

G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE

Avis au lecteur

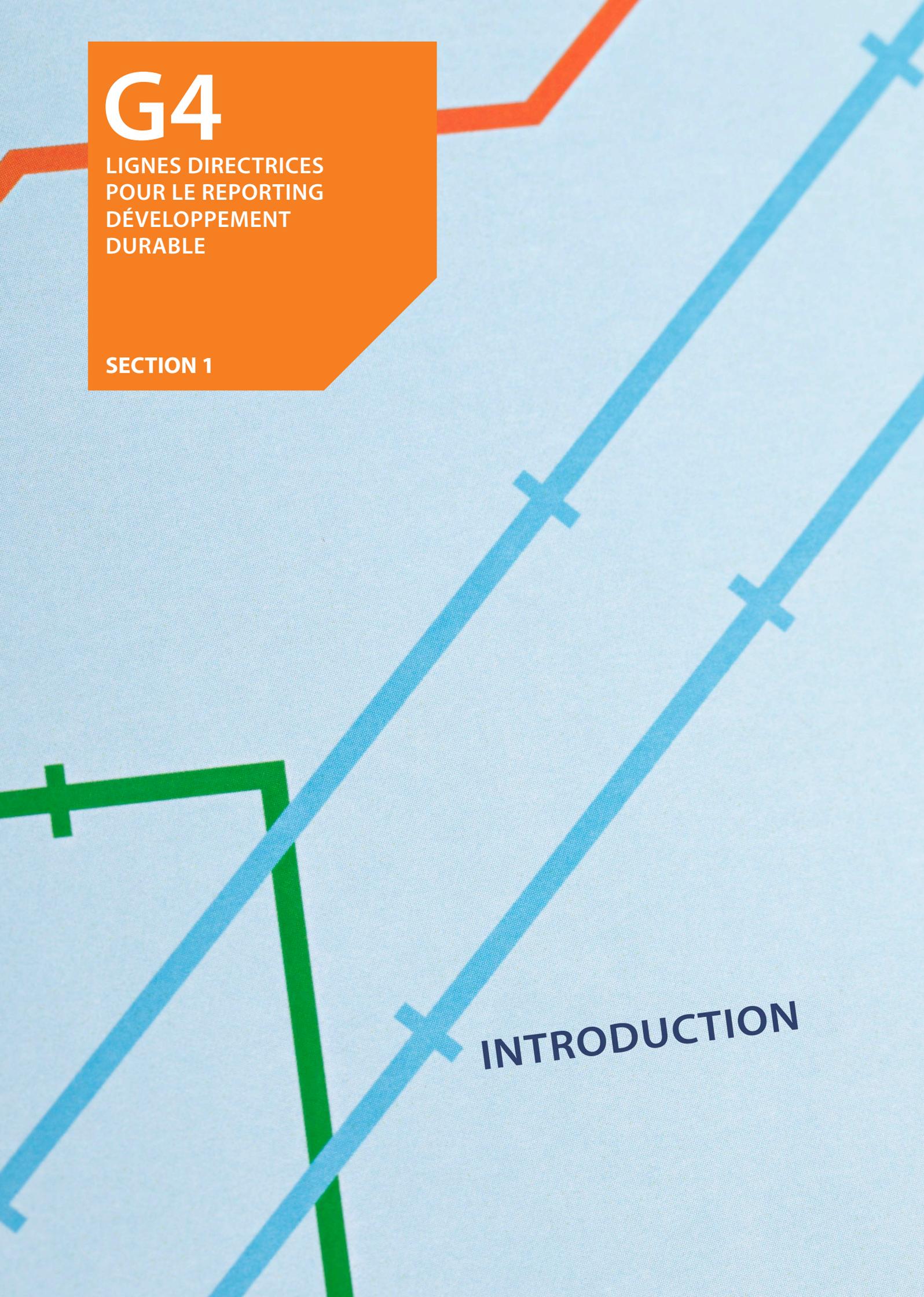
Le présent document est la traduction française révisée et mise à jour du Guide de mise en œuvre des Lignes directrices G4 de GRI. Cette seconde édition contient les corrections apportées à la traduction française originale publiée en novembre 2013.

Vous trouverez un rectificatif complet à la fin du document.

Les dernières corrections ont été effectuées en novembre 2015.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	4
↓	
2. UTILISATION DU GUIDE DE MISE EN OEUVRE	6
↓	
3. PRINCIPES DE REPORTING	8
3.1 Principes de contenu	9
3.2 Principes de qualité	13
↓	
4. ÉLÉMENTS D'INFORMATION	18
4.1 Éléments généraux d'information	22
Stratégie et analyse	23
Profil de l'organisation	25
Aspects et périmètres pertinents identifiés	31
Implication des parties prenantes	43
Profil du rapport	45
Gouvernance	53
Éthique et intégrité	61
4.2 Éléments spécifiques d'information	63
Conseils sur la Description de l'approche managériale	65
Conseils sur les indicateurs et la description de l'approche managériale spécifique à chaque Aspect	68
• Catégorie : Économie	69
• Catégorie : Environnement	86
• Catégorie : Social	144
– Sous-catégorie : pratiques en matière d'emploi et travail décent	145
– Sous-catégorie : Droits de l'homme	175
– Sous-catégorie : Société	200
– Sous-catégorie : Responsabilité liée aux produits	223
↓	
5. RÉFÉRENCES	239
↓	
6. GLOSSAIRE	246
↓	
7. NOTES GÉNÉRALES SUR LE REPORTING	259
↓	
8. ÉLABORATION DU CONTENU DES LIGNES DIRECTRICES G4	262

The background features several thick, stylized lines in shades of blue and green, some with small cross-like markers. An orange box is positioned in the upper left corner, containing the title and section information.

G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 1

INTRODUCTION

1

INTRODUCTION

Les Lignes directrices GRI pour le reporting développement durable (les Lignes directrices) proposent des Principes de reporting, des Éléments d'information et un Guide de mise en œuvre pour la préparation de rapports de développement durable par des organisations, quels que soient leur taille, leur secteur d'activité ou leur implantation géographique.

Les Lignes directrices constituent également une référence internationale pour tous ceux qui s'intéressent à la communication d'informations sur l'approche de gouvernance et sur les performances et impacts^I environnementaux, sociaux et économiques^{II} des organisations. Ces Lignes directrices sont utiles à la préparation de tout type de document nécessitant de telles informations.

Les Lignes directrices sont présentées en deux parties :

- **Principes de reporting et Éléments d'information**
- **Guide de mise en œuvre**

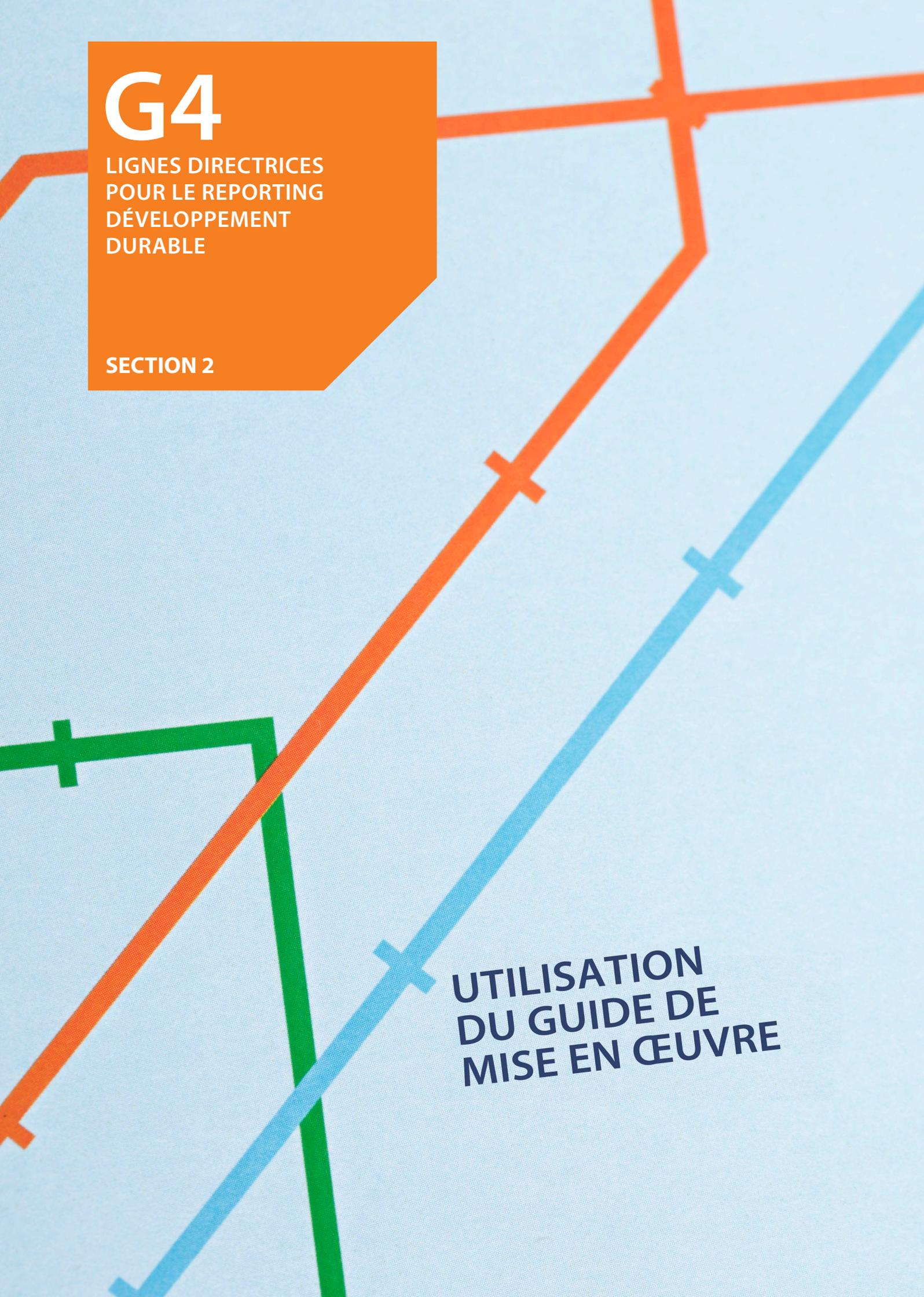
La première partie – **Principes de reporting et Éléments d'information** – comprend les Principes de reporting, les Éléments d'information et les critères à appliquer par l'organisation pour préparer son rapport de développement durable « en conformité » avec les Lignes directrices. Des définitions des termes clés sont également proposées.

La deuxième partie – **Guide de mise en œuvre** – contient des explications sur l'application des Principes de reporting, la préparation des Éléments d'information à communiquer et l'interprétation des différents concepts dans les Lignes directrices. Ce guide comporte en outre des références à d'autres sources, un glossaire et des notes générales sur le reporting.

Lors de la préparation d'un rapport de développement durable, les organisations doivent consulter le *Guide de mise en œuvre*.

I. Dans les Lignes directrices, sauf indication contraire, le terme « impact » fait référence aux répercussions économiques, environnementales et sociales qui sont : positives, négatives, réelles, potentielles, directes, indirectes, à court terme, à long terme, volontaires, involontaires.

II. La dimension économique du développement durable se rapporte aux impacts de l'organisation sur les conditions économiques de ses parties prenantes et sur les systèmes économiques aux niveaux local, national et mondial. Elle n'est pas axée sur la situation financière de l'organisation.



G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 2

UTILISATION
DU GUIDE DE
MISE EN ŒUVRE

2

UTILISATION
DU GUIDE DE
MISE EN ŒUVRE

Le **Guide de mise en œuvre** fournit de précieuses informations sur :

- la compréhension, l'interprétation et l'application des concepts mentionnés dans les *Principes de reporting et Éléments d'information* ;
- la sélection et la préparation des informations qui doivent être publiées dans le rapport final, dont les références peuvent s'avérer utiles lors de la préparation du rapport.
- l'application des Principes de reporting ;
- l'identification des Aspects pertinents et de leur Périmètre ;
- l'aide apportée par le contenu GRI dans la mise en œuvre, par l'organisation, des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011) et des « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies (2000).

Dans le présent document, le *Guide de mise en œuvre*, il est clairement précisé si les numéros de page indiqués renvoient aux *Principes de reporting et Éléments d'information* ou au *Guide de mise en œuvre*.

La liste complète des références est disponible aux pages 239 à 244 du *Guide de mise en œuvre*.

Toutes les définitions sont disponibles aux pages 244 à 254 du présent *Guide de mise en œuvre*.

Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document :

Tout au long de ce document, certains termes et expressions sont soulignés. En cliquant sur ces éléments soulignés, l'utilisateur accède à la page correspondante du glossaire où se trouve la définition. Pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Le présent *Guide de mise en œuvre* comprend les parties suivantes :

3. Principes de reporting

4. Éléments d'information, répartis comme suit :

4.1 Éléments généraux d'information

- Stratégie et analyse
- Profil de l'organisation
- Aspects et périmètres pertinents identifiés
- Implication des parties prenantes
- Profil du rapport
- Gouvernance
- Éthique et intégrité

4.2 Éléments spécifiques d'information

- Conseils sur la Description de l'approche managériale
- Conseils sur les indicateurs et la Description de l'approche managériale spécifiques à chaque Aspect

5. Références

6. Glossaire

7. Notes générales sur le reporting

8. Élaboration du contenu des Lignes directrices G4

The G4 logo is displayed in a large, white, sans-serif font on an orange rectangular background. The background of the entire page features a light blue textured pattern with several thick, diagonal lines in orange, light blue, and green, some of which have small cross markers.

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 3

PRINCIPES
DE REPORTING

3

PRINCIPES DE REPORTING

Les Principes de reporting sont indispensables afin de garantir la transparence du reporting développement durable. Par conséquent, toutes les organisations doivent les appliquer lors de la préparation de leur rapport. Le *Guide de mise en œuvre* expose le processus nécessaire que doit suivre l'organisation afin de prendre des décisions cohérentes avec les Principes de reporting.

Ces principes sont divisés en deux catégories : les Principes de contenu et les Principes de qualité.

Les Principes de contenu guident la prise de décisions pour définir le contenu à aborder dans le rapport en examinant les activités et impacts de l'organisation ainsi que les attentes et intérêts réels de ses parties prenantes.

Les Principes de qualité éclairent les choix relatifs à la qualité des informations communiquées dans le rapport, y compris en matière de présentation. La qualité de ces informations est fondamentale pour permettre aux parties prenantes d'évaluer avec justesse et légitimité la performance de l'organisation et de prendre les mesures appropriées.

Chacun des Principes consiste en une définition, une explication et des conseils sur l'application du principe, et des tests. Les tests sont destinés à être utilisés à des fins d'auto-diagnostic mais ne constituent nullement des éléments spécifiques à partir desquels établir le rapport.

3.1 PRINCIPES DE CONTENU

Ces principes sont conçus pour être associés et utilisés lors de la détermination du contenu du rapport. La mise en œuvre de l'ensemble de ces Principes est décrite dans la partie « Conseils » du point G4-18 en pages 31 à 40 du *Guide de mise en œuvre*.

IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES

Principe : l'organisation doit identifier ses parties prenantes et expliquer comment elle a répondu à leurs attentes et intérêts légitimes.

CONSEILS



Application du Principe :

Les parties prenantes désignent les entités ou personnes sur lesquelles les activités, les produits et services de l'organisation peuvent légitimement avoir un impact substantiel et dont les actions sont assez susceptibles d'influencer la capacité de l'organisation à mettre en œuvre, avec succès, ses stratégies et à atteindre ses objectifs. Cela comprend toute entité ou tout individu bénéficiaire de droits reconnus par la loi ou par les conventions internationales autorisant ses demandes auprès de l'organisation.

Les parties prenantes peuvent être constituées d'acteurs engagés dans l'organisation (tels que des salariés, actionnaires, fournisseurs) ainsi que d'acteurs ayant d'autres types de relations avec l'organisation (tels que les groupes vulnérables au sein de communautés locales, la société civile).

Lors de la préparation du rapport, leurs attentes et intérêts légitimes sont un élément clé auquel se référer pour de nombreuses prises de décisions. Cependant, ce rapport ne sera pas nécessairement utilisé par toutes les parties prenantes de l'organisation. De ce fait, l'enjeu, pour l'organisation, consiste à trouver un équilibre entre les intérêts et attentes spécifiques des parties prenantes légitimement susceptibles d'utiliser le rapport, et les attentes de l'ensemble des parties prenantes au regard de son obligation de rendre compte.

Pour certaines décisions, telles que le Champ d'étude du rapport ou le Périmètre des Aspects, l'organisation tient compte des attentes et intérêts légitimes d'un large panel de parties prenantes. Il peut arriver que des parties prenantes ne soient pas en mesure de donner leur opinion et délèguent alors la représentation de leurs intérêts. D'autres peuvent aussi choisir de ne pas s'exprimer sur un rapport parce qu'elles ont recours à des moyens de communication et de dialogue différents.

Leurs attentes et intérêts légitimes doivent tout de même être pris en compte lors des décisions concernant le contenu du rapport. En revanche, une plus grande attention doit être portée sur le niveau de détail et sur la clarté des informations, par exemple,

répondant aux attentes des parties prenantes légitimement susceptibles d'utiliser le rapport. Il est important de documenter les processus et démarches adoptés pour prendre ces décisions.

Le processus de dialogue avec les parties prenantes peut être utilisé pour comprendre leurs attentes et intérêts légitimes. Dans le cadre de leurs activités, les organisations engagent généralement différents types de dialogue avec ces dernières, ce qui permet d'obtenir des informations utiles à la prise des décisions concernant le rapport. Ces échanges peuvent notamment avoir pour objectif de se conformer à des normes de référence internationale ou de guider les processus organisationnels ou commerciaux en cours. Ce dialogue peut également être spécifiquement instauré afin d'instruire la phase de préparation du rapport. Par ailleurs, il est possible que les organisations disposent d'autres moyens : les médias, la communauté scientifique ou des activités de collaboration avec les pairs et les parties prenantes. Ils permettent à l'organisation de mieux comprendre les attentes et intérêts légitimes des parties prenantes.

Lorsque le dialogue avec les parties prenantes est utilisé pour le reporting, il doit s'appuyer sur des approches, méthodologies ou principes systématiques ou généralement acceptés. Cette démarche globale doit être suffisamment efficace pour garantir que les besoins des parties prenantes en matière d'informations ont bien été compris.

Il est essentiel que ce dialogue avec les parties prenantes permette d'identifier les contributions provenant directement des parties prenantes ainsi que les attentes légitimes de la société. Toute organisation confrontée à des divergences de points de vue ou d'attentes parmi ses parties prenantes doit être en mesure d'expliquer comment elle maintient l'équilibre nécessaire lors de la prise de décisions concernant le rapport.

Pour qu'un rapport soit vérifiable, il est important de documenter le processus de dialogue avec les parties prenantes. L'organisation doit préciser sa démarche : définition des parties prenantes concernées, modalités et moment du dialogue, et son influence

sur le contenu du rapport et les activités de l'organisation en matière de développement durable.

L'incapacité à identifier les parties prenantes puis à dialoguer avec celles-ci peut donner lieu à des rapports non adaptés, qui, par conséquent, manqueront partiellement de crédibilité. Inversement, les parties prenantes sont plus réceptives lorsqu'un dialogue systématique est instauré, et le rapport n'en est que plus utile. Bien mené, ce dialogue permet un apprentissage continu au sein et en dehors de l'organisation et améliore la responsabilité envers un certain nombre de parties prenantes. Cette responsabilité renforce la confiance entre l'organisation et ses parties prenantes. Confiance qui, à son tour, permet au rapport de gagner en crédibilité.

Tests :

- L'organisation peut préciser quelles sont les parties prenantes auxquelles elle estime devoir rendre compte.
- Le contenu du rapport s'appuie sur les résultats du dialogue avec les parties prenantes mis en œuvre par l'organisation dans le cadre de ses activités courantes, comme l'exige le cadre légal et institutionnel dans lequel elle opère.
- Le contenu du rapport reprend les résultats du dialogue avec les parties prenantes instauré spécifiquement pour l'élaboration du rapport.
- Les processus de dialogue avec les parties prenantes qui guident les décisions relatives au rapport doivent être cohérents avec le Champ d'étude et le Périmètre de celui-ci.

CONTEXTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Principe : le rapport doit présenter la performance de l'organisation dans le contexte plus large du développement durable.

CONSEILS

Application du Principe :

Les informations relatives à la performance doivent être mises en contexte. La question sous-jacente au reporting développement durable est d'évaluer comment l'organisation contribue, ou vise à contribuer, à l'amélioration ou à la détérioration des conditions, développements et tendances sur le plan économique, environnemental et social, au niveau local, régional ou mondial. Rédiger un rapport portant uniquement sur les tendances en matière de performance individuelle (ou d'efficacité de l'organisation) ne permet pas de répondre à cette question. Par conséquent, tout rapport doit avoir pour objectif de présenter la performance concernant des concepts plus larges. Cela suppose d'aborder la performance de l'organisation en tenant compte des limites et des exigences en termes de ressources environnementales ou sociales à l'échelle sectorielle, locale, régionale ou mondiale. Cela signifie par exemple qu'outre la publication des tendances en matière d'éco-efficacité, l'organisation peut indiquer sa charge polluante totale par rapport à la capacité d'absorption du polluant par l'écosystème régional.

Dans le domaine de l'environnement, la notion de « contexte du développement durable » concerne le plus souvent les limites mondiales liées à l'utilisation des ressources et aux niveaux de pollution. Il peut toutefois s'avérer également pertinent de l'appliquer à des objectifs socioéconomiques tels que le développement durable socioéconomique à l'échelle nationale ou mondiale. Dans son rapport, l'organisation peut, par exemple, communiquer les niveaux de rémunération et d'avantages sociaux

de ses salariés par rapport aux revenus minimum et médian nationaux, et préciser la capacité des dispositifs sociaux à intégrer les personnes vivant à la limite ou sous le seuil de pauvreté.

Les organisations intervenant en plusieurs lieux, secteurs et à différentes échelles doivent réfléchir à la meilleure façon d'inscrire leur performance organisationnelle globale dans le contexte plus large du développement durable. Pour cela, il peut être nécessaire de faire la distinction entre les thèmes ou facteurs qui ont des impacts mondiaux (le changement climatique par exemple) et ceux dont les impacts sont davantage régionaux ou locaux (tels que le développement communautaire). Si le rapport aborde des thèmes qui ont des impacts locaux, qu'ils soient positifs ou négatifs, il est important de préciser la façon dont l'organisation affecte les communautés dans différents lieux. De même, il peut s'avérer nécessaire de distinguer les tendances et schémas des impacts survenant dans les diverses activités de la mise en contexte de la performance lieu par lieu.

La stratégie de l'organisation et sa prise en compte des enjeux du développement durable fournissent le cadre d'analyse de sa performance. Il convient de clairement déterminer la relation entre responsabilité sociétale de l'organisation et stratégie ainsi que le contexte dans lequel la performance est présentée.

Tests :

- L'organisation expose sa compréhension du développement durable et fournit des informations objectives et concrètes ainsi

que les mesures prises en la matière pour chacun des thèmes traités dans son rapport.

- Elle présente ses performances concernant les conditions et objectifs généraux du développement durable tels qu'exprimés dans les publications sectorielles, locales, régionales ou mondiales de référence.
- La présentation de ses performances doit permettre à l'organisation de communiquer l'importance de ses impacts

et de sa contribution dans des contextes géographiques appropriés.

- Le rapport décrit les liens entre les thèmes relatifs au développement durable et les stratégies, risques et opportunités à long terme de l'organisation, y compris les thèmes liés à la chaîne d'approvisionnement.

PERTINENCE

Principe : le rapport doit porter sur les Aspects qui :

- soit reflètent les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels de l'organisation ;
- soit influent de manière significative sur les évaluations et décisions des parties prenantes.

CONSEILS

Application du Principe :

Les organisations disposent d'une multitude de thèmes sur lesquels communiquer dans leur rapport. Les thèmes significatifs sont ceux jugés réellement importants et qui représentent les impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation, ou ceux susceptibles d'affecter les décisions des parties prenantes et qui, de ce fait, méritent potentiellement d'être intégrés au rapport. La pertinence est le seuil à partir duquel un Aspect s'avère suffisamment important pour figurer dans le rapport. Au-delà de ce seuil, les Aspects pertinents n'ayant pas la même importance, il est indispensable que le rapport traduise la priorité relative de chacun de ces Aspects.

En matière de reporting financier, la pertinence est généralement considérée comme un seuil destiné à influencer sur les décisions économiques des personnes qui consultent les états financiers de l'organisation, notamment les investisseurs. La notion de seuil est également importante pour le reporting développement durable, mais se rapporte à un éventail plus large d'impacts et de parties prenantes. Pour ce type de reporting, la pertinence ne se limite pas aux seuls Aspects qui exercent un impact financier substantiel sur l'organisation.

En effet dans ce cas, déterminer la pertinence implique également de considérer les impacts économiques, environnementaux et sociaux qui franchissent un seuil et qui, par conséquent, ont une incidence sur la capacité de « satisfaction des besoins actuels sans compromettre celle des besoins des générations futures ». Ces Aspects pertinents ont souvent un impact financier substantiel à court terme ou à long terme sur l'organisation. Ils sont donc également significatifs pour les parties prenantes

qui se concentrent exclusivement sur la situation financière de l'organisation.

La pertinence d'un Aspect doit être déterminée à l'aide de différents facteurs internes et externes, tels que la mission globale et la stratégie concurrentielle de l'organisation, les réclamations exprimées directement par les parties prenantes, les attentes sociales au sens large et l'influence de l'organisation sur les entités en amont (chaîne d'approvisionnement, par exemple) et en aval (clients, par exemple). Les évaluations de la pertinence doivent également prendre en compte les attentes fondamentales exprimées dans les normes et accords internationaux que l'organisation doit respecter.

Ces facteurs internes et externes doivent être pris en considération pour évaluer l'importance des informations représentant les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels, ou la prise de décisions par les parties prenantes. Diverses méthodologies établies peuvent être utilisées pour évaluer l'importance des impacts. En règle générale, l'expression « impacts substantiels » fait référence aux impacts reconnus comme préoccupants par les communautés d'experts, ou qui ont été identifiés par le biais d'outils existants, tels que des méthodes d'évaluation des impacts ou des évaluations du cycle de vie. Tout impact jugé suffisamment important pour nécessiter une gestion ou une implication active de la part de l'organisation est susceptible d'être considéré comme substantiel.

Le rapport doit souligner les informations sur les performances relatives aux Aspects les plus pertinents. Ceux de moindre importance peuvent y figurer à condition de ne pas être autant

mis en valeur. Il convient d'expliquer le processus à l'origine de cette hiérarchisation.

Le Principe de Pertinence oriente le choix des Aspects devant être présentés, mais il s'applique également à l'utilisation d'indicateurs.

Les niveaux d'exhaustivité et de détail des données de performance publiées peuvent varier. Généralement, la manière d'intégrer les données dans le rapport doit être déterminée par l'importance de ces informations pour évaluer les performances de l'organisation et faciliter des comparaisons adéquates.

Pour communiquer sur les Aspects pertinents, il peut s'avérer nécessaire de diffuser des informations utilisées par des parties prenantes externes qui diffèrent des informations internes liées à la gestion quotidienne. Ces informations doivent effectivement être intégrées au rapport, car elles peuvent étayer les évaluations ou décisions des parties prenantes ou encore favoriser le dialogue, pouvant ainsi aboutir à d'éventuelles nouvelles mesures qui influent de manière significative sur les performances ou répondent à des thèmes clés soulevés par les parties prenantes.

Tests :

Lors de la détermination des Aspects pertinents, l'organisation prend en compte les facteurs suivants :

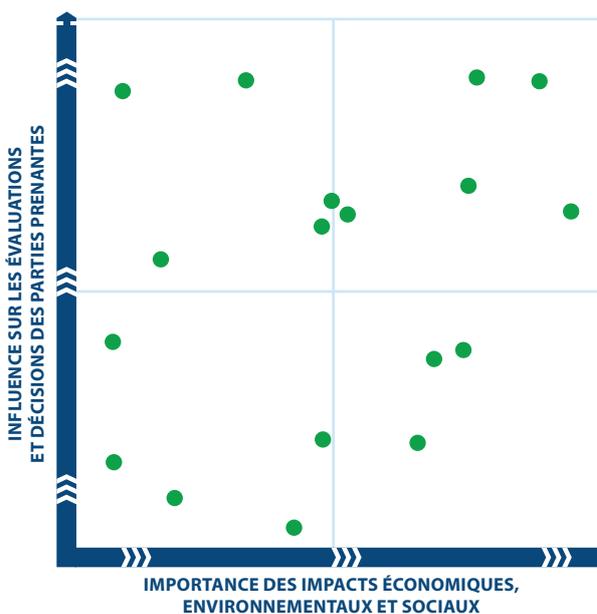
- les impacts, risques ou opportunités en matière de développement durable (réchauffement climatique, VIH/sida, pauvreté, par exemple) identifiés lors de recherches approfondies par des experts ou communautés d'experts reconnus dans le domaine et pouvant être correctement estimés ;
- les principaux intérêts et thèmes liés au développement durable et les indicateurs mentionnés par les parties prenantes (telles que les groupes vulnérables au sein de communautés locales, la société civile) ;
- les principaux thèmes et futurs enjeux sectoriels rapportés par les pairs et concurrents ;
- les lois, réglementations et accords internationaux significatifs ou les accords volontaires ayant une importance stratégique pour l'organisation et ses parties prenantes ;

- les valeurs, politiques, stratégies, systèmes de gestion opérationnelle, objectifs et cibles essentiels de l'organisation ;
- les intérêts et attentes des parties prenantes particulièrement investies dans le succès de l'organisation (telles que les salariés, actionnaires et fournisseurs) ;
- les risques substantiels pour l'organisation ;
- les facteurs critiques déterminant le succès de l'organisation ;
- les compétences fondamentales de l'organisation et la façon dont elles peuvent ou pourraient contribuer au développement durable.

Hiérarchisation

- Les Aspects et indicateurs pertinents sont prioritaires dans le rapport.

FIGURE 1 Représentation visuelle de la hiérarchisation des Aspects



EXHAUSTIVITÉ

Principe : le rapport doit suffisamment aborder les Aspects pertinents et leurs Périmètres afin de refléter les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels et permettre aux parties prenantes d'évaluer la performance de l'organisation sur la période de reporting.

CONSEILS

Application du Principe :

L'exhaustivité inclut principalement les dimensions du champ d'étude, du périmètre et du temps. Le concept

d'exhaustivité peut également désigner les pratiques de collecte d'informations (garantissant, par exemple, que les données recueillies incluent bien les résultats de toutes les entités, groupes

d'entités ou éléments situés en dehors de l'organisation et sujets à des impacts substantiels) ainsi que la légitimité et l'adéquation de la présentation des informations. Ces thèmes sont liés à la qualité du rapport et sont abordés plus en détail dans les parties relatives aux Principes de Précision et d'Équilibre.

L'expression « **Champ d'étude** » désigne l'éventail des Aspects sur le développement durable abordés dans le rapport. L'ensemble des Aspects et Éléments d'information rapportés doit être suffisant pour bien représenter les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels. Il doit également permettre aux parties prenantes d'évaluer les performances de l'organisation. Pour déterminer si les informations rapportées sont suffisantes, l'organisation doit à la fois prendre en compte les conclusions de son dialogue avec les parties prenantes et les attentes sociétales plus larges n'en émanant pas nécessairement.

L'expression « **Périmètre de l'Aspect** » fait référence à la description des éléments impactés par chacun des Aspects pertinents. Lors de la détermination de ce périmètre, l'organisation doit tenir compte des impacts intervenant au sein et en dehors de celle-ci. Le périmètre varie en fonction des Aspects pris en compte.

La notion de « **Temps** » renvoie, quant à elle, à l'impératif exigeant que les informations sélectionnées soient présentées dans leur intégralité pour la période couverte par le rapport. Dans la mesure du possible, les activités, événements et impacts présentés dans le rapport doivent avoir eu lieu durant la période de reporting en question. Ceci comprend l'intégration

d'activités ayant un impact minimal à court terme, mais dont l'effet cumulatif prévisible et substantiel peut s'avérer inévitable ou irréversible sur le long terme (polluants bioaccumulatifs ou persistants, par exemple). Pour estimer les impacts futurs (positifs et négatifs), les informations publiées doivent s'appuyer sur des appréciations cohérentes et adaptées reflétant la dimension et la nature probables de ces impacts. Bien qu'incertaines par nature, ces estimations fournissent des informations utiles à la prise de décisions, à condition que leurs sources et limites soient clairement communiquées. Publier des informations sur la nature et la probabilité de tels impacts, même s'ils ne se concrétisent qu'à l'avenir, concorde avec l'objectif de fournir une représentation équilibrée et réaliste des performances économiques, environnementales et sociales de l'organisation.

Tests :

- Le rapport prend en compte les impacts au sein et en dehors de l'organisation ; il aborde et hiérarchise toutes les informations pertinentes sur la base des Principes de Pertinence, du Contexte du développement durable et de l'Implication des parties prenantes.
- Les informations rapportées intègrent tous les impacts au cours de la période de reporting et des estimations raisonnables des impacts futurs substantiels et prévisibles, et potentiellement inévitables ou irréversibles.
- Ce rapport n'omet pas de fournir toute information significative qui influe ou étaye les évaluations ou décisions des parties prenantes, ou qui reflète les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels.

3.2 PRINCIPES DE QUALITÉ

Ces principes éclairent les choix relatifs à la qualité des informations communiquées dans le rapport, y compris en matière de présentation. Les décisions relatives au processus de préparation des informations nécessaires au rapport doivent être cohérentes avec ces principes. Ils sont essentiels pour garantir la transparence. La qualité de ces informations est fondamentale pour permettre aux parties prenantes d'évaluer avec justesse et légitimité la performance de l'organisation et de prendre les mesures appropriées.

ÉQUILIBRE

Principe : le rapport doit refléter les Aspects positifs et négatifs de la performance de l'organisation afin de permettre une appréciation juste de sa performance globale.

CONSEILS

Application du Principe :

La présentation générale de son contenu doit montrer de manière objective la performance de l'organisation. Le rapport doit éviter toute sélection, omission ou présentation susceptible d'influencer de façon erronée ou inappropriée la décision ou le jugement du lecteur. Il doit comprendre à la fois les résultats favorables

et défavorables, ainsi que les informations pouvant influencer les décisions des parties prenantes proportionnellement à leur pertinence. Le rapport doit clairement faire la distinction entre présentation factuelle et interprétation, par l'organisation, des informations publiées.

Tests :

- Le rapport rend compte à la fois des résultats et Aspects favorables et défavorables.
- Les informations publiées sont présentées dans un format qui permet aux utilisateurs d'observer les tendances positives et négatives concernant les performances de l'organisation, et ce, année par année.

- Dans le rapport, l'accent mis sur les différents Aspects est proportionnel à leur pertinence relative.

COMPARABILITÉ

Principe : l'organisation doit choisir, compiler et rapporter les informations de façon cohérente. La présentation des informations communiquées doit permettre aux parties prenantes d'analyser les changements survenus dans la performance de l'organisation au fil du temps et de la comparer avec celle d'autres organisations.

COMPARABILITÉ**Application du Principe :**

Pour évaluer la performance, les données doivent être comparables. Les parties prenantes qui utilisent le rapport doivent être en mesure de comparer les informations communiquées sur les performances économiques, environnementales et sociales avec les performances passées de l'organisation, ses objectifs et, dans la mesure du possible, les performances d'autres organisations. La cohérence des rapports permet aux parties prenantes et externes de comparer les performances et d'évaluer les progrès dans le cadre d'activités de notation, de décisions d'investissement, de programmes de défense des intérêts ou autres. Pour comparer les organisations, il est nécessaire de tenir compte de certains facteurs, tels que les différences en matière de taille, d'influences géographiques et autres considérations susceptibles d'impacter les performances relatives de l'organisation. Si nécessaire, les rédacteurs du rapport peuvent fournir des éléments contextuels pour aider les utilisateurs à comprendre les facteurs qui contribuent aux différences de performance entre organisations.

Afin de faciliter la comparabilité dans le temps, il est essentiel de maintenir une cohérence avec les méthodes de calcul de données, la présentation du rapport et les explications relatives aux méthodes et hypothèses employées pour préparer les informations. L'importance relative d'un Aspect pour une organisation donnée et ses parties prenantes change au fil du temps ; par conséquent, le contenu des rapports évoluera lui aussi.

Toutefois, dans les limites du Principe de Pertinence, l'organisation doit veiller à maintenir la cohérence de ses rapports successifs. Pour permettre des comparaisons analytiques, l'organisation doit

inclure dans ses rapports des quantités totales (c'est-à-dire des données absolues : tonnes de déchets produits, par exemple) et des ratios (c'est-à-dire des données normalisées : déchets produits par unité de production, par exemple).

En cas de changement du Périmètre des Aspects, du Champ d'étude, de la durée de la période de reporting ou du contenu (y compris la conception, les définitions et l'utilisation de tout indicateur dans le rapport), l'organisation doit, dans la mesure du possible, publier les informations actuelles ainsi que les données historiques (ou inversement). Cela permet de garantir la fiabilité et la pertinence des informations et des comparaisons au fil du temps. Dans le cas contraire, le rapport doit en préciser la raison et indiquer les conséquences sur l'interprétation des Éléments d'information actuels.

Tests :

- Les rapports et les informations qu'ils contiennent peuvent être comparés d'une année à l'autre.
- Les performances de l'organisation peuvent être comparées à des points de référence pertinents.
- Entre les différentes périodes de reporting, tout changement substantiel du Périmètre des Aspects, du Champ d'étude, de la durée de la période de reporting ou des informations traitées dans le rapport peut être identifié et expliqué.
- Le rapport fait appel à des protocoles existants, généralement acceptés, pour la compilation, la mesure et la présentation des informations, notamment celles contenues dans les Lignes directrices GRI.
- Le rapport utilise également les Informations sectorielles GRI, quand elles sont disponibles.

PRÉCISION

Principe : les informations communiquées doivent être suffisamment précises et détaillées pour permettre aux parties prenantes d'évaluer la performance de l'organisation.

CONSEILS

Application du Principe :

Les réponses à la Description de l'approche managériale économique, environnementale et sociale ainsi qu'aux indicateurs peuvent être formulées de manière très diverse, allant de la réponse qualitative aux mesures quantitatives détaillées. Les caractéristiques qui déterminent la précision des informations varient selon la nature de l'information et de l'utilisateur. Par exemple, la précision des informations qualitatives est principalement fonction du niveau de clarté, de détail et d'équilibre de la présentation du Périmètre des Aspects concernés. La précision des informations quantitatives relève, quant à elle, des méthodes spécifiques employées pour collecter, compiler et analyser les données. Le seuil particulier de précision nécessaire dépendra en partie de l'utilisation prévue des informations. Le niveau de précision nécessaire pour les informations publiées varie selon les décisions concernées.

Tests :

- Le rapport indique les données qui ont été mesurées.
- Les techniques de mesure et les bases de calcul des données sont décrites de façon adéquate et peuvent être reproduites et produire des résultats similaires.
- La marge d'erreur à propos des données quantitatives est suffisamment faible pour ne pas altérer, de façon significative, la capacité des parties prenantes à parvenir à des conclusions pertinentes et étayées en matière de performance.
- Le rapport précise quelles données ont été estimées, les hypothèses et techniques utilisées pour réaliser ces estimations, et où se trouvent ces informations.
- La validité des informations qualitatives contenues dans le rapport repose sur d'autres informations rapportées et preuves disponibles.

PONCTUALITÉ

Principe : l'organisation doit publier son rapport à intervalles réguliers. Ainsi, les informations sont disponibles à temps pour que les parties prenantes puissent prendre des décisions éclairées.

CONSEILS

Application du Principe :

L'utilité des informations dépend fortement de l'aptitude à les transmettre au bon moment aux parties prenantes afin que celles-ci puissent les intégrer efficacement dans leurs prises de décisions. La publication ponctuelle des informations désigne à la fois la régularité des rapports et leur proximité temporelle avec les événements décrits dans le rapport.

Bien qu'un flux continu d'informations soit nécessaire dans certains cas, l'organisation doit s'engager à publier de façon régulière des informations consolidées sur ses performances économiques, environnementales et sociales selon un calendrier précis. Il est également indispensable que la fréquence des rapports et la durée des périodes de reporting soient cohérentes afin de garantir la comparabilité des informations dans le temps et l'accessibilité du rapport aux parties prenantes. Pour ces dernières,

il peut s'avérer important que les calendriers de publication des rapports de développement durable et des rapports financiers coïncident. L'organisation doit garantir un juste équilibre entre les délais de publication à respecter et les exigences de fiabilité des informations.

Tests :

- Les informations du rapport ont été communiquées rapidement après la fin de la période de reporting.
- La collecte et la publication d'informations clés relatives aux performances concordent avec le calendrier de reporting développement durable.
- Les informations contenues dans le rapport (y compris les rapports en ligne) indiquent clairement la période couverte par celui-ci, la date de révision et celle des précédentes mises à jour.

CLARTÉ

Principe : les informations transmises par l'organisation doivent être compréhensibles et accessibles aux parties prenantes qui utilisent le rapport.

CONSEILS

Application du Principe :

Le rapport doit présenter des informations compréhensibles, accessibles et facilement exploitables par toutes les parties prenantes de l'organisation (format papier ou tout autre mode de diffusion). Toute partie prenante, quelle qu'elle soit, doit pouvoir accéder facilement aux informations souhaitées. La présentation des informations doit permettre aux parties prenantes ayant une certaine connaissance de l'organisation et de ses activités de les comprendre. L'utilisation de graphiques et de tableaux de données consolidées peut faciliter l'accès aux informations du rapport et leur compréhension. En outre, le niveau de consolidation des informations peut nuire à la clarté du rapport si ce dernier s'avère trop ou insuffisamment détaillé par rapport aux attentes des parties prenantes.

Tests :

- Le rapport offre le niveau d'information requis par les parties prenantes, évitant les détails superflus ou inutiles.
- Les parties prenantes ont facilement accès aux informations spécifiques qu'elles recherchent grâce aux tables des matières, cartes, liens, etc.
- L'utilisation de termes techniques, acronymes, jargon ou tout autre contenu susceptibles d'être méconnu des parties prenantes doit être évitée dans le rapport. Des explications sont ajoutées (le cas échéant), dans les parties concernées ou dans un glossaire.
- Les données et informations du rapport sont accessibles à toutes les parties prenantes, notamment celles ayant des besoins spécifiques en matière d'accessibilité au contenu (compétences, langues ou technologies différentes, par exemple).

FIABILITÉ

Principe : l'organisation doit rassembler, enregistrer, compiler, analyser et communiquer les informations et processus utilisés lors de la préparation du rapport de manière à permettre une vérification et à démontrer la qualité et la pertinence des informations.

CONSEILS

Application du Principe :

Les parties prenantes doivent être assurées du fait que le rapport peut faire l'objet d'un contrôle visant à attester de la véracité de son contenu et du bon niveau d'application des Principes de reporting. Les informations et données du rapport doivent être appuyées par des contrôles internes ou de la documentation pouvant faire l'objet d'un examen par des personnes autres que les rédacteurs et les personnes impliquées dans la préparation du rapport. Toute information relative à la performance non étayée par des preuves ne doit pas figurer dans un rapport de développement durable à moins qu'elle ne constitue un élément important justifié dans le rapport au moyen d'une explication claire concernant toute éventuelle incertitude liée à cette information.

Les processus de décision sous-jacents au rapport doivent être documentés de manière à permettre l'analyse des décisions clés (tels que les processus de détermination du contenu du rapport et du Périmètre des Aspects ou les processus de dialogue avec les parties prenantes). Lors de la conception de systèmes d'information, l'organisation doit prévoir un éventuel examen de ceux-ci dans le cadre du processus de vérification externe.

Tests :

- La portée et l'étendue de la vérification externe sont identifiées.
- La source initiale des informations contenues dans le rapport peut être identifiée par l'organisation.
- Des preuves fiables étayant les hypothèses ou les calculs complexes peuvent être identifiées par l'organisation.
- Les détenteurs des données ou informations originales sont mentionnés, attestant ainsi de l'exactitude de ces éléments dans la limite des marges d'erreur acceptables.

G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 4

ÉLÉMENTS
D'INFORMATION

4

ÉLÉMENTS D'INFORMATION

Il existe deux types d'Éléments d'information :

4.1 ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION

- Stratégie et analyse
- Profil de l'organisation
- Aspects et périmètres pertinents identifiés
- Implication des parties prenantes
- Profil du rapport
- Gouvernance
- Éthique et intégrité

4.2 ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES D'INFORMATION

- Description de l'approche managériale
- Indicateurs et Description de l'approche managériale spécifique à chaque Aspect

Les Éléments d'information et les explications sur la préparation des informations à communiquer et l'interprétation des différents concepts dans les Lignes directrices sont présentés plus en détail dans les parties suivantes.

PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION DES G4

STRATÉGIE ET ANALYSE										
G4-1	G4-2									
PROFIL DE L'ORGANISATION										
G4-3	G4-4	G4-5	G4-6	G4-7	G4-8	G4-9	G4-10	G4-11	G4-12	G4-13
							UNGC	OCDE/UNGC		
G4-14	G4-15	G4-16								
ASPECTS ET PÉRIMÈTRES PERTINENTS IDENTIFIÉS										
G4-17	G4-18	G4-19	G4-20	G4-21	G4-22	G4-23				
IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES										
G4-24	G4-25	G4-26	G4-27							
PROFIL DU RAPPORT										
G4-28	G4-29	G4-30	G4-31	G4-32	G4-33					
GOUVERNANCE										
G4-34	G4-35	G4-36	G4-37	G4-38	G4-39	G4-40	G4-41	G4-42	G4-43	G4-44
G4-45	G4-46	G4-47	G4-48	G4-49	G4-50	G4-51	G4-52	G4-53	G4-54	G4-55
ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ										
G4-56	G4-57	G4-58								

LÉGENDE



Éléments généraux d'information



Éléments généraux d'information pour les deux options relatives aux critères « de conformité »

OCDE

Liens avec *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*

UNGC

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES D'INFORMATION DES G4

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE				
G4-DMA				
Indicateurs par Aspect				
CATÉGORIE : ÉCONOMIE				
Performance économique				OCDE
G4-EC1	G4-EC2	G4-EC3	G4-EC4	
Présence sur le marché				
G4-EC5	G4-EC6			
Impacts économiques indirects				
G4-EC7	G4-EC8			
Pratiques d'achat				
G4-EC9				
CATÉGORIE : ENVIRONNEMENT				OCDE/UNGC
Matières				
G4-EN1	G4-EN2			
Énergie				
G4-EN3	G4-EN4	G4-EN5	G4-EN6	G4-EN7
Eau				
G4-EN8	G4-EN9	G4-EN10		
Biodiversité				
G4-EN11	G4-EN12	G4-EN13	G4-EN14	
Émissions				
G4-EN15	G4-EN16	G4-EN17	G4-EN18	G4-EN19
G4-EN20	G4-EN21			
Effluents et déchets				
G4-EN22	G4-EN23	G4-EN24	G4-EN25	G4-EN26

Indicateurs par Aspect				
CATÉGORIE : ENVIRONNEMENT				OCDE/UNGC
Produits et services				
G4-EN27	G4-EN28			
Conformité				
G4-EN29				
Transport				
G4-EN30				
Généralités				
G4-EN31				
Évaluation environnementale des fournisseurs				
G4-EN32	G4-EN33			
Mécanismes de règlement des griefs environnementaux				
G4-EN34				
CATÉGORIE : SOCIAL				
PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI ET TRAVAIL DÉCENT				OCDE/UNGC
Emploi				
G4-LA1	G4-LA2	G4-LA3		
Relations employeur/employés				UNGC
G4-LA4				
Santé et sécurité au travail				OCDE
G4-LA5	G4-LA6	G4-LA7	G4-LA8	
Formation et éducation				OCDE
G4-LA9	G4-LA10	G4-LA11		
Diversité et égalité des chances				
G4-LA12				
Égalité de rémunération entre les femmes et les hommes				
G4-LA13				

LÉGENDE



Éléments spécifiques d'information

OCDE Liens avec *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*

UNGC Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

PRÉSENTATION DES ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES D'INFORMATION DES G4 (suite)

Indicateurs par Aspect				
PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI ET TRAVAIL DÉCENT OCDE/UNGC				
Évaluation des pratiques en matière d'emploi chez les fournisseurs				
G4-LA14	G4-LA15			
Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux pratiques en matière d'emploi				
G4-LA16				OCDE
DROITS DE L'HOMME OCDE/UNGC				
Investissement				
G4-HR1	G4-HR2			
Non-discrimination				
G4-HR3				OCDE/UNGC
Liberté syndicale et droit de négociation collective				
G4-HR4				OCDE/UNGC
Travail des enfants				
G4-HR5				OCDE/UNGC
Travail forcé ou obligatoire				
G4-HR6				OCDE/UNGC
Pratiques en matière de sécurité				
G4-HR7				
Droits des peuples autochtones				
G4-HR8				
Évaluation				
G4-HR9				
Évaluation du respect des droits de l'homme chez les fournisseurs				
G4-HR10	G4-HR11			
Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux droits de l'homme				
G4-HR12				

Indicateurs par Aspect				
SOCIÉTÉ				
Communautés locales				
G4-SO1	G4-SO2			OCDE/UNGC
Lutte contre la corruption				
G4-SO3	G4-SO4	G4-SO5		OCDE/UNGC
Politiques publiques				
G4-SO6				OCDE/UNGC
Comportement anticoncurrentiel				
G4-SO7				OCDE
Conformité				
G4-SO8				OCDE
Évaluation des impacts des fournisseurs sur la société				
G4-SO9	G4-SO10			OCDE
Mécanismes de règlement des griefs relatifs à l'impact sur la société				
G4-SO11				OCDE
RESPONSABILITÉ LIÉE AUX PRODUITS OCDE				
Santé et sécurité des consommateurs				
G4-PR1	G4-PR2			OCDE
Étiquetage des produits et services				
G4-PR3	G4-PR4	G4-PR5		
Communication marketing				
G4-PR6	G4-PR7			
Vie privée des clients				
G4-PR8				
Conformité				
G4-PR9				

LÉGENDE



Éléments spécifiques d'information

OCDE Liens avec *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*

UNGC Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

4.1 ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION

Toutes les organisations qui préparent des rapports de développement durable doivent utiliser les Éléments généraux d'information. En fonction de l'option de « conformité » choisie (*Principes de reporting et Éléments d'information*, pp. 11-14), l'organisation doit déterminer les Éléments généraux d'information devant être communiqués.

Les Éléments généraux d'information sont divisés en sept groupes : Stratégie et analyse, Profil de l'organisation, Aspects et périmètres pertinents identifiés, Implication des parties prenantes, Profil du rapport, Gouvernance et Éthique et intégrité.

Cette partie propose des conseils relatifs aux **Éléments généraux d'information**. Chacun de ces éléments y est présenté, y compris ceux ne faisant pas l'objet de conseils.

Des conseils sont fournis pour les Éléments généraux d'information suivants :

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION

- Stratégie et analyse : G4-1
- Profil de l'organisation : G4-9, G4-10, G4-11, G4-12, G4-13, G4-14, G4-15
- Aspects et périmètres pertinents identifiés : G4-18, G4-19, G4-20, G4-21
- Implication des parties prenantes : G4-24, G4-25, G4-26
- Profil du rapport : G4-33
- Gouvernance : G4-38, G4-41, G4-50, G4-51, G4-54, G4-55
- Éthique et intégrité : G4-56, G4-57, G4-58

Stratégie et analyse

Ces Éléments d'information offrent une vue d'ensemble stratégique du développement durable dans l'organisation, et fournissent le contexte nécessaire au reporting suivant plus détaillé conformément à d'autres parties des Lignes directrices. Certaines de ces informations peuvent être reprises d'autres parties du rapport. Toutefois, cette section a pour objectif de donner un aperçu des thèmes stratégiques et non simplement de résumer le contenu du rapport.

G4-1

- a. Fournir une déclaration du décideur le plus haut placé de l'organisation (directeur général, président ou cadre dirigeant de même niveau, par exemple) sur la pertinence du développement durable pour l'organisation et sur sa stratégie pour y contribuer.

La déclaration doit présenter la vision globale et la stratégie à court terme, moyen terme et long terme de l'organisation, notamment en ce qui concerne la gestion des impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels provoqués par l'organisation et auxquels elle contribue, ou ceux liés à ses activités et résultant de ses relations avec d'autres (tels que les fournisseurs, les personnes ou les organisations dans les communautés locales). Elle doit comporter:

- les priorités stratégiques et thèmes clés du développement durable à court et moyen terme, y compris le respect des normes de référence internationale et leur relation avec la stratégie et la réussite à long terme de l'organisation ;
- les tendances plus larges (macroéconomiques ou politiques par exemple), qui affectent l'organisation et influent sur ses priorités en matière de développement durable ;
- les événements, réalisations et échecs majeurs ayant marqué la période de reporting ;
- des commentaires sur les performances par rapport aux objectifs ;
- une vision des principaux défis à relever par l'organisation et les objectifs fixés pour l'année suivante et pour les 3 à 5 années à venir ;
- d'autres éléments concernant l'approche stratégique de l'organisation.

CONSEILS



Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

G4-2

- a. Fournir une description des principaux impacts, risques et opportunités.

L'organisation doit consacrer deux parties descriptives concises aux impacts, risques et opportunités clés.

La première partie doit être axée sur les principaux impacts de l'organisation sur le développement durable et ses effets sur les parties prenantes, y compris les droits définis dans les lois nationales et normes pertinentes de référence internationale. Elle doit prendre en compte tout l'éventail des attentes et intérêts légitimes des parties prenantes de l'organisation. Cette partie doit comporter :

- une description des impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels de l'organisation, et les défis et opportunités associés, y compris l'effet sur les droits des parties prenantes tels que définis dans les lois nationales et normes pertinentes de référence internationale ;
- une explication de la méthode utilisée pour hiérarchiser les défis et opportunités ;
- les principales conclusions sur les progrès réalisés pour traiter ces thèmes et les performances associées pendant la période de reporting, avec une évaluation des raisons de la surperformance ou sous-performance ;
- une description des principaux processus mis en place pour améliorer la performance et des changements nécessaires à y apporter.

La seconde partie doit être centrée sur l'impact des tendances, risques et opportunités en matière de développement durable sur les perspectives et performances financières à long terme de l'organisation. Elle doit se concentrer en particulier sur les informations importantes, ou qui pourraient le devenir, pour les parties prenantes du milieu financier. Cette seconde partie doit comporter :

- une description des risques et opportunités majeurs pour l'organisation émergeant des tendances du développement durable ;
- la hiérarchisation des risques et opportunités liés aux thèmes clés du développement durable, en fonction de leur importance pour la stratégie à long terme de l'organisation, sa position concurrentielle et les facteurs de création de valeur financière qualitatifs et, si possible, quantitatifs ;
- un ou plusieurs tableaux de synthèse :
 - des objectifs, performances par rapport aux objectifs et enseignements tirés pendant la période de reporting ;
 - des objectifs pour la période de reporting suivante, ainsi que des objectifs et buts à moyen terme (3 à 5 ans) liés aux risques et opportunités clés.
- une description concise des mécanismes de gouvernance mis en place pour gérer spécifiquement ces risques et opportunités, et l'identification d'autres risques et opportunités connexes.

Profil de l'organisation

Ces Éléments d'information donnent un aperçu des caractéristiques de l'organisation et apportent le contexte nécessaire au reporting suivant plus détaillé, conformément à d'autres parties des Lignes directrices.

G4-3

- a. Indiquer le nom de l'organisation.

G4-4

- a. Indiquer les principales marques et principaux produits et services.

G4-5

- a. Indiquer le lieu où se trouve le siège de l'organisation.

G4-6

- a. Indiquer le nombre de pays dans lesquels l'organisation est implantée et préciser le nom de ceux où l'organisation exerce d'importantes activités, ou qui sont particulièrement concernés par les thèmes de développement durable abordés dans le rapport.

G4-7

- a. Indiquer le mode de propriété et la forme juridique.

G4-8

- a. Indiquer les marchés desservis (inclure la répartition géographique, les secteurs desservis et les types de clients et de bénéficiaires).

G4-9

- a. Indiquer la taille de l'organisation, notamment :
- le nombre total de salariés ;
 - le nombre total de sites ;
 - le chiffre d'affaires net (pour les organisations du secteur privé) ou les recettes nettes (pour les organisations du secteur public) ;
 - le capital total, en séparant les dettes et les capitaux propres (pour les organisations du secteur privé) ;
 - la quantité de produits ou de services fournis.

CONSEILS


Outre les éléments précisés ci-dessus, les organisations sont encouragées à fournir des informations complémentaires significatives telles que :

- le total des actifs ;
- la propriété effective (en précisant l'identité et le pourcentage des avoirs du ou des actionnaires les plus importants) ;
- la répartition par pays ou région des données suivantes :
 - ventes et recettes par pays ou régions qui représentent 5 % ou plus du total des produits ;
 - coûts par pays ou régions qui représentent 5 % ou plus du total des coûts ;
 - salariés.

G4-10

- a. Indiquer le nombre total de salariés par type de contrat de travail et par sexe.
- b. Indiquer le nombre total de salariés permanents par type de contrat de travail et par sexe.
- c. Indiquer l'effectif total réparti par salariés, intérimaires et par sexe.
- d. Indiquer la répartition de l'effectif total par région et par sexe.
- e. Indiquer si une part importante du travail de l'organisation est assurée par des personnes ayant le statut juridique de travailleurs indépendants ou par des personnes autres que des salariés ou intérimaires, y compris les salariés ou intérimaires des prestataires.
- f. Indiquer toute variation importante du nombre de personnes employées (telle que les variations saisonnières de l'emploi dans le tourisme ou l'industrie agricole).

CONSEILS

Pertinence

La taille de l'effectif fournit des renseignements sur l'ampleur des impacts générés par les problématiques liées à l'emploi. Répartir l'effectif de l'organisation par type d'emploi, type de contrat de travail et par région (c'est-à-dire « pays » ou « zone géographique ») montre comment cette dernière structure ses ressources humaines afin de mettre en œuvre sa stratégie globale. Cette méthode renseigne également sur le modèle adopté par l'organisation ainsi que sur la stabilité professionnelle et l'étendue des avantages sociaux qu'offre cette dernière. La ventilation des données par sexe permet de comprendre la représentation des femmes et des hommes au sein de l'organisation et l'utilisation optimale de la main-d'œuvre et des

talents disponibles. Élément de base pour le calcul de plusieurs indicateurs, la taille de l'effectif est un modèle de référence standard pour de nombreux autres indicateurs. Toute hausse ou baisse de l'emploi net, démontrée par des données recueillies sur trois ans ou plus, constitue une composante importante de la contribution de l'organisation au développement économique global et à la stabilité de l'effectif.

Procédure

Déterminer l'effectif total (salariés et intérimaires) par sexe travaillant pour l'organisation à la fin de la période de reporting. Les employés de la chaîne d'approvisionnement ne sont pas inclus dans cet élément d'information.

↓ G4-10 (SUITE)

Identifier les types de contrat et le statut à temps plein ou temps partiel des salariés en fonction des définitions figurant dans la législation nationale du pays où se situe leur lieu de travail

Combiner les données relatives aux différents pays pour calculer les données globales sans tenir compte des différences qui existent entre les définitions juridiques. En effet, bien que les définitions des types de contrat et de la notion de temps partiel/temps plein varient d'un pays à l'autre, le résultat total rendra néanmoins compte de ces liens au regard de la législation.

Les chiffres concernant les salariés peuvent être exprimés en nombre de salariés ou en équivalent temps plein (ETP). La méthode est communiquée et appliquée de manière cohérente pendant la période de reporting et entre les différentes périodes de reporting.

Sauf changement important au cours de la période de reporting, les chiffres utilisés sont ceux datant de la fin de cette période.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Contrat de travail](#)
- [Effectif total](#)
- [Employé](#)
- [Intérimaire](#)
- [Salarié](#)
- [Types d'emploi](#)

Sources documentaires

Le registre du personnel et les informations disponibles relatives aux ressources humaines au niveau national ou à celui du site constituent des sources d'information potentielles.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), *Key Indicators of the Labour Market (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Organisation internationale du Travail (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Organisation internationale du Travail (OIT), « Résolution concernant la Classification internationale d'après la situation dans la profession (CISP) », 1993
- Nations Unies, Composition des régions macrogéographiques (continentales), composantes géographiques des régions et composition de groupements sélectionnés économiques et d'autres groupements, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regnf.htm>, consulté le 1^{er} mai 2013

Liens***Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies***

Cet Élément d'information permet d'appuyer la mise en œuvre du Principe 6 des « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies, 2000.

G4-11

a. Indiquer le pourcentage de l'ensemble des salariés couverts par une convention collective.

CONSEILS

Pertinence

La liberté syndicale est un droit de l'homme défini par les déclarations et conventions internationales, en particulier les Conventions de l'OIT n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical et n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective. La négociation collective constitue une forme importante de dialogue avec les parties prenantes, et est par conséquent particulièrement significative dans le contexte des Lignes directrices pour le reporting. Elle aide à établir des cadres institutionnels et est souvent perçue comme un gage de stabilité pour la société. Avec la gouvernance d'entreprise, la négociation collective fait partie d'un cadre global qui contribue à une gestion responsable. Utilisé par les parties, cet outil permet de faciliter les efforts de collaboration visant à augmenter les impacts sociaux positifs de l'organisation. Déterminer le pourcentage de salariés couverts par une convention collective constitue le moyen le plus direct de rendre compte des pratiques de l'organisation en matière de liberté syndicale.

Procédure

Utiliser les données du point G4-10 comme base de calcul des pourcentages de cet élément d'information.

Déterminer le nombre total de salariés couverts par une convention collective. Utiliser ces données pour calculer le pourcentage.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Convention collective](#)
- [Salarié](#)

Sources documentaires

Les conventions de reconnaissance formelle et conventions collectives signées avec les syndicats indépendants sont normalement conservées par le service des ressources humaines ou service du personnel de l'organisation.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948
- Organisation internationale du travail (OIT), Convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 135 concernant les représentants des travailleurs, 1971
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 154 sur la négociation collective, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail »
- Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 91 sur les conventions collectives, 1951
- Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 163 sur la négociation collective, 1981

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Cet Élément d'information aide à rendre compte de la mise en œuvre du chapitre V, « Emploi et relations professionnelles », des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*, 2011.

« Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Cet Élément d'information permet d'appuyer la mise en œuvre du Principe 3 des « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies, 2000.

G4-12

a. Décrire la chaîne d'approvisionnement de l'organisation.

CONSEILS

Pertinence

Cet Élément d'information définit le contexte général pour comprendre la chaîne d'approvisionnement de l'organisation.

Procédure

Décrire les principaux éléments de la chaîne d'approvisionnement en ce qui concerne les activités, produits et services essentiels de l'organisation.

Voici quelques exemples d'éléments pouvant permettre de définir la structure et les caractéristiques de la chaîne d'approvisionnement de l'organisation :

- succession d'activités ou de parties qui fournit des produits ou services à l'organisation ;
- nombre total de fournisseurs en relation avec l'organisation et estimation du nombre de fournisseurs dans la chaîne d'approvisionnement ;

- localisation des fournisseurs par pays ou région ;
- types de fournisseurs (prestataires, courtiers, grossistes, licenciés, par exemple). Voir la définition de « fournisseur » pour d'autres exemples de fournisseurs ;
- montant estimé des paiements faits aux fournisseurs ;
- caractéristiques propres au secteur de la chaîne d'approvisionnement (forte intensité de main-d'œuvre, par exemple).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Chaîne d'approvisionnement](#)
- [Fournisseur](#)
- [Produit](#)
- [Service](#)

G4-13

a. Indiquer tous les changements substantiels de taille, de structure, de capital ou de la chaîne d'approvisionnement de l'organisation survenus au cours de la période de reporting, y compris :

- les changements d'implantation ou les changements d'activités, incluant l'ouverture, la fermeture ou l'extension de sites ;
- les modifications dans la structure du capital actif et autre source de capital, la préservation du patrimoine et autres opérations (pour les organisations du secteur privé) ;
- les changements de localisation des fournisseurs, les modifications de la structure de la chaîne d'approvisionnement, ou des relations avec les fournisseurs, y compris la sélection et la résiliation.

CONSEILS

Procédure

Identifier uniquement les changements qui ont des impacts substantiels sur la chaîne d'approvisionnement.

En voici quelques exemples :

- affectation d'éléments de la chaîne d'approvisionnement à un autre pays ;
- décisions stratégiques pour modifier la structure de la chaîne d'approvisionnement (décision d'externaliser une partie importante des activités de l'organisation, par exemple).

ENGAGEMENTS DANS DES INITIATIVES EXTERNES

G4-14

a. Indiquer si la démarche ou le principe de précaution est pris en compte par l'organisation, et comment.

CONSEILS

Le Principe 15 de « Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement » a mis en avant le principe de précaution. Une réponse à cet élément d'information peut traiter de l'approche de l'organisation en matière de gestion des risques dans sa planification opérationnelle, ou l'élaboration et l'introduction de nouveaux produits.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Principe de Précaution](#)

Références

- Nations Unies, « Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement », 1992

G4-15

a. Répertoire les chartes, principes et autres initiatives en matière économique, environnementale et sociale, développés en externe et auxquels l'organisation a souscrit ou donné son aval.

CONSEILS

Procédure

Indiquer la date d'adoption, les pays ou activités concernés le cas échéant, et les parties prenantes impliquées dans le

développement et la gouvernance de ces initiatives (par exemple plurilatérales). Faire la distinction entre les initiatives non contraignantes, volontaires et obligatoires.

G4-16

- a. Répertoire les affiliations à des associations (associations professionnelles par exemple) ou à des organisations nationales ou internationales de défense des intérêts dans lesquelles l'organisation :
- occupe une fonction au sein de l'instance de gouvernance ;
 - participe à des projets ou à des comités ;
 - apporte des financements importants dépassant la simple cotisation ;
 - considère son adhésion comme stratégique.

Cela s'applique principalement aux affiliations de l'organisation elle-même.

Aspects et périmètres pertinents identifiés

Ces Éléments d'information donnent un aperçu du processus suivi par l'organisation pour déterminer le contenu du rapport, les Aspects et périmètres pertinents identifiés et les reformulations.

G4-17

- Répertorier toutes les entités incluses dans les états financiers consolidés de l'organisation ou documents équivalents.
- Indiquer si une entité incluse dans les états financiers consolidés de l'organisation ou documents équivalents n'est pas prise en compte dans le rapport.

L'organisation peut transmettre cet élément d'information en utilisant des références à des états financiers consolidés ou documents équivalents accessibles au public.

G4-18

- Expliquer le processus de contenu et du Périmètre des Aspects.
- Expliquer comment l'organisation a mis en œuvre les Principes de reporting de contenu.

CONSEILS

Introduction

Pour commencer le processus de contenu, l'organisation doit choisir des Aspects pertinents^{III}.

Cette partie décrit les étapes que l'organisation peut suivre, en s'appuyant sur les Principes de contenu, pour établir les Aspects pertinents et leurs impacts pertinents.

Dès que les Aspects sont identifiés, l'organisation est en mesure de définir les indicateurs et la Description de l'approche managériale (DMA) devant être publiés.

Définitions initiales importantes

Dans les Lignes directrices :

- « champ d'étude » désigne l'éventail des Aspects abordés dans un rapport ;
- « Périmètre de l'Aspect » fait référence à la description des éléments impactés par chacun des Aspects pertinents ;
- « thème » signifie tout sujet possible relatif au développement durable ; le terme « Aspect » désigne la liste des sujets abordés

dans les Lignes directrices et pour lesquels des Indicateurs GRI ou DMA ont été élaborés.

Importantes remarques initiales

- Il est essentiel de documenter le processus de contenu, y compris les méthodologies, hypothèses de l'organisation et les décisions prises. Des dossiers précis facilitent l'analyse et la vérification, contribuent à satisfaire aux Éléments généraux d'information de la partie « Aspects et périmètres pertinents identifiés » (*Guide de mise en œuvre*, pp. 31-42) et permettent à l'organisation d'expliquer la démarche choisie.
- Ce processus nécessite forcément de formuler des jugements subjectifs et l'on attend pour cela de l'organisation qu'elle fasse preuve de transparence. Ainsi, les parties prenantes internes et externes peuvent comprendre ce processus. Les décideurs haut placés de l'organisation doivent participer activement au processus de contenu et approuver toutes les décisions stratégiques associées.

^{III} Pour la liste des Aspects abordés dans les Lignes directrices, voir pp. 9 et 44 des *Principes de reporting et Éléments d'information* et le *Guide de mise en œuvre*, p. 64.

↓ G4-18 (SUITE)

DÉTERMINER LES ASPECTS ET PÉRIMÈTRES PERTINENTS : LE PROCESSUS

Cette partie décrit les étapes que l'organisation peut suivre pour déterminer le contenu spécifique du rapport.

Les étapes présentées ici fournissent des Conseils sur les modalités de mise en œuvre des Principes de contenu.

Suivre ces étapes ne constitue pas une exigence pour être « en conformité » avec les Lignes directrices. Il est toutefois nécessaire de mettre en pratique les Principes de reporting. Ceux-ci sont indispensables afin de garantir la transparence du reporting développement durable. Par conséquent, toutes les organisations doivent les appliquer lors de la préparation de leur rapport.

Les Principes de contenu doivent être appliqués pour identifier les informations à communiquer, en examinant les activités et impacts de l'organisation ainsi que les attentes et intérêts réels de ses parties prenantes. Ces principes sont au nombre de quatre : Pertinence, Implication des parties prenantes, Contexte du développement durable et Exhaustivité (voir *Principes de reporting et Éléments d'information*, pp. 16-17, et *Guide de mise en œuvre*, pp. 9-13). Chaque Principe de reporting comporte deux éléments : une définition et une description qui précise comment et pourquoi appliquer le Principe en question. L'organisation doit prendre en compte ces deux éléments.

La **figure 2** indique lequel de ces Principes est applicable lors des différentes étapes du processus. L'implication des parties

prenantes s'applique à l'ensemble du processus, à des degrés divers.

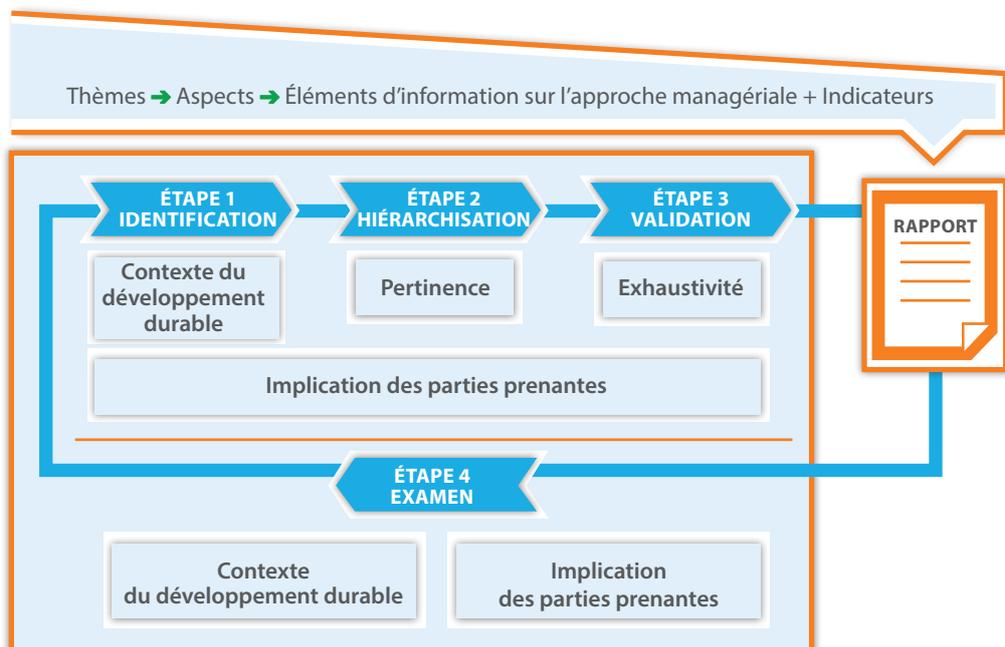
La méthodologie appliquée lors des étapes varie en fonction de chaque organisation. Les circonstances particulières (comme le modèle d'entreprise, le secteur, le contexte géographique, culturel et juridique des activités, le mode de propriété ou encore la taille et la nature des impacts) influent sur la façon dont l'organisation identifie les Aspects et autres thèmes significatifs à publier. Compte tenu des spécificités de l'organisation, les étapes à suivre pour déterminer le contenu du rapport doivent être systématiques, documentées, reproductibles et utilisées de façon cohérente lors de chacune des périodes de reporting. Les modifications apportées à l'approche de l'évaluation, et leurs implications, doivent être documentées.

ÉTAPE 1 : IDENTIFICATION – PRÉSENTATION

Le processus débute par l'**identification** des Aspects et de tout autre thème significatifs, ainsi que de leur Périmètre, sur lesquels l'organisation envisage de communiquer. L'identification s'appuie sur les Principes de Contexte du développement durable et d'Implication des parties prenantes. Lors de l'évaluation des divers thèmes potentiellement significatifs, l'organisation doit avoir recours aux tests qui sous-tendent ces deux Principes. Elle doit identifier les Aspects et tout autre thème significatifs en fonction des impacts liés à l'ensemble de ses activités, produits, services et

FIGURE 2

Déterminer les Aspects et Périmètres pertinents – aperçu du processus



↓ G4-18 (SUITE)

relations, que ces impacts surviennent au sein ou en dehors de l'organisation^{IV}.

Une organisation novice dans le reporting développement durable est susceptible de se concentrer sur les impacts qui surviennent au sein de celle-ci. Avec la pratique, elle doit néanmoins être en mesure d'élargir sa réflexion aux impacts en dehors de l'organisation.

ÉTAPE 2 : HIÉRARCHISATION – PRÉSENTATION

L'étape suivante pour déterminer le contenu du rapport est la **Hiérarchisation** des Aspects et de tout autre thème significatifs de l'étape 1, afin d'identifier ceux qui sont pertinents et qui, par conséquent, doivent être publiés. La hiérarchisation doit s'appuyer sur les Principes de Pertinence et d'Implication des parties prenantes. Lors de l'évaluation du degré de priorité, l'organisation doit avoir recours aux tests qui sous-tendent ces deux Principes.

IV • Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
 • Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
 • Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

ÉTAPE 3 : VALIDATION – PRÉSENTATION

S'ensuit l'étape de **Validation** lors de laquelle les Principes d'Exhaustivité et d'Implication des parties prenantes sont appliqués afin de finaliser la détermination du contenu du rapport. Lors de la validation des Aspects pertinents identifiés (ou d'autres thèmes significatifs), l'organisation doit avoir recours aux tests qui sous-tendent ces deux Principes.

Ces trois premières étapes permettront d'obtenir une liste des Aspects pertinents (ou d'autres thèmes significatifs) et de leur Périmètre. Cette liste finale permettra à l'organisation de répertorier les Éléments spécifiques d'information associés à ces Aspects et qui devront être communiqués dans son rapport.

ÉTAPE 4 : EXAMEN – PRÉSENTATION

Enfin, après sa publication, il est important que l'organisation entreprenne un **examen** de son rapport : l'étape 4. Cet examen a lieu lorsque l'organisation se prépare pour le prochain cycle de reporting. L'examen peut porter non seulement sur les Aspects pertinents de la précédente période de reporting, mais également à nouveau sur les Principes d'Implication des parties prenantes et de Contexte du développement durable. Ses conclusions renseignent et contribuent à l'étape d'identification pour le prochain cycle de reporting.

Un résumé des actions à entreprendre pour chacune des étapes est présenté après ces conseils.

ÉTAPE 1

Identification

1.1 IDENTIFIER LES THÈMES SIGNIFICATIFS

Avant de dresser la liste des Aspects ou autres thèmes significatifs, il est conseillé aux organisations d'examiner une première liste générale de thèmes qui méritent d'être intégrés au rapport : les « thèmes significatifs ».

Les « thèmes significatifs » sont ceux qui représentent les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels de l'organisation et sont donc jugés réellement importants, ou ceux susceptibles d'affecter les évaluations et décisions des parties prenantes. Ces thèmes méritent potentiellement d'être intégrés à un rapport de développement durable.

L'ensemble des Aspects GRI et Éléments d'information associés dans chaque Catégorie des Lignes directrices et Informations sectorielles GRI constituent à ce stade la liste initiale de thèmes pour cette étape. Consulter les tableaux 1 (p. 9) ou 5 (p. 44) des *Principes de reporting et Éléments d'information* et le tableau 1 (p. 62) du *Guide de mise en œuvre* pour la présentation de tous les Aspects GRI.

Les Informations sectorielles GRI sont disponibles à l'adresse www.globalreporting.org/reporting/sector-guidance/Pages/default.aspx.

Pour identifier les thèmes significatifs, il est nécessaire de prendre en compte les impacts substantiels liés à l'ensemble des activités, produits, services et relations de l'organisation, que ces impacts surviennent au sein ou en dehors de celle-ci.

Pour chacun des thèmes significatifs identifiés, l'organisation doit évaluer les impacts liés et déterminer le Périmètre. Le Périmètre d'un thème précise la position des impacts : au sein ou en dehors de l'organisation. Ces Périmètres doivent être décrits de manière suffisamment détaillée pour indiquer :

- où exactement surviennent les impacts au sein de l'organisation elle-même ;
- où surviennent les impacts en dehors de l'organisation.

↓ G4-18 (SUITE)

L'organisation doit identifier les thèmes significatifs de façon systématique et peut tenir compte du principe de précaution^V. Il est en outre conseillé à l'organisation d'avoir recours, dans la mesure du possible, à une méthode de calcul scientifique internationalement reconnue et validée, et de s'appuyer sur un savoir-faire éprouvé et des études fiables.

Lors de l'évaluation des divers thèmes potentiellement significatifs, l'organisation doit avoir recours aux tests qui sous-tendent les Principes de Contexte du développement durable et d'Implication des parties prenantes.

1.2 DÉTERMINER LE PÉRIMÈTRE DES THÈMES SIGNIFICATIFS

Cette partie détaille les concepts qui aideront à déterminer le Périmètre des thèmes significatifs et Aspects pertinents.

Les impacts qui justifient le caractère significatif d'un thème peuvent survenir au sein et/ou en dehors de l'organisation.

Le terme « Périmètre » fait référence à la description des éléments impactés par chacun des thèmes significatifs (potentiellement des Aspects pertinents). Lors de la détermination des périmètres, l'organisation doit tenir compte des impacts intervenant au sein et en dehors de celle-ci. Le Périmètre des thèmes varie.

a. Au sein de l'organisation

Les impacts qui justifient le caractère significatif d'un thème peuvent survenir au sein de l'organisation. Dans les Lignes

directrices, « au sein de l'organisation » signifie le groupe d'entités indiquées au point G4-17.

Ces impacts ne se produisent pas toujours dans l'ensemble de l'organisation. Au cours de cette étape, celle-ci doit évaluer dans quelles entités, situées au sein de l'organisation, survient l'impact. Se reporter aux Éléments généraux d'information G4-20.

b. En dehors de l'organisation

Les impacts qui justifient le caractère significatif d'un thème peuvent survenir en dehors de l'organisation. Il n'existe aucune liste exhaustive des tierces parties à prendre en compte dans ce processus. En revanche, l'organisation doit s'efforcer de relever les cas d'impact significatifs. Ceux-ci peuvent être décrits comme étant : directs ou indirects pour certains thèmes ou encore causés par, engendrés en partie par, ou liés à l'organisation pour d'autres^{VI}.

V Nations Unies, « The Rio Declaration on Environment and Development », 1992

VI • Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
 • Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
 • Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

FIGURE 3 Exemple dans lequel le thème de la lutte contre la corruption est pertinent uniquement pour certaines entités au sein de l'organisation

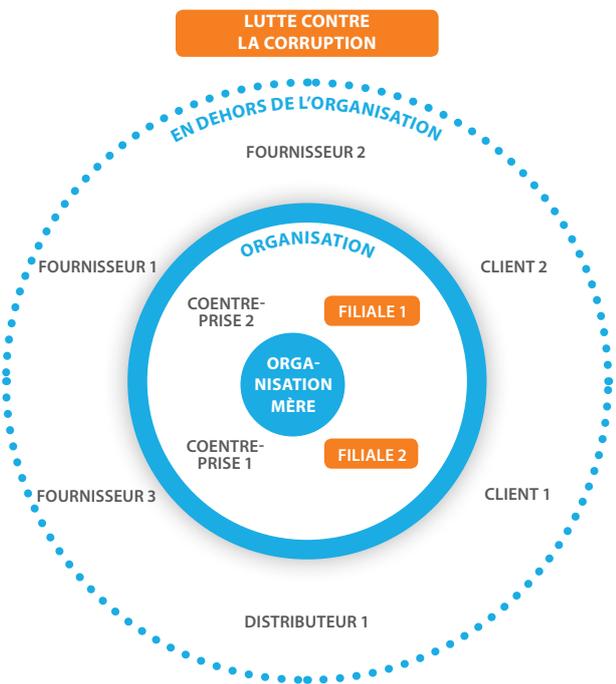
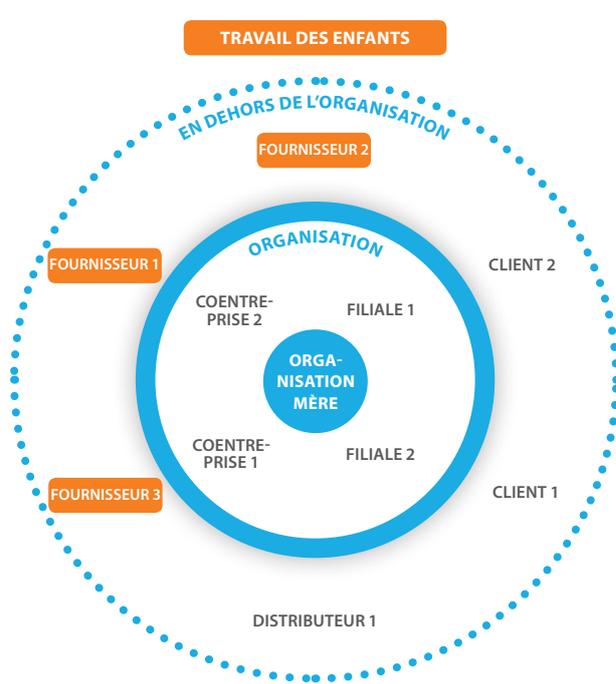


FIGURE 4 Exemple dans lequel le thème du travail des enfants est pertinent uniquement pour certaines entités en dehors de l'organisation



↓ G4-18 (SUITE)

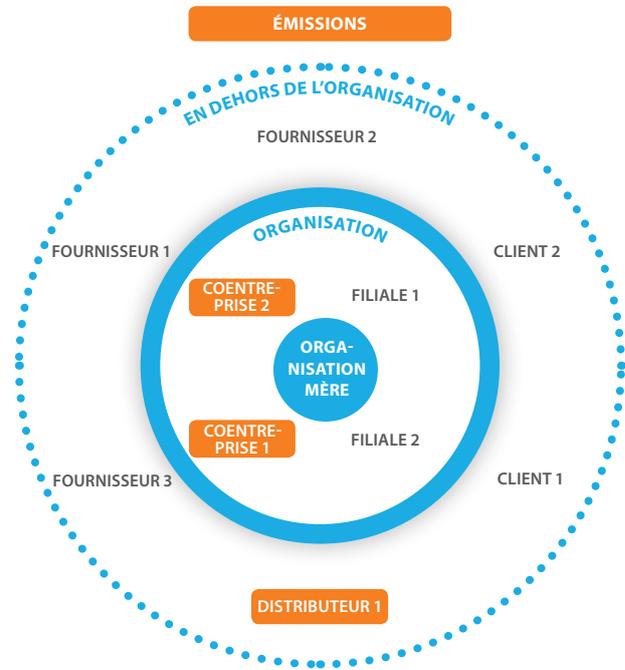
Aux fins de l'évaluation, les impacts qui justifient le caractère significatif du thème en dehors de l'organisation peuvent être regroupés en fonction de leur emplacement géographique ou de la nature de leurs relations avec l'organisation (fournisseurs du pays X, par exemple). Se reporter aux Éléments généraux d'information G4-21.

c. Au sein et en dehors de l'organisation

Les impacts qui justifient le caractère significatif d'un thème peuvent survenir au sein et en dehors de l'organisation. Pour décrire les Périmètres de ces thèmes, l'organisation doit associer les éléments à prendre en compte pour déterminer les périmètres au sein de l'organisation et en dehors de l'organisation, comme expliqué précédemment.

À la fin de l'étape 1, l'organisation aura identifié une liste de thèmes significatifs ainsi que leur Périmètre. Dans l'étape suivante, cette liste est évaluée pour la pertinence, les priorités et le degré d'analyse du rapport.

FIGURE 5 Exemple dans lequel le thème des émissions est pertinent au sein et en dehors de l'organisation



ÉTAPE 2

Hiérarchisation

2.1 QUE FAUT-IL ANALYSER ?

Après avoir examiné la liste de thèmes significatifs pouvant être abordés dans le rapport (probablement une liste comportant des Aspects GRI et des Informations sectorielles GRI complétés, si nécessaire, par d'autres thèmes), l'organisation doit les hiérarchiser. Pour cela, elle doit étudier l'importance de leurs impacts économiques, environnementaux et sociaux ou leur influence déterminante sur les évaluations et décisions des parties prenantes.

Par souci de simplicité, les « thèmes significatifs » identifiés à l'étape 1 seront appelés « Aspects » dans la suite de ce document.

La définition du Principe de Pertinence stipule :

- « Le rapport doit porter sur les Aspects qui :
- soit reflètent les impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels de l'organisation ;
 - soit influent de manière significative sur les évaluations et décisions des parties prenantes. »

Par conséquent, pour déterminer si un Aspect est pertinent, il est nécessaire de réaliser une analyse qualitative, une évaluation

quantitative et une discussion à ce propos. La stratégie de l'organisation et le contexte de ses activités en sont des éléments importants.

Le fait qu'un thème soit difficile à quantifier ne signifie pas qu'il manque de pertinence. La décision relative au contenu publiable des Aspects pertinents identifiés sera abordée plus loin. Pour l'instant, la priorité est l'analyse des points ci-dessus.

La hiérarchisation doit s'appuyer sur les Principes de Pertinence et d'Implication des parties prenantes. Lors de l'évaluation du degré de priorité, l'organisation doit avoir recours aux tests qui sous-tendent ces deux principes.

2.2 ANALYSE DE L'« INFLUENCE SUR LES ÉVALUATIONS ET DÉCISIONS DES PARTIES PRENANTES » ET DE L'« IMPORTANCE DES IMPACTS ÉCONOMIQUES, ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX DE L'ORGANISATION »

Pour appliquer le Principe de Pertinence, l'« influence sur les évaluations et décisions des parties prenantes » et l'« importance des impacts économiques, environnementaux

↓ G4-18 (SUITE)

et sociaux de l'organisation » doivent être évaluées pour chaque Aspect.

Ces points de vue peuvent, dans une certaine mesure, se recouper en ce qui concerne les parties prenantes internes. Les intérêts et attentes des parties prenantes particulièrement investies dans la réussite de l'organisation (telles que les employés, actionnaires et fournisseurs) éclairent l'analyse des deux points de vue.

a. Influence sur les évaluations et décisions des parties prenantes

L'analyse de ce point de vue englobe l'évaluation des opinions exprimées par les parties prenantes avant et pendant la période de reporting.

En appliquant le Principe d'implication des parties prenantes, l'organisation doit être en mesure d'identifier et de prendre en compte ses principales parties prenantes, leurs opinions et intérêts respectifs ainsi que l'impact de ces avis sur les décisions relatives au contenu du rapport. Pour ce faire, l'organisation doit concrétiser les opinions variées des différentes parties prenantes en une série de décisions portant sur les éléments à inclure et à exclure de son rapport.

Les Lignes directrices exigent la publication d'informations sur l'implication des parties prenantes au titre des points G4-24 à G4-27 (*Principes de reporting et Éléments d'information*, pp. 29-30, et *Guide de mise en œuvre*, pp. 43-44). L'organisation doit décrire la méthode employée pour identifier et hiérarchiser les parties prenantes, pour décider d'utiliser ou non leurs informations, et pour évaluer les attentes et intérêts divers. Elle doit également préciser le motif justifiant la démarche choisie.

Les opinions des parties prenantes peuvent provenir de mécanismes d'implication existants et continus et d'un dialogue avec les parties prenantes instauré spécifiquement en vue de déterminer le contenu du rapport. Le principe d'implication des parties prenantes s'applique de façon précise tout au long du processus de dialogue avec celles-ci.

Le processus décrit ici a pour objectif d'identifier les Aspects importants pour les principales parties prenantes et les divergences de perception entre l'organisation et ces dernières. Les Aspects qui revêtent une grande importance pour les parties prenantes doivent être considérés comme pertinents, en particulier ceux en rapport avec leurs propres intérêts.

Pour déterminer la portée géographique de l'implication, il convient de prendre en compte la nature de l'impact de l'organisation et le Périmètre de l'Aspect. Le dialogue avec les parties prenantes doit être adapté au groupe de parties prenantes. Il doit également permettre d'identifier les intérêts de parties prenantes incapables

d'exprimer leurs opinions (les générations futures, la faune, les écosystèmes, par exemple). L'organisation doit définir un processus pour prendre en compte ces opinions lors de la détermination de la pertinence, y compris les intérêts des parties prenantes avec lesquelles le dialogue peut n'être ni régulier, ni explicite.

Un dialogue avec les parties prenantes est par nature mutuel, systématique et objectif. Certains processus de dialogue avec des groupes spécifiques de parties prenantes, tels que les employés et les communautés, devraient être menés indépendamment de la direction de l'organisation et comporter des mécanismes permettant aux parties prenantes d'exprimer des opinions collectives en fonction de leur localisation.

L'analyse des Aspects identifiés par les parties prenantes peut comporter :

- la perception par chaque groupe de parties prenantes de l'impact qu'exerce sur lui l'organisation ;
- la perception par chaque groupe de parties prenantes de sa dépendance vis-à-vis de l'organisation ;
- la situation géographique des parties prenantes et l'importance de l'Aspect pour leur région ;
- la diversité et l'éventail des parties prenantes qui manifestent un intérêt et/ou sont affectées ;
- les attentes des parties prenantes en matière d'actions et de réponse concernant l'Aspect ;
- leurs attentes concernant la transparence sur un Aspect particulier.

La hiérarchisation des partenaires nécessite en outre d'analyser la relation des parties prenantes avec l'organisation et l'Aspect en question. Ce processus peut préciser dans quelle mesure celles-ci :

- sont intéressées, touchées ou susceptibles d'être touchées par les impacts des activités, produits, services et relations de l'organisation ;
- peuvent influencer les résultats au sein de l'organisation ;
- sont investies dans le succès/échec de l'organisation.

Les activités, produits, services et relations de l'organisation entraînent des impacts économiques, environnementaux et sociaux. Les parties prenantes peuvent constater certains de ces impacts sur le développement durable et manifester directement leurs intérêts en la matière, mais ne pas tous les déceler. En effet, certains impacts peuvent être lents et cumulatifs tandis que d'autres peuvent survenir dans un lieu éloigné. Les liens de cause à effet ne sont donc pas évidents.

b. Importance des impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation

Le but de cette analyse est de hiérarchiser les Aspects qui peuvent influencer de façon positive ou négative sur la capacité de l'organisation à réaliser sa vision et sa stratégie.

↓ G4-18 (SUITE)

Pour ce faire, l'évaluation de l'organisation doit, entre autres, comporter les éléments suivants :

- la probabilité qu'un impact se produise ;
- la gravité de l'impact ;
- la probabilité des risques ou opportunités résultant d'un Aspect ;
- l'importance de l'impact sur la performance à long terme de l'organisation ;
- la possibilité pour l'organisation de se développer ou tirer profit de l'impact.

Ces éléments peuvent être présents dans les politiques, pratiques et procédures internes établies (stratégie, indicateurs clés de performance, évaluations des risques et rapports financiers, par exemple) ainsi que dans les publications réglementaires d'informations.

Cette analyse peut également inclure les éléments suivants :

- les répercussions, financières ou non, actuelles et futures ;
- les impacts sur les stratégies, politiques, processus, relations et engagements de l'organisation ;
- les impacts sur l'avantage concurrentiel/l'excellence de la gestion.

2.3 DÉTERMINER LES ASPECTS PERTINENTS

a. Seuils

Après avoir terminé l'analyse de l'« influence sur les évaluations et décisions des parties prenantes » et de l'« importance des impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation », l'organisation doit être en mesure d'identifier les Aspects concernant les deux points de vue.

L'organisation doit maintenant déterminer et documenter les seuils (critères) qui déterminent la Pertinence de l'Aspect. Ceux-ci doivent prendre en compte l'analyse des deux points de vue

La définition de seuils utilisée par l'organisation a une influence considérable sur le rapport. Il est important que les seuils, ainsi que les critères sous-jacents, soient clairement définis, documentés et communiqués par l'organisation.

Ce processus suppose des débats, des analyses qualitatives et une évaluation quantitative afin de comprendre dans quelle mesure un Aspect est **substantiel**.

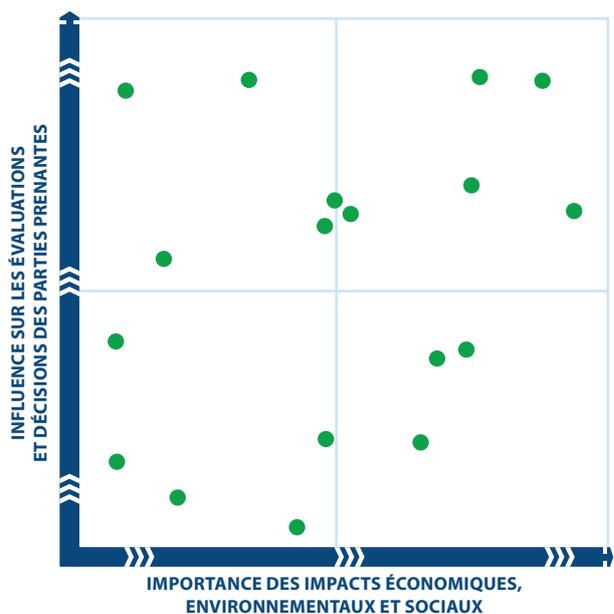
Le fait qu'un thème soit difficile à quantifier n'indique nullement un manque de pertinence. La décision relative à la nature du contenu publiable concernant les Aspects pertinents identifiés sera abordée plus loin.

Lors de la définition des seuils, l'organisation doit décider comment traiter les Aspects qui s'avèrent plus substantiel pour un point de vue que pour l'autre. Il n'est pas nécessaire qu'un Aspect soit très substantiel pour les deux points de vue pour être considéré comme une priorité pour le reporting.

Les nouvelles problématiques – Aspects qui pourraient devenir significatifs au fil du temps – en sont un exemple. L'importance d'un Aspect quant à un seul point de vue prime sur la convergence des différents points de vue, et il faut éviter de créer un plus petit dénominateur commun. De plus, comme précisé précédemment, les Aspects qui revêtent une grande importance pour les parties prenantes eu égard à leurs propres intérêts doivent être considérés comme pertinents pour le reporting.

La figure 6 illustre ce processus d'identification : la zone située entre les deux axes comprend les Aspects identifiés au cours cette étape. Les Aspects y sont positionnés conformément à l'« influence sur les évaluations et décisions des parties prenantes » et l'« importance des impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation ». Tous les Aspects présents dans le diagramme doivent être pris en compte dans l'étape de Hiérarchisation.

FIGURE 6 Représentation visuelle de la hiérarchisation des Aspects



↓ G4-18 (SUITE)

b. Niveau d'analyse

Le niveau d'analyse désigne l'importance et la quantité de données ainsi que l'explication rédigée publiées par l'organisation concernant un Aspect pertinent. Les DMA, indicateurs ou l'association des deux représentent différents niveaux d'analyse.

À titre d'exemple, l'organisation peut s'appuyer sur les éléments suivants pour traiter le niveau d'analyse en fonction de la priorité relative du reporting :

- les Aspects de faible priorité pour le reporting peuvent être publiés afin de satisfaire à des exigences réglementaires ou autres exigences relatives au reporting. Il peut être décidé de ne pas les inclure dans le rapport si cela ne s'avère pas pertinent ;
- les Aspects de priorité moyenne pour le reporting doivent être pris en compte et éventuellement intégrés au rapport. Il peut être décidé de ne pas les inclure si cela ne s'avère pas pertinent ;
- les Aspects de grande priorité doivent être communiqués en détail.

Les DMA permettent d'aborder la question des enjeux et dilemmes dans le cas où l'organisation ne dispose pas d'une

approche managériale pour l'Aspect pertinent en question (voir *Principes de reporting et Éléments d'information*, p. 45).

Pour les Aspects pertinents dont les impacts surviennent au sein de l'organisation, des indicateurs doivent en outre être publiés parallèlement aux DMA.

Pour ceux dont les impacts se produisent en dehors de l'organisation, des indicateurs doivent être publiés si la qualité des données le permet et si ces dernières sont disponibles.

À la fin de l'étape de Hiérarchisation, l'organisation doit avoir répertorié l'ensemble des Aspects pertinents devant être inclus dans le rapport, ainsi que leur Périmètre et niveau d'analyse.

Si les informations présentées pour une DMA ou un indicateur ne couvrent pas le Périmètre identifié pour l'Aspect pertinent des Éléments généraux d'information G4-20 et G4-21 (*Principes de reporting et Éléments d'information*, p. 29 et *Guide de mise en œuvre*, p. 41), l'organisation doit le préciser.

ÉTAPE 3

Validation

L'étape de Validation vise à apprécier tous les Aspects pertinents identifiés par rapport au principe d'« exhaustivité » (*Principes de reporting et Éléments d'information*, p. 17 et *Guide de mise en œuvre*, pp. 12-13) avant de recueillir les informations à publier.

L'étape de Validation consiste à les évaluer en fonction du :

1. Champ d'étude – l'éventail des Aspects abordés dans le rapport ;
2. Périmètre des Aspects – la description des éléments impactés pour chacun des Aspects pertinents ;
3. Temps – l'exhaustivité des informations sélectionnées concernant la période de reporting.

La validation est effectuée pour s'assurer que le rapport offre une représentation légitime et objective des performances de l'organisation en matière de développement durable, y compris les impacts positifs et négatifs.

Les Principes d'Exhaustivité et d'Implication des parties prenantes sont appliqués afin de finaliser l'identification du contenu du rapport. Lors de la validation des Aspects pertinents identifiés (ou d'autres thèmes significatifs), l'organisation doit avoir recours aux tests qui sous-tendent ces deux principes.

Il est essentiel que la liste des Aspects pertinents identifiés destinée à être intégrée au rapport soit approuvée en interne par les décideurs haut placés concernés. Certaines organisations peuvent choisir d'y faire participer des parties prenantes externes. Le processus de validation doit être documenté.

Une fois la liste des Aspects pertinents identifiés approuvée, ces Aspects doivent être traduits en Éléments d'information – DMA et Indicateurs – pour le rapport. Une fois clôturée l'étape de Validation, l'organisation rassemble les informations qui doivent être publiées pour chaque Aspect pertinent et prépare le rapport final. Pour la collecte de ces informations, les Principes de qualité s'appliquent (*Principes de reporting et Éléments d'information*, pp. 17-18 et *Guide de mise en œuvre*, pp. 13-16). L'organisation détermine les Aspects pour lesquels elle dispose d'ores et déjà d'informations relatives à la performance et à la gestion, et ceux pour lesquels elle doit mettre en place des approches managériales et des systèmes de mesure de la performance^{VII}.

^{VII} Si un Aspect a été jugé pertinent et si l'organisation ne dispose pas de suffisamment d'informations le concernant, les mesures qui seront prises pour y remédier et le calendrier prévu doivent alors être précisés dans le rapport de développement durable

↓ G4-18 (SUITE)

L'organisation peut identifier des thèmes significatifs qui ne sont pas abordés dans la liste des Aspects et indicateurs des Lignes directrices, ni dans les Informations sectorielles GRI. Pour traiter ces sujets, l'organisation peut employer les DMA d'ordre général. L'organisation peut également utiliser – en complément des DMA d'ordre général – des indicateurs de remplacement ou propres au secteur, ou développer ses propres indicateurs. Les indicateurs propres à l'organisation figurant dans le rapport doivent répondre

aux mêmes Principes de reporting et être traités avec la même rigueur technique que les Éléments d'information GRI.

Au cours de l'étape de Validation, l'organisation peut également choisir d'évaluer la pertinence des indicateurs. Si un indicateur est jugé pertinent alors que l'Aspect auquel il appartient n'a pas été identifié comme tel, ce dernier doit alors être considéré comme pertinent.

ÉTAPE 4

Examen

Un examen a lieu après la publication du rapport, tandis que l'organisation se prépare pour le prochain cycle de reporting. Il est centré sur les Aspects qui étaient pertinents lors de la précédente période de reporting et tient également compte des commentaires des parties prenantes. Ses conclusions renseignent et contribuent à l'étape d'identification pour le prochain cycle de reporting.

Les Principes d'implication des parties prenantes et de Contexte du développement durable, ainsi que les tests associés dans les

Lignes directrices, éclairent l'examen du rapport. Ils permettent de vérifier la présentation et l'évaluation de son contenu, ainsi que le processus de reporting dans son ensemble.

L'organisation peut choisir de faire appel à des parties prenantes internes et externes pour vérifier si le contenu du rapport montre de manière légitime et objective les impacts et performances de l'organisation en matière de développement durable, et si le processus pour déterminer le contenu reflète l'intention des Principes de reporting.

↓ G4-18 (SUITE)

PROCESSUS DE CONTENU – RÉSUMÉ

ÉTAPE 1

Identification

- Prendre en compte la liste GRI des Aspects et d'autres thèmes d'intérêt.
- Appliquer les Principes de Contexte du développement durable et d'implication des parties prenantes : identifier les Aspects – et autres thèmes significatifs – en s'appuyant sur les impacts économiques, environnementaux et sociaux liés à l'ensemble des activités, produits, services et relations de l'organisation, ou leur influence sur les évaluations et décisions des parties prenantes.
- Identifier où surviennent les impacts : au sein ou en dehors de l'organisation.
- Répertoire les Aspects et autres thèmes considérés comme significatifs et leur périmètre.

ÉTAPE 2

Hiérarchisation

- Appliquer les Principes de Pertinence et d'Implication des parties prenantes : évaluer chaque Aspect et autre thème considéré comme significatif pour :
 - l'importance des impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation ;
 - l'influence sur les évaluations et les décisions des parties prenantes.
- Identifier les Aspects pertinents en combinant les évaluations.
- Déterminer et documenter les seuils (critères) qui déterminent la pertinence d'un Aspect.
- Pour chaque Aspect pertinent identifié, déterminer le niveau d'analyse, la quantité de données et d'explications rédigées à publier.
- Répertoire les Aspects pertinents à intégrer au rapport, ainsi que leur périmètre et le niveau d'analyse.

ÉTAPE 3

Validation

- Appliquer les Principes d'Exhaustivité et d'Implication des parties prenantes : évaluer la liste des Aspects pertinents par rapport au champ d'étude, aux périmètres des Aspects, et au délai nécessaire pour garantir une représentation juste et objective des impacts économiques, environnementaux et sociaux substantiels de l'organisation et permettre aux intervenants d'évaluer la performance de l'organisation.
- Valider la liste des Aspects pertinents identifiés en interne avec le décideur haut placé concerné.
- Préparer les systèmes et processus de collecte des informations devant être publiés.
- Traduire les Aspects pertinents identifiés en Éléments d'information – DMA et Indicateurs – pour le rapport.
- Déterminer quelles informations sont disponibles et expliquer celles qui nécessitent la mise en place d'approches managériales et de systèmes de mesure.

ÉTAPE 4

Examen

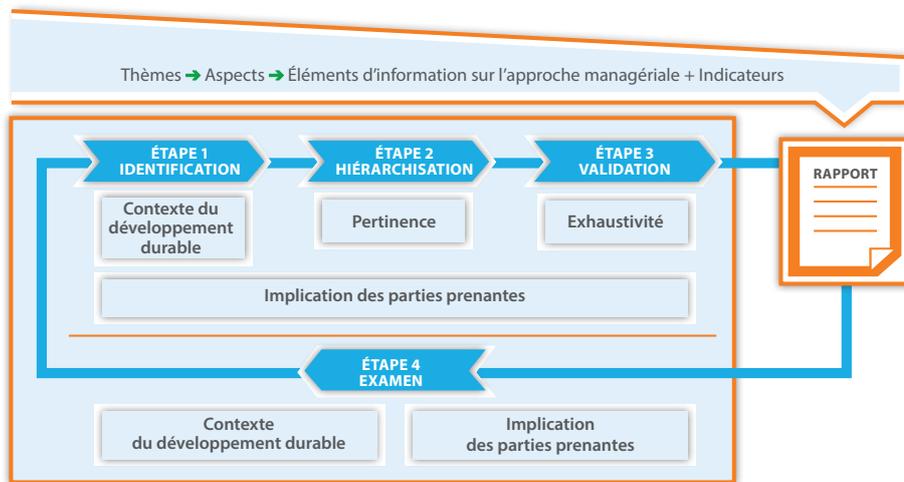
- Appliquer les Principes de Contexte du développement durable et d'Implication des parties prenantes : examiner les Aspects qui étaient pertinents lors de la précédente période de reporting.
- Utiliser le résultat de l'examen pour guider la 1^{re} étape « Identification » lors du prochain cycle de reporting.

Voir également « Définitions des termes clés »

Aspect, Périmètre de l'Aspect, Champ d'étude, Thème (voir le glossaire du *Guide de mise en œuvre*, p. 246)

FIGURE 7

Déterminer les Aspects et Périmètres pertinents – aperçu du processus



G4-19

a. Répertoire tous les Aspects pertinents identifiés dans le processus de contenu.

CONSEILS

Voir la partie « Conseils » du point G4-18 dans le *Guide de mise en œuvre*, pp. 31-41.

G4-20

- a. Pour chacun des Aspects pertinents, indiquer le Périmètre de l'Aspect au sein de l'organisation, comme suit :
- indiquer si l'Aspect est pertinent au sein de l'organisation ;
 - si l'Aspect n'est pas pertinent pour toutes les entités au sein de l'organisation (suivant la description du point G4-17), choisir l'une des deux approches suivantes et préciser :
 - soit la liste des entités ou groupes d'entités inclus dans le point G4-17 pour lesquels l'Aspect n'est pas pertinent ;
 - soit la liste des entités ou groupes d'entités inclus dans le point G4-17 pour lesquels l'Aspect est pertinent.
 - indiquer toute restriction spécifique concernant le Périmètre de l'Aspect au sein de l'organisation.

CONSEILS

Voir la partie « Conseils » du point G4-18 dans le *Guide de mise en œuvre*, pp. 31-41.

G4-21

- a. Pour chacun des Aspects pertinents, indiquer le Périmètre de l'Aspect en dehors de l'organisation, comme suit :
- indiquer si l'Aspect est pertinent en dehors de l'organisation ;
 - si l'Aspect est pertinent en dehors de l'organisation, identifier les entités, groupes d'entités ou éléments concernés. En outre, décrire l'emplacement géographique où l'Aspect s'avère pertinent pour les entités identifiées ;
 - indiquer toute restriction spécifique concernant le Périmètre de l'Aspect en dehors de l'organisation.

CONSEILS

Voir la partie « Conseils » du point G4-18 dans le *Guide de mise en œuvre*, pp. 31-41.

G4-22

- a. Indiquer les raisons et les conséquences de toute reformulation d'informations communiquées dans des rapports antérieurs.

CONSEILS

Les reformulations peuvent être causées par :

- des fusions ou acquisitions ;
- une modification des années ou périodes de référence ;
- la nature des activités ;
- les méthodes de mesure.

G4-23

- a. Indiquer les changements substantiels concernant le Champ d'étude et le Périmètre des Aspects, par rapport aux précédentes périodes de reporting.

Implication des parties prenantes

Ces Éléments d'information donnent un aperçu de l'implication des parties prenantes de l'organisation au cours de la période de reporting. Ils ne se limitent pas nécessairement au dialogue engagé aux fins de préparation du rapport.

G4-24

- a. Fournir une liste des groupes de parties prenantes avec lesquels l'organisation a noué un dialogue.

CONSEILS

Voici quelques exemples de groupes de parties prenantes :

- la société civile ;
- les clients ;
- les salariés, autres employés et leurs syndicats ;
- les communautés locales ;
- les actionnaires et les apporteurs de capitaux ;
- les fournisseurs.

G4-25

- a. Indiquer les critères retenus pour l'identification et la sélection des parties prenantes avec lesquelles établir un dialogue.

CONSEILS

Procédure

Décrire le processus suivi par l'organisation pour définir les groupes de parties prenantes et pour déterminer les groupes avec lesquels instaurer ou non un dialogue.

G4-26

- a. Indiquer l'approche de l'organisation pour impliquer les parties prenantes, y compris la fréquence du dialogue par type et par groupe de parties prenantes, et préciser si un quelconque dialogue a été engagé spécifiquement dans le cadre du processus de préparation du rapport.

CONSEILS

Cette démarche peut inclure, entre autres, des enquêtes (enquêtes auprès des fournisseurs par exemple), des groupes de discussion, des groupes communautaires, des groupes consultatifs auprès des entreprises, des communications écrites, et des structures managériales et syndicales.

G4-27

- a. Indiquer les thèmes et préoccupations clés soulevés dans le cadre du dialogue avec les parties prenantes et la manière dont l'organisation y a répondu, notamment pour son reporting. Indiquer les groupes de parties prenantes qui ont soulevé chacun des thèmes et questions clés.

Profil du rapport

Ces Éléments d'information donnent un aperçu des informations de base concernant le rapport, de l'Index du contenu GRI et de la méthode utilisée pour solliciter une vérification externe.

G4-28

- a. Période de reporting (par exemple année fiscale ou calendaire) pour les informations fournies.

G4-29

- a. Date du dernier rapport publié, le cas échéant.

G4-30

- a. Cycle de reporting (annuel, bisannuel par exemple).

G4-31

- a. Indiquer la personne à contacter pour toute question sur le rapport ou son contenu.

INDEX DU CONTENU GRI

G4-32

- a. Indiquer l'option de « conformité » choisie par l'organisation.
- b. Indiquer l'Index du contenu GRI pour l'option choisie (voir tableaux ci-dessous).
- c. Indiquer la référence au Rapport de vérification externe, si le rapport a été vérifié en externe. (GRI recommande d'avoir recours à une vérification externe, mais cela ne constitue pas une exigence pour être « en conformité » avec les Lignes directrices)

Index du contenu GRI relatif à la « Conformité » – Critères Essentiels

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION		
Éléments généraux d'information	Page	Vérification externe Indiquer si l'élément d'information a été vérifié en externe. Le cas échéant, indiquer la page de la Déclaration de vérification externe dans le rapport.
STRATÉGIE ET ANALYSE		
G4-1		
PROFIL DE L'ORGANISATION		
G4-3		
G4-4		
G4-5		
G4-6		
G4-7		
G4-8		
G4-9		
G4-10		
G4-11		
G4-12		
G4-13		
G4-14		
G4-15		
G4-16		

↓ G4-32 (SUITE)

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION		
Éléments généraux d'information	Page	Vérification externe Indiquer si l'élément d'information a été vérifié en externe. Le cas échéant, indiquer la page de la Déclaration de vérification externe dans le rapport.
ASPECTS ET PÉRIMÈTRES PERTINENTS IDENTIFIÉS		
G4-17		
G4-18		
G4-19		
G4-20		
G4-21		
G4-22		
G4-23		
IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES		
G4-24		
G4-25		
G4-26		
G4-27		
PROFIL DU RAPPORT		
G4-28		
G4-29		
G4-30		
G4-31		
G4-32		
G4-33		
GOVERNANCE		
G4-34		
ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ		
G4-56		

ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES D'INFORMATION			
Aspects pertinents (idem G4-19) Répertorier les Aspects pertinents identifiés	DMA et Indicateurs Répertorier les Éléments spécifiques d'information correspondant à chaque Aspect pertinent identifié, avec le numéro de page (ou lien).	Non-publication d'informations Exceptionnellement, si certaines informations ne peuvent être communiquées, préciser le motif de non-publication (tel que défini dans les <i>Principes de reporting et Éléments d'information</i> , p. 13).	Vérification externe Indiquer si l'élément d'information a été vérifié en externe. Le cas échéant, indiquer la page de la Déclaration de vérification externe dans le rapport.

↓ G4-32 (SUITE)

Index du contenu GRI relatif à la « Conformité » – Critères Exhaustifs

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION			
Aspects pertinents	Page	Non-publication d'informations Exceptionnellement, si certaines informations ne peuvent être communiquées, préciser le motif de non-publication (tel que défini dans les <i>Principes de reporting et Éléments d'information</i> , p. 13).	Vérification externe Indiquer si l'élément d'information a été vérifié en externe. Le cas échéant, indiquer la page de la Déclaration de vérification externe dans le rapport.
STRATÉGIE ET ANALYSE			
G4-1		Sans objet	
G4-2		Sans objet	
PROFIL DE L'ORGANISATION			
G4-3		Sans objet	
G4-4		Sans objet	
G4-5		Sans objet	
G4-6		Sans objet	
G4-7		Sans objet	
G4-8		Sans objet	
G4-9		Sans objet	
G4-10		Sans objet	
G4-11		Sans objet	
G4-12		Sans objet	
G4-13		Sans objet	
G4-14		Sans objet	
G4-15		Sans objet	
G4-16		Sans objet	
ASPECTS ET PÉRIMÈTRES PERTINENTS IDENTIFIÉS			
G4-17		Sans objet	
G4-18		Sans objet	
G4-19		Sans objet	
G4-20		Sans objet	
G4-21		Sans objet	
G4-22		Sans objet	
G4-23		Sans objet	
IMPLICATION DES PARTIES PRENANTES			
G4-24		Sans objet	
G4-25		Sans objet	
G4-26		Sans objet	
G4-27		Sans objet	

↓ G4-32 (SUITE)

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX D'INFORMATION			
Éléments généraux d'information	Page	Non-publication d'informations Exceptionnellement, si certaines informations ne peuvent être communiquées, préciser le motif de non-publication (tel que défini dans les <i>Principes de reporting et Éléments d'information</i> , p. 13).	Vérification externe Indiquer si l'élément d'information a été vérifié en externe. Le cas échéant, indiquer la page de la Déclaration de vérification externe dans le rapport.
PROFIL DU RAPPORT			
G4-28		Sans objet	
G4-29		Sans objet	
G4-30		Sans objet	
G4-31		Sans objet	
G4-32		Sans objet	
G4-33		Sans objet	
GOUVERNANCE			
G4-34		Sans objet	
G4-35			
G4-36			
G4-37			
G4-38			
G4-39			
G4-40			
G4-41			
G4-42			
G4-43			
G4-44			
G4-45			
G4-46			
G4-47			
G4-48			
G4-49			
G4-50			
G4-51			
G4-52			
G4-53			
G4-54			
G4-55			
ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ			
G4-56		Sans objet	
G4-57			
G4-58			

↓ G4-32 (SUITE)

ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES D'INFORMATION			
Aspects pertinents (idem G4-19) Répertoire des Aspects pertinents identifiés	DMA et Indicateurs Répertoire des Éléments spécifiques d'information correspondant à chaque Aspect pertinent identifié, avec le numéro de page (ou lien).	Non-publication d'informations Exceptionnellement, si certaines informations ne peuvent être communiquées, préciser le motif de non-publication (tel que défini dans les <i>Principes de reporting et Éléments d'information</i> , p. 13).	Vérification externe Indiquer si l'élément d'information a été vérifié en externe. Le cas échéant, indiquer la page de la Déclaration de vérification externe dans le rapport.

Communiquer les Éléments d'information en utilisant des références

Il est possible que les informations relatives aux Éléments d'information requis dans le cadre des options de « conformité » soient déjà précisées dans d'autres rapports préparés par l'organisation, tels que son rapport annuel aux actionnaires ou d'autres rapports réglementaires ou volontaires. Le cas échéant, l'organisation peut choisir de ne pas répéter ces Éléments d'information dans son rapport de développement durable et décider d'ajouter une référence indiquant où se trouvent les informations significatives.

Cette présentation est admise à condition que la référence soit précise (par exemple, une référence générale au rapport annuel aux actionnaires est valable uniquement si elle mentionne le nom de la partie, du tableau, etc.) et que les informations soient facilement accessibles au public. C'est généralement le cas lorsque le rapport de développement durable est publié au format électronique ou sur Internet, et lorsque des liens sont fournis vers d'autres rapports électroniques ou publiés sur Internet.

SUPPORT DE PUBLICATION

Un rapport peut être publié au format électronique, en ligne ou en version papier. L'organisation peut choisir de publier son rapport à la fois en version papier et sur Internet ou de n'utiliser qu'un seul type de support. Elle peut, par exemple,

décider de mettre en ligne la version détaillée de son rapport tout en fournissant une synthèse en version papier, comprenant sa stratégie, son analyse et les informations relatives à sa performance. Le choix du support dépendra vraisemblablement des décisions de l'organisation concernant la période de reporting, des mises à jour du contenu prévues, des utilisateurs potentiels de son rapport et d'autres facteurs pratiques tels que sa stratégie de diffusion.

Il est indispensable que les utilisateurs puissent accéder à l'intégralité des informations pour la période de reporting sur au moins un support (Internet ou papier).

Remarque sur les rapports non préparés « en conformité » avec les Lignes directrices

Si l'organisation publie des Éléments d'information issus des Lignes directrices, mais ne répond pas à toutes les exigences liées à l'une ou l'autre des options de « conformité », le rapport doit alors comporter la déclaration suivante :

« Ce rapport contient des Éléments d'information issus des Lignes directrices GRI pour le reporting développement durable. » Une liste des Éléments d'information indiquant leur emplacement dans le rapport de l'organisation doit être fournie conjointement à cette déclaration.

VÉRIFICATION

G4-33

- a. Indiquer la politique et pratique courante de l'organisation visant à solliciter une vérification externe du rapport.
- b. Si cela ne figure pas dans le rapport de vérification accompagnant celui sur le développement durable, préciser le champ d'étude et la base de toute vérification externe.
- c. Indiquer la relation existant entre l'organisation et les vérificateurs.
- d. Préciser si l'instance supérieure de gouvernance ou des cadres dirigeants participent à la démarche pour solliciter une vérification du rapport de développement durable de l'organisation.

CONSEILS



Pertinence

Les organisations ont recours à diverses méthodes pour renforcer la crédibilité de leurs rapports.

Pour les rapports de développement durable, outre d'éventuelles ressources internes, GRI recommande d'avoir recours à une vérification externe, mais ne l'impose pas.

GRI utilise l'expression « vérification externe » pour désigner les activités de vérification donnant lieu à la publication de conclusions sur la qualité du rapport et des informations qu'il comporte (qu'elles soient qualitatives ou quantitatives). La vérification externe peut également faire référence à des activités conçues pour aboutir à la publication de conclusions sur les systèmes ou processus (tels que le processus pour déterminer le contenu du rapport, y compris l'application du Principe de Pertinence, ou le processus d'implication des parties prenantes). Cette activité diffère de celles visant à évaluer ou valider la qualité ou le niveau de performance de l'organisation, telles que la certification de performance ou la délivrance d'attestations de conformité.

Les rédacteurs disposent actuellement de différentes méthodes pour procéder à une vérification externe, notamment le recours à des vérificateurs professionnels ou à d'autres groupes ou personnes externes. Quel que soit le moyen utilisé, la vérification externe doit être réalisée par des groupes ou personnes compétents extérieurs à l'organisation, qui se conforment à des normes professionnelles de vérification, ou appliquent des processus systématiques, documentés et reposant sur des preuves (« vérificateurs »).

D'une manière générale, pour la vérification externe des rapports élaborés à l'aide des Lignes directrices, il est important que les vérificateurs :

- soient indépendants de l'organisation et donc en mesure d'émettre et de publier une opinion et des conclusions objectives et impartiales sur le rapport ;
- fassent preuve de compétences reconnues, à la fois dans le domaine concerné et dans les pratiques de vérification ;
- appliquent des procédures de contrôle de la qualité lors de la mission de vérification ;
- réalisent la mission en utilisant une approche systématique, documentée, reposant sur des preuves et déterminée par des procédures définies ;
- évaluent si le rapport offre une présentation légitime et objective de la performance, en prenant en considération la véracité de ses données et le choix du contenu dans son ensemble ;
- évaluent dans quelle mesure le rédacteur du rapport a appliqué les Lignes directrices pour parvenir à ses conclusions ;
- rédigent un rapport écrit accessible au public et comprenant un avis ou un ensemble de conclusions, la description des responsabilités du rédacteur et du vérificateur du rapport ainsi qu'un résumé du travail effectué pour expliquer la nature du contrôle réalisé par le vérificateur.

L'organisation peut disposer de systèmes de contrôles internes et, dans certaines juridictions, il est possible que les codes de gouvernance d'entreprise imposent aux dirigeants de se renseigner sur la pertinence de ces systèmes, puis, dans l'affirmative, de confirmer ce point dans le rapport annuel. Les organisations peuvent également créer et conserver un poste d'audit en interne, dans le cadre de leurs processus de gestion des risques et aux fins de gestion et de communication de l'information.

Ces systèmes sont en outre importants pour l'intégrité et la crédibilité globales du rapport.

L'organisation peut convoquer un panel de parties prenantes pour examiner son approche globale en matière de reporting développement durable ou émettre un avis quant au contenu du rapport.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Cadre dirigeant
- Instance supérieure de gouvernance

Gouvernance

Ces Éléments d'information donnent un aperçu :

- de la structure de gouvernance et sa composition ;
- du rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans la détermination de la mission, des valeurs et de la stratégie de l'organisation ;
- des compétences et de l'évaluation de la performance de l'instance supérieure de gouvernance ;
- du rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans la gestion des risques ;
- du rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans le reporting développement durable ;
- du rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans l'évaluation des performances économiques, environnementales et sociales ;
- de la rémunération et des primes.

Références

- Programme « LEAD » du Pacte mondial des Nations Unies, *A new Agenda for the Board of Directors: Adoption and Oversight of Corporate Sustainability*, 2012

Définitions

Pour l'ensemble des Éléments d'information de la partie Gouvernance, il est essentiel de tenir compte des définitions suivantes :

- Cadre dirigeant
- Instance supérieure de gouvernance
- Structure de conseil à deux niveaux

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

STRUCTURE ET COMPOSITION DE LA GOUVERNANCE

La transparence concernant la structure de gouvernance et la composition de l'organisation est importante pour garantir la redevabilité des organes et personnes concernés. Ces Éléments d'information décrivent en quoi la création et la structure de l'instance supérieure de gouvernance appuient la mission de l'organisation, ainsi que le lien entre cet objectif et les dimensions économiques, environnementales et sociales.

G4-34

- a. Indiquer la structure de la gouvernance de l'organisation, y compris les comités de l'instance supérieure de gouvernance. Identifier les comités responsables des décisions relatives aux impacts économiques, environnementaux et sociaux.

G4-35

- a. Préciser le processus de délégation des pouvoirs de l'instance supérieure de gouvernance aux cadres dirigeants et autres salariés concernant les thèmes économiques, environnementaux et sociaux.

G4-36

- a. Indiquer si l'organisation a nommé un ou plusieurs cadres dirigeants responsables des thèmes économiques, environnementaux et sociaux, et si ces derniers dépendent directement de l'instance supérieure de gouvernance.

G4-37

- a. Indiquer les processus de consultation entre les parties prenantes et l'instance supérieure de gouvernance concernant les thèmes économiques, environnementaux et sociaux. Si la consultation est déléguée, préciser à qui, et indiquer tout processus de retour d'informations à l'instance supérieure de gouvernance.

G4-38

- a. Indiquer la composition de l'instance supérieure de gouvernance et de ses comités selon la répartition suivante :
- exécutif ou non exécutif ;
 - indépendance ;
 - fonctions au sein de l'instance de gouvernance ;
 - nombre d'autres postes et engagements de chaque membre et nature des engagements ;
 - sexe ;
 - membres appartenant à des groupes sociaux sous-représentés ;
 - compétences relatives aux impacts économiques, environnementaux et sociaux ;
 - représentation des parties prenantes.

CONSEILS**Définitions**

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Groupe social sous-représenté

G4-39

- a. Préciser si le président de l'instance supérieure de gouvernance est également membre de la direction (et le cas échéant, indiquer ses fonctions dans la direction de l'organisation et les raisons de cette disposition).

G4-40

- a. Indiquer le processus de nomination et de sélection pour l'instance supérieure de gouvernance et ses comités, et préciser les critères utilisés pour la nomination et la sélection des membres de l'instance supérieure de gouvernance, y compris :
- si la diversité est prise en compte et comment ;
 - si l'indépendance est prise en compte et comment ;
 - si l'expertise et l'expérience relatives aux thèmes économiques, environnementaux et sociaux sont prises en compte et comment ;
 - si les parties prenantes (y compris les actionnaires) participent et comment.

G4-41

- a. Indiquer les processus mis en place afin que l'instance supérieure de gouvernance s'assure que les conflits d'intérêts sont évités et gérés. Indiquer si les conflits d'intérêts sont divulgués aux parties prenantes, y compris, au minimum :
- la participation à plusieurs conseils ;
 - la participation croisée au capital des fournisseurs et d'autres parties prenantes ;
 - l'existence d'un actionnaire majoritaire ;
 - la divulgation d'informations à des parties liées.

CONSEILS

Harmoniser la définition d'« actionnaire majoritaire » avec celle utilisée dans les états financiers consolidés ou documents équivalents de l'organisation.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Conflit d'intérêts](#)

Références

- Principes de l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Principes de gouvernement d'entreprise de l'OCDE », 2004

RÔLE DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE DE GOUVERNANCE DANS LA DÉTERMINATION DE LA MISSION, DES VALEURS ET DE LA STRATÉGIE

L'instance supérieure de gouvernance donne le ton à l'organisation et joue un rôle majeur quant à la détermination de sa mission, de ses valeurs et de sa stratégie.

G4-42

- a. Indiquer les rôles de l'instance supérieure de gouvernance et des cadres dirigeants dans le développement, l'approbation et l'actualisation de la mission, des valeurs ou énoncés de mission, stratégies, politiques et objectifs de l'organisation concernant les impacts économiques, environnementaux et sociaux.

COMPÉTENCES ET ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE DE GOUVERNANCE

Ces Éléments d'information décrivent la volonté et la capacité de l'instance supérieure de gouvernance et des cadres dirigeants à comprendre les impacts économiques, environnementaux et sociaux, à en discuter et à y répondre efficacement ainsi qu'à démontrer si un processus est en place, mené en interne ou en externe, afin de s'assurer de l'efficacité continue de l'instance supérieure de gouvernance.

G4-43

- a. Indiquer les mesures prises pour développer et améliorer les connaissances collectives de l'instance supérieure de gouvernance relatives aux thèmes économiques, environnementaux et sociaux.

G4-44

- a. Indiquer le processus d'évaluation de la performance de l'instance supérieure de gouvernance relatif aux thèmes économiques, environnementaux et sociaux. Préciser si cette évaluation est ou non indépendante et indiquer sa fréquence. Spécifier si cette évaluation est une auto-évaluation.
- b. Indiquer les mesures prises en réponse à l'évaluation de la performance de l'instance supérieure de gouvernance concernant la gouvernance des thèmes économiques, environnementaux et sociaux, y compris, au minimum, les changements en matière de composition et d'organisation.

RÔLE DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE DE GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES RISQUES

Ces Éléments d'information décrivent si l'instance supérieure de gouvernance est responsable des processus de gestion des risques et de leur efficacité globale. La prise en compte par l'instance supérieure de gouvernance et les cadres dirigeants des éléments de risque à long terme et ayant une portée importante, ainsi que leur intégration dans la planification stratégique constituent des Éléments d'information importants sur la gouvernance.

Références

- Principes de l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Principes de gouvernement d'entreprise de l'OCDE », 2004
- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

G4-45

- a. Indiquer le rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans l'identification et la gestion des impacts, risques et opportunités économiques, environnementaux et sociaux. Spécifier le rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans la mise en œuvre des processus de devoir de vigilance.
- b. Indiquer l'éventuel recours à une consultation des parties prenantes pour appuyer l'identification et la gestion des impacts, risques et opportunités économiques, environnementaux et sociaux par l'instance supérieure de gouvernance.

G4-46

- a. Indiquer le rôle de l'instance supérieure de gouvernance dans l'examen de l'efficacité des processus de gestion des risques de l'organisation concernant les thèmes économiques, environnementaux et sociaux.

G4-47

- a. Indiquer la fréquence de l'examen des impacts, risques et opportunités économiques, environnementaux et sociaux par l'instance supérieure de gouvernance.

RÔLE DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE DE GOUVERNANCE DANS LE REPORTING DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces Éléments d'information montrent dans quelle mesure l'instance supérieure de gouvernance participe à l'élaboration et à l'approbation des Éléments d'information sur le développement durable, et le niveau de conformité avec les processus liés aux rapports financiers.

G4-48

- a. Indiquer le comité ou le poste de plus haut niveau qui examine et approuve de façon officielle le rapport de développement durable de l'organisation et s'assure que tous les Aspects pertinents sont traités.

RÔLE DE L'INSTANCE SUPÉRIEURE DE GOUVERNANCE DANS L'ÉVALUATION DES PERFORMANCES ÉCONOMIQUES, ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Ces Éléments d'information montrent comment l'instance supérieure de gouvernance participe à la surveillance et comment elle réagit à la performance de l'organisation concernant les thèmes économiques, environnementaux et sociaux. Les performances économiques, environnementales et sociales présentent des risques et des opportunités majeurs et l'instance supérieure de gouvernance s'assure que ces risques et opportunités sont surveillés et gérés, s'il y a lieu. Ces Éléments d'information portent également sur les processus de l'organisation pour informer l'instance supérieure de gouvernance des réclamations majeures.

G4-49

- a. Indiquer le processus pour informer l'instance supérieure de gouvernance des réclamations majeures.

G4-50

- a. Indiquer la nature et le nombre total de réclamations majeures dont l'instance supérieure de gouvernance a été informée et le(s) mécanisme(s) utilisé(s) pour les traiter et les résoudre.

CONSEILS



Si la nature exacte des réclamations revêt un caractère sensible en raison de restrictions réglementaires ou juridiques, les réponses à cet élément d'information doivent se limiter aux informations que l'organisation est en mesure de fournir sans en compromettre la confidentialité.

RÉMUNÉRATION ET INCITATIONS

Ces Éléments d'information sont axés sur les politiques de rémunération mises en place pour garantir que les modalités de rémunération concordent avec les objectifs stratégiques de l'organisation, sont conformes aux intérêts des parties prenantes et permettent de recruter, de motiver et de maintenir en poste les membres de l'instance supérieure de gouvernance, les cadres dirigeants et les salariés.

Références

- Programme « LEAD » du Pacte mondial des Nations Unies et Principes pour l'Investissement Responsable, *Integrating ESG issues into Executive Pay*, 2012

G4-51

- a. Indiquer les politiques de rémunération en vigueur à l'égard de l'instance supérieure de gouvernance et des cadres dirigeants pour les types de rémunération ci-après :
- rémunération fixe et rémunération variable :
 - rémunération basée sur les performances,
 - rémunération en actions,
 - primes,
 - actions acquises ou différées ;
 - primes d'engagement ou paiements incitatifs lors du recrutement ;
 - indemnités de départ ;
 - récupérations ;
 - prestations de retraite, y compris la différence entre les régimes de prestations et les taux des cotisations pour l'instance supérieure de gouvernance, les cadres dirigeants et tous les salariés.
- b. Indiquer le lien entre les critères de performance de la politique de rémunération et les objectifs économiques, environnementaux et sociaux de l'instance supérieure de gouvernance et des cadres dirigeants.

CONSEILS

Procédure

En cas de rémunération liée aux performances, décrire le lien entre les critères de performance des politiques de rémunération et les objectifs économiques, environnementaux et sociaux de l'instance supérieure de gouvernance et des cadres dirigeants, pour la période de reporting en cours et pour la suivante.

En cas de rémunération liée aux performances, préciser comment sont établies la rémunération et les incitations salariales des cadres dirigeants pour récompenser les performances à plus long terme.

Si l'organisation verse des indemnités de départ, préciser si :

- les périodes de préavis des membres des instances de gouvernance et des cadres dirigeants différent de celles des autres salariés ;

- les indemnités de départ des membres des instances de gouvernance et des cadres dirigeants différent de celles des autres salariés ;
- des paiements, autres que ceux liés à la période de préavis, sont versés aux membres des instances de gouvernance et cadres dirigeants lorsqu'ils quittent l'organisation ;
- toute clause de limitation des indemnités incluse dans les accords de dénonciation du contrat de travail.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Indemnité de départ
- Récupération

G4-52

- a. Indiquer le processus de détermination de la rémunération. Préciser si des conseils en rémunération participent à la détermination de la rémunération et s'ils sont indépendants de la direction. Indiquer tout autre lien des conseils en rémunération avec l'organisation.

G4-53

- a. Indiquer le mode de sollicitation et de prise en compte des opinions des parties prenantes en matière de rémunération, y compris les résultats des votes sur les politiques et propositions de rémunération, le cas échéant.

G4-54

- a. Indiquer le ratio de la rémunération annuelle totale de la personne la mieux payée de l'organisation dans chacun des pays ayant d'importantes activités par rapport à la rémunération annuelle totale médiane de l'ensemble des salariés (excepté la personne la mieux payée) dans le même pays.

CONSEILS
**Procédure**

Pour chacun des pays ayant d'importantes activités :

- indiquer la personne la mieux payée de l'organisation pour l'année considérée, suivant la rémunération totale ; déterminer et communiquer la composition de la rémunération annuelle totale de la personne la mieux payée ;
- calculer la rémunération annuelle totale médiane de l'ensemble des salariés (excepté la personne la mieux payée) ; déterminer et communiquer la composition de la rémunération annuelle totale de l'ensemble des salariés :
 - répertorier les types de rémunération intégrés dans le calcul,
 - préciser si les salariés à temps plein, à temps partiel et le personnel recruté en externe sont inclus dans ce calcul. Si l'organisation a recours à des taux de rémunération en équivalent temps plein pour chacun des salariés à temps partiel, l'indiquer,
 - si l'organisation choisit de ne pas consolider ce ratio pour l'ensemble de l'organisation, préciser clairement les sites ou pays pris en compte ;
- calculer le ratio de la rémunération annuelle totale de la personne la mieux payée par rapport à la rémunération annuelle totale médiane de l'ensemble des salariés.

Selon la politique de rémunération de l'organisation et la disponibilité des données, il est possible d'intégrer les éléments suivants au calcul :

- salaire de base : salaire fixe garanti ;
- rémunération: salaire de base + indemnités + primes + commissions + participation aux bénéfices + autres formes de paiements variables ;
- rémunération directe : rémunération totale + juste valeur totale de l'ensemble des paiements incitatifs annuels à long terme (par exemple, attribution d'options d'achat d'actions, parts ou unités d'actions soumises à des restrictions, parts ou unités d'actions attribuées en fonction de la performance, actions ou unités fictives, droits à la plus-value d'actions et attributions à long terme).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Rémunération annuelle totale

G4-55

- a. Indiquer le ratio du pourcentage d'augmentation de la rémunération annuelle totale de la personne la mieux payée de l'organisation dans chacun des pays ayant d'importantes activités, par rapport au pourcentage d'augmentation médian de la rémunération annuelle totale de l'ensemble des salariés (excepté la personne la mieux payée) dans le même pays.

CONSEILS
**Procédure**

Pour chacun des pays ayant d'importantes activités :

- indiquer la personne la mieux payée de l'organisation pour l'année considérée, suivant la rémunération totale ;
- calculer le pourcentage d'augmentation de la rémunération de la personne la mieux payée entre l'année précédente et l'année de reporting ;
- calculer la rémunération annuelle totale médiane de l'ensemble des salariés (excepté la personne la mieux payée) ;
- déterminer et communiquer la composition de la rémunération annuelle totale de la personne la mieux payée et de l'ensemble des salariés, comme suit :
 - répertorier les types de rémunération intégrés dans le calcul,
 - préciser si les salariés à temps plein, à temps partiel et le personnel recruté en externe sont inclus dans ce calcul. Si l'organisation a recours à des taux de rémunération en équivalent temps plein pour chacun des salariés à temps partiel, l'indiquer,
 - si l'organisation choisit de ne pas consolider ce ratio pour l'ensemble de l'organisation, préciser clairement les sites ou pays pris en compte ;
- calculer le pourcentage d'augmentation de la rémunération annuelle totale médiane entre l'année précédente et l'année de reporting ;

- calculer le ratio du pourcentage d'augmentation de la rémunération annuelle totale de la personne la mieux payée par rapport au pourcentage d'augmentation de la rémunération annuelle totale médiane de l'ensemble des salariés.

Selon la politique de rémunération de l'organisation et la disponibilité des données, il est possible d'intégrer les éléments suivants au calcul :

- salaire de base : salaire fixe garanti ;
- rémunération: salaire de base + indemnités + primes + commissions + participation aux bénéfices + autres formes de paiements variables ;
- rémunération directe : rémunération totale + juste valeur totale de l'ensemble des paiements incitatifs annuels à long terme (par exemple, attribution d'options d'achat d'actions, parts ou unités d'actions soumises à des restrictions, parts ou unités d'actions attribuées en fonction de la performance, actions ou unités fictives, droits à la plus-value d'actions et attributions à long terme).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Rémunération annuelle totale

Éthique et intégrité

Ces Éléments d'information donnent un aperçu :

- des valeurs, principes, normes et règles de l'organisation ;
- de ses mécanismes internes et externes pour obtenir des conseils sur les comportements éthiques et respectueux de la loi ;
- de ses mécanismes internes et externes pour faire part des réclamations relatives à des comportements non respectueux de l'éthique ou la loi, et des questions d'intégrité.

G4-56

a. Décrire les valeurs, principes, normes et règles de l'organisation en matière de comportement, tels que les codes de conduite et codes d'éthique.

CONSEILS

Procédure

Indiquer les méthodes utilisées pour élaborer, valider et mettre en œuvre les valeurs, principes, normes et règles de l'organisation en matière de comportement (codes de conduite, codes d'éthique, par exemple) notamment :

- si l'ensemble des membres des instances de gouvernance, salariés et partenaires commerciaux (y compris les nouveaux) bénéficient d'une formation régulière en la matière ;
- si ces documents doivent régulièrement être lus et signés par l'ensemble des membres des instances de gouvernance, les salariés et les partenaires commerciaux (y compris les nouveaux) ;

- si l'organisation a nommé un ou plusieurs cadres responsables de ces éléments ;
- le cas échéant, l'éventuelle disponibilité de ces documents dans différentes langues afin qu'ils soient accessibles aux membres des instances de gouvernance, salariés, partenaires commerciaux et autres parties prenantes.

Les rôles de l'instance supérieure de gouvernance et des cadres dirigeants dans l'élaboration, l'approbation et l'actualisation des énoncés des valeurs de l'organisation sont abordés dans le point G4-42.

G4-57

a. Indiquer les mécanismes internes et externes pour obtenir des conseils sur les comportements éthiques et respectueux de la loi et les questions liées à l'intégrité de l'organisation, tels que les services d'aide et d'assistance.

CONSEILS

La description des mécanismes internes et externes pour obtenir des conseils sur les comportements éthiques et respectueux de la loi et les questions liées à l'intégrité de l'organisation peut par exemple préciser :

- quelle est la personne assumant la responsabilité globale des mécanismes en question ;
- l'existence éventuelle de mécanismes pour obtenir des conseils indépendants de l'organisation ;
- l'information éventuelle et, le cas échéant, le mode d'information de l'existence de tels mécanismes auprès des salariés, partenaires commerciaux et autres parties prenantes ;
- la disponibilité et l'accessibilité de ces mécanismes pour les salariés et partenaires commerciaux (nombre total d'heures

par jour, nombre de jours par semaine, disponibilité dans les langues locales, par exemple) ;

- si les demandes sont traitées de manière confidentielle ;
- si ces mécanismes autorisent l'anonymat des demandes ;
- le nombre total de demandes de conseils reçues au cours de la période de reporting par le biais des mécanismes de l'organisation, y compris le pourcentage de demandes ayant fait l'objet d'une réponse pendant la période de reporting et une description des types de demandes reçues ;
- le niveau de satisfaction des personnes ayant eu recours à ces mécanismes.

G4-58

- a. Indiquer les mécanismes internes et externes utilisés pour faire part des réclamations relatives à des comportements non respectueux de l'éthique et de la loi et à des questions d'intégrité de l'organisation, tels que la remontée à la hiérarchie, et les mécanismes ou lignes téléphoniques de dénonciation.

CONSEILS


La description des mécanismes internes et externes pour faire part de réclamations relatives à des comportements non respectueux de l'éthique et de la loi et à des questions d'intégrité peut par exemple préciser :

- quelle est la personne assumant la responsabilité globale des mécanismes de reporting ;
- l'existence éventuelle de mécanismes de reporting indépendants de l'organisation ;
- la disponibilité et l'accessibilité de ces mécanismes pour les salariés et partenaires commerciaux (nombre total d'heures par jour, nombre de jours par semaine, disponibilité dans les langues locales, par exemple) ;
- l'information éventuelle et, le cas échéant, le mode d'information de l'existence de tels mécanismes auprès des salariés, partenaires commerciaux et autres parties prenantes ;
- l'existence d'une éventuelle formation sur les mécanismes de reporting proposée aux salariés et partenaires commerciaux ;

- si les réclamations sont traitées de manière confidentielle ;
- si ces mécanismes permettent de faire part de réclamations de manière anonyme, si la loi l'autorise ;
- si l'organisation dispose d'une politique de non-représailles ;
- le processus d'examen des réclamations ;
- le nombre total de réclamations communiquées au cours de la période de reporting, y compris le pourcentage de réclamations traitées, résolues et jugées infondées pendant la période de reporting, et les types d'inconduite signalés ;
- le niveau de satisfaction des personnes ayant eu recours à ces mécanismes.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Mécanisme pour transmettre toute réclamation liée à un comportement contraire à l'éthique ou illégal, et problématique d'intégrité

4.2 ÉLÉMENTS SPÉCIFIQUES D'INFORMATION

Les Lignes directrices classent les Éléments spécifiques d'information en trois Catégories : Économie, Environnement et Social. La Catégorie Social est elle-même divisée en quatre Sous-catégories : Pratiques en matière d'emploi et travail décent, Droits de l'homme, Société et Responsabilité liée aux produits.

Les Aspects GRI sont répartis dans chacune des Catégories. Le tableau 1 ci-dessous donne un aperçu des Catégories et des Aspects.

Le rapport de développement durable de l'organisation présente les informations relatives aux Aspects pertinents, c'est-à-dire les Aspects qui reflètent les impacts substantiels économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation, ou influent de manière importante sur les évaluations et décisions des parties prenantes.

Les Principes de reporting de contenu ont été conçus pour aider les organisations à identifier les Aspects pertinents et leur périmètre, et à préciser dans quel cas les impacts peuvent être considérés comme pertinents. (La description de ces principes, ainsi que les Conseils sur la façon de les appliquer, sont disponibles dans le *Guide de mise en œuvre*, pp. 9-13 et pp. 31-41.)

Les informations communiquées pour chacun des Aspects pertinents identifiés peuvent être publiées en tant que DMA et en tant qu'Indicateurs.

La dimension économique du développement durable concerne les impacts de l'organisation sur les conditions économiques de ses parties prenantes et sur les systèmes économiques aux niveaux local, national et mondial. Elle n'est pas axée sur la situation financière de l'organisation.

TABLEAU 1 : CATÉGORIES ET ASPECTS DANS LES LIGNES DIRECTRICES

Catégorie	Économie	Environnement		
Aspects ^{VIII}	<ul style="list-style-type: none"> • Performance économique • Présence sur le marché • Impacts économiques indirects • Pratiques d'achat 	<ul style="list-style-type: none"> • Matières • Énergie • Eau • Biodiversité • Émissions • Effluents et déchets • Produits et services • Conformité • Transport • Généralités • Évaluation environnementale des fournisseurs • Mécanismes de règlement des griefs environnementaux 		
Catégorie	Social			
Sous-catégories	Pratiques en matière d'emploi et travail décent	Droits de l'homme	Société	Responsabilité liée aux produits
Aspects ^{VIII}	<ul style="list-style-type: none"> • Emploi • Relations employeur/ employés • Santé et sécurité au travail • Formation et éducation • Diversité et égalité des chances • Égalité de rémunération entre les femmes et les hommes • Évaluation des pratiques en matière d'emploi chez les fournisseurs • Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux pratiques en matière d'emploi 	<ul style="list-style-type: none"> • Investissement • Non-discrimination • Liberté syndicale et droit de négociation collective • Travail des enfants • Travail forcé ou obligatoire • Pratiques en matière de sécurité • Droits des peuples autochtones • Évaluation • Évaluation du respect des droits de l'homme chez les fournisseurs • Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux droits de l'homme 	<ul style="list-style-type: none"> • Communautés locales • Lutte contre la corruption • Politiques publiques • Comportement anticoncurrentiel • Conformité • Évaluation des impacts des fournisseurs sur la société • Mécanismes de règlement des griefs relatifs à l'impact sur la société 	<ul style="list-style-type: none"> • Santé et sécurité des consommateurs • Étiquetage des produits et services • Communication marketing • Vie privée des clients • Conformité

VIII Dans les Lignes directrices, le mot **thème** désigne tout sujet possible relatif au développement durable. Le mot **Aspect**, quant à lui, fait référence à la liste des sujets abordés dans les Lignes directrices.

Conseils sur la Description de l'approche managériale

Introduction

La Description de l'approche managériale (DMA, *Disclosures of Management Approach*) a pour objectif de permettre à l'organisation d'expliquer comment sont gérés les impacts économiques, environnementaux et sociaux liés aux Aspects pertinents.

Les Aspects pertinents sont déterminés par l'organisation, à l'aide des Principes de reporting de contenu (voir la partie Conseils du point G4-18 dans le *Guide de mise en œuvre*, pp. 31-41). Les Aspects pertinents sont ceux qui reflètent les impacts substantiels économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation, ou influent de manière importante sur les évaluations et décisions des parties prenantes.

Les DMA fournissent des informations descriptives sur le mode d'identification, d'analyse et de réponse de l'organisation quant à ses impacts économiques, environnementaux et sociaux réels et potentiels.

Elles offrent également un contexte à la performance communiquée à l'aide des indicateurs.

Organiser les informations

Les DMA sont généralement fournies pour les Aspects GRI afin de rendre compte de pratiques de gestion particulières.

Si l'approche de gestion de l'organisation ou ses composantes (politiques ou actions spécifiques par exemple) s'appliquent en général à plusieurs Aspects GRI, ces DMA peuvent alors être indiquées une seule fois dans le rapport ; il n'est pas nécessaire de les mentionner à nouveau tout au long du rapport pour chaque Catégorie, Aspect ou Indicateur GRI. Si les DMA sont réunies pour un groupe d'Aspects, le rapport doit alors préciser clairement les Aspects abordés par chaque élément d'information.

Différents types de Description de l'approche managériale

Les Conseils relatifs aux DMA sont répartis en deux groupes : les Conseils d'ordre général et les Conseils spécifiques à chaque Aspect. Les premiers sont conçus pour être utilisés avec n'importe quel Aspect. Les seconds sont destinés à offrir des précisions supplémentaires sur les informations à communiquer pour l'Aspect en question.

Lors de la publication d'informations sur l'approche managériale, l'organisation doit d'abord prendre en considération les Conseils sur les DMA d'ordre général. Si des Conseils spécifiques à chaque Aspect sont disponibles, alors l'organisation les utilise pour fournir de plus amples précisions sur son approche managériale pour l'Aspect en question.

Au moment de la publication du présent Guide, les Conseils spécifiques à chaque Aspect n'ont pas encore été élaborés pour tous les Aspects des Lignes directrices.

Ils sont disponibles pour les Aspects suivants :

- Impacts économiques indirects
- Pratiques d'achat
- Énergie
- Biodiversité
- Émissions
- Évaluation environnementale des fournisseurs
- Mécanismes de règlement des griefs environnementaux
- Emploi
- Santé et sécurité au travail
- Égalité de rémunération entre les femmes et les hommes
- Évaluation des pratiques en matière d'emploi chez les fournisseurs
- Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux pratiques en matière d'emploi
- Investissement
- Liberté syndicale et droit de négociation collective
- Évaluation du respect des droits de l'homme chez les fournisseurs
- Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux droits de l'homme
- Communautés locales
- Lutte contre la corruption
- Politiques publiques
- Évaluation des impacts des fournisseurs sur la société
- Mécanismes de règlement des griefs relatifs à l'impact sur la société
- Santé et sécurité des consommateurs
- Étiquetage des produits et services

Pour obtenir des Conseils sur les DMA d'ordre général, s'appliquant à tous les Aspects pertinents, et sur les DMA spécifiques à chaque Aspect, destinés à apporter des précisions supplémentaires concernant un Aspect spécifique, voir p. 64 et p. 66 du *Guide de mise en œuvre*.

Description de l'approche managériale d'ordre général

Les DMA doivent comporter suffisamment d'informations pour justifier la réponse de l'organisation aux Aspects pertinents. Le processus de sélection des Aspects pertinents est décrit dans la partie « Conseils » du point G4-18 du *Guide de mise en œuvre*, pp. 31-41.

Si les informations présentées pour une DMA ne couvrent pas le périmètre identifié pour l'Aspect pertinent des Éléments généraux d'information G4-20 et G4-21, l'organisation doit le préciser.

Les DMA incluent les Éléments d'information suivants :

G4-DMA

- Indiquer pourquoi l'Aspect est pertinent. Préciser les impacts qui justifient la pertinence de cet Aspect.
- Indiquer comment l'organisation gère l'Aspect pertinent ou ses impacts.
- Préciser l'évaluation de l'approche managériale, y compris :
 - les mécanismes pour évaluer l'efficacité de l'approche managériale ;
 - les résultats de l'évaluation de l'approche managériale ;
 - tout ajustement lié à l'approche managériale.

CONSEILS

Conseils pour le point G4-DMA-a

Décrire pourquoi l'Aspect est pertinent, en incluant au minimum des informations sur les impacts, positifs ou négatifs, de l'organisation concernant cet Aspect. Pour de plus amples orientations sur l'identification d'Aspects pertinents, consulter la partie « Conseils » du point G4-18 du présent *Guide de mise en œuvre*, pp. 31-41.

Décrire tout processus employé par l'organisation pour identifier ses impacts réels ou potentiels, tels que la diligence raisonnable.

Conseils pour le point G4-DMA-b

Fournir suffisamment d'informations afin que les utilisateurs du rapport puissent comprendre l'approche de l'organisation quant à la gestion de l'Aspect pertinent et de ses impacts.

Préciser si l'approche managériale vise à éviter, atténuer ou remédier aux impacts négatifs, ou à renforcer les impacts positifs.

S'il existe des Aspects pertinents pour lesquels l'organisation ne dispose pas d'une approche managériale, indiquer tout projet pour la mise en œuvre d'une telle approche ou justifier l'absence de projet.

Décrire les éléments qui composent l'approche managériale. Cette approche peut, entre autres, être constituée des éléments suivants (sans ordre particulier), qui ne sont ni exhaustifs, ni absolus :

- politiques ;
- engagements ;
- objectifs et cibles ;
- responsabilités ;
- ressources ;
- actions spécifiques.

Politiques

Fournir des informations sur les politiques utilisées pour orienter l'approche de l'organisation quant à la gestion de l'Aspect pertinent, un extrait, résumé ou lien vers les politiques accessibles au public qui portent sur l'Aspect pertinent par exemple. Fournir les informations suivantes concernant ces politiques :

- l'éventail des entités visées par les politiques et leur emplacement ;
- le nom de la personne ou du comité chargé de l'approbation des politiques ;
- des références à des normes internationales et des initiatives largement reconnues ;
- la date de publication et la dernière date de révision.

Engagements

Fournir une déclaration d'intention de gestion des impacts concernant l'Aspect pertinent.

En l'absence d'une telle déclaration, décrire :

- la position de l'organisation concernant l'Aspect pertinent ;
- si l'engagement pris en vue de gérer cet Aspect est basé sur le respect de la réglementation ou s'étend au-delà de celle-ci ;
- le respect des normes internationales et des initiatives largement reconnues liées à cet Aspect.

Objectifs et cibles

Préciser :

- la valeur de référence et le contexte pour les objectifs et cibles ;
- l'éventail des entités intégrées dans les objectifs et cibles, et leur emplacement ;
- le résultat escompté (quantitatif ou qualitatif) ;
- le calendrier prévu pour la réalisation de chacun des objectifs et cibles ;
- si les objectifs et cibles sont (légalement) obligatoires (le cas échéant, répertorier les lois concernées) ou volontaires.

↓ G4-DMA (SUITE)

Responsabilités

Préciser :

- qui est responsable de la gestion de l'Aspect pertinent ;
- si cette responsabilité est liée à des évaluations de la performance ou à des mécanismes d'incitation.

Pour des conseils sur la publication des responsabilités de l'instance supérieure de gouvernance, voir la partie « Gouvernance » du point 4.1 « Éléments généraux d'information » du présent *Guide de mise en œuvre* (pp. 52-59).

Ressources

Déterminer les ressources allouées à la gestion de l'Aspect pertinent (financières, humaines ou technologiques, par exemple) et justifier cette allocation.

Actions spécifiques

Déterminer les actions spécifiques liées à l'Aspect pertinent et expliquer les mesures prises pour atteindre les objectifs et cibles. Il peut notamment s'agir :

- de processus ;
- de projets ;
- de programmes ;
- d'initiatives.

Pour chacune des actions spécifiques identifiées, l'organisation peut expliquer :

- l'éventail des entités visées par les actions et leur emplacement ;
- si les actions sont ponctuelles ou systémiques ;
- si les actions sont à court, moyen ou long terme ;
- le mode de hiérarchisation des actions ;
- si les actions spécifiques font partie d'un processus de diligence raisonnable et visent à éviter, atténuer ou remédier aux impacts négatifs de l'Aspect pertinent ;
- si les actions reposent sur des normes internationales (telles que *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* de l'OCDE, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme* des Nations Unies et les « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme » des Nations Unies.

Conseils pour le point G4-DMA-c

Lors de la publication de l'évaluation de son approche managériale, l'organisation peut centrer son explication sur trois éléments :

- les mécanismes pour contrôler l'efficacité de cette approche. Il peut notamment s'agir :
 - d'audit ou de vérification internes ou externes (préciser le type, système, champ d'étude) ;
 - de systèmes de mesure ;
 - d'évaluations externes des performances ;
 - d'analyses comparatives ;
 - de commentaires des parties prenantes ;
- les résultats :
 - Indicateurs GRI ou propres à l'organisation utilisés pour rendre compte des résultats ;
 - performances accomplies par rapport aux objectifs et cibles (principales réussites et principaux points d'amélioration) ;
 - mode de communication des résultats ;
 - enjeux et lacunes liés à l'approche managériale ;
 - tout obstacle rencontré, initiative infructueuse et enseignement tiré au cours du processus ;
 - les progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'approche managériale ;
- les changements apportés en conséquence par l'organisation :
 - modifications liées à l'allocation des ressources, aux objectifs, cibles et actions spécifiques visant à améliorer les performances ;
 - autre(s) changement(s) apporté(s) à l'approche managériale.

Références

- Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*, 2011
- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

Conseils sur les indicateurs et la Description de l'approche managériale spécifique à chaque Aspect

Les indicateurs donnent des informations sur les performances ou impacts économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation liés à ses Aspects pertinents.

Les Aspects pertinents sont ceux qui reflètent les impacts substantiels économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation, ou influent de manière importante sur les évaluations et décisions des parties prenantes.

Des indicateurs et des Conseils correspondants sont fournis pour chaque Aspect, tel que décrit dans le tableau 1 du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 62.

Cette partie comporte des conseils pour chacun des indicateurs de chaque catégorie et Aspect. Ils offrent également des orientations sur les DMA spécifiques à chaque Aspect. Au moment de la publication du présent Guide, les Conseils sur les DMA spécifiques à chaque Aspect n'ont pas encore été élaborés pour tous les Aspects des Lignes directrices.

Si les informations présentées pour un Indicateur ou DMA spécifique à chaque Aspect ne couvrent pas le Périmètre identifié pour l'Aspect pertinent des Éléments généraux d'information G4-20 et G4-21, l'organisation doit le préciser.

Les informations sont présentées comme suit :

Pour chaque Catégorie (ou Sous-catégorie) :

- Introduction
- Liens, le cas échéant :
 - *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*
 - « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies
- Références (de la catégorie), le cas échéant

Pour chaque Aspect :

- Éléments d'information
- Conseils sur les DMA spécifiques à chaque Aspect, le cas échéant
- Indicateurs (comportant tout ou partie des sous-éléments suivants : élément d'information, pertinence, procédure, définitions, documentation, références)
- Liens, le cas échéant :
 - *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*
 - « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies
- Références (de l'Aspect), le cas échéant

CATÉGORIE : ÉCONOMIE

Introduction

La dimension économique du développement durable concerne les impacts de l'organisation sur les conditions économiques de ses parties prenantes et sur les systèmes économiques aux niveaux local, national et mondial.

La catégorie Économie explique quels sont les flux financiers entre les différentes parties prenantes et les principaux impacts économiques de l'organisation au sein de la société.

Pour renseigner les Indicateurs Économiques, il peut s'avérer utile de rassembler des informations en s'appuyant, dans la mesure

du possible, sur les données chiffrées issues des états financiers audités de l'organisation ou de la comptabilité de gestion vérifiée en interne. Dans tous les cas, collecter les données à l'aide :

- soit des International Financial Reporting Standards (IFRS) concernées et des interprétations des normes comptables publiées par l'International Accounting Standards Board (IASB) (la partie « Conseils » de certains des indicateurs renvoie à des IFRS, qui doivent être consultées ;
- soit de normes, nationales ou régionales, adoptées à l'échelle internationale pour le reporting financier.

Aspect : Performance économique

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE	
G4-DMA	Conseils pp. 66-67
INDICATEURS	
G4-EC1	Valeur économique directe créée et distribuée Conseils pp. 71-72
G4-EC2	Implications financières et autres risques et opportunités pour les activités de l'organisation liés au changement climatique Conseils pp. 73-74
G4-EC3	Étendue de la couverture des régimes de retraite à prestations définies Conseils p. 75
G4-EC4	Aides publiques reçues Conseils p. 76

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre des chapitres V « Emploi et relations professionnelles » et XI « Fiscalité » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Indicateurs

G4-EC1

VALEUR ÉCONOMIQUE DIRECTE CRÉÉE ET DISTRIBUÉE

- a. Indiquer la valeur économique directe créée et distribuée (VEC&D) sur la base des faits générateurs comprenant les éléments de base relatifs aux opérations globales de l'organisation listés ci-dessous. Si les données sont présentées sur base de caisse, justifier cette décision et indiquer les éléments de base listés ci-dessous :
- valeur économique directe créée :
 - recettes ;
 - valeur économique distribuée :
 - coûts opérationnels ;
 - salaires et avantages sociaux des salariés ;
 - versements aux apporteurs de capitaux ;
 - versements à l'État (par pays – voir la Partie « Conseils » ci-dessous) ;
 - investissements dans les communautés ;
 - valeur économique non répartie (« valeur économique directe créée » moins « valeur économique distribuée »).
- b. Afin de mieux évaluer les impacts économiques locaux, indiquer la VEC&D séparément par pays, région ou marché, selon ce qui s'avère le plus significatif. Indiquer les critères utilisés pour définir ce qui est ou non significatif.

CONSEILS

Pertinence

Les informations relatives à la création et à la distribution de valeur économique fournissent une indication fondamentale sur la manière dont l'organisation crée de la richesse pour ses parties prenantes. Plusieurs éléments de la valeur économique créée et distribuée (VEC&D) permettent également de délimiter le profil économique de l'organisation, utile pour normaliser d'autres données chiffrées de performance. Présentée par pays, la VEC&D offre une représentation pertinente de la valeur monétaire directe créée pour les économies locales.

Procédure

Rassembler les informations en matière de VEC&D, dans la mesure du possible, à partir de données issues de l'état financier ou du compte de résultat audité, ou de la comptabilité de gestion, vérifiée en interne.

Recettes

- Le montant net des ventes est égal au montant brut des ventes de produits ou de services moins les retours, remises et réductions.
- Les produits des investissements financiers incluent les intérêts en liquidités reçus sur prêts financiers, les dividendes provenant de la détention d'actions, les redevances et le revenu direct

généralisé par les actifs (locations de biens immobiliers, par exemple).

- Les produits provenant de la cession d'actifs comprennent les cessions d'actifs matériels (patrimoine, infrastructures, équipement, par exemple) et les cessions d'actifs immatériels (droits de propriété intellectuelle, données relatives à la conception et marques, par exemple).

Coûts opérationnels

- Paiements au comptant effectués par l'organisation pour l'achat, à l'extérieur, de matières premières, de composants, de structures et de services. Sont inclus la location de biens, les frais d'utilisation de licences, les paiements de facilitation (s'ils ont un objet commercial clair), les redevances, le paiement des employés intérimaires, les frais de formation du personnel (lors de l'intervention de formateurs externes), les équipements de protection individuelle des salariés.

Salaires et avantages sociaux des salariés

- La masse salariale comprend les salaires du personnel, y compris les sommes versées aux organismes publics (taxes sur les salaires, cotisations sociales et versements aux caisses d'assurance chômage) pour le compte des salariés. Les personnes non salariées exerçant une fonction opérationnelle

↓ G4-EC1 (SUITE)

ne doivent normalement pas être incluses ici, mais plutôt dans les coûts opérationnels, et entrent dans la catégorie des services achetés.

- Les avantages sociaux incluent les cotisations habituelles (pension de retraite ou d'invalidité, assurance, voitures de fonction et mutuelle, par exemple) ainsi que d'autres formes d'aide aux salariés : logement, prêt à taux zéro, prise en charge partielle du titre de transport, bourse d'études et indemnités de licenciement. En revanche, ils excluent la formation, les frais liés aux équipements de protection et toute autre dépense engagée directement liée à l'exercice de la fonction du salarié.

Versements aux apporteurs de capitaux

- Dividendes versés à l'ensemble des actionnaires.
- Paiement des intérêts pour les emprunts contractés. Sont également inclus les intérêts relatifs à toute dette ou tout emprunt (pas uniquement à long terme), ainsi que les arriérés dus aux détenteurs d'actions privilégiées.

Versements à l'État

- Tous les impôts et taxes (impôt sur les bénéfices, impôts fonciers, par exemple) de l'organisation et les pénalités afférentes payées aux niveaux international, national et local. Ne doivent pas être inclus les impôts différés, ceux-ci risquant de ne pas être payés. Dans le cas d'organisations ayant des sites dans plusieurs pays, indiquer les impôts et taxes payés par pays. Préciser la définition de segmentation utilisée.

Investissements dans les communautés

- Donations et fonds volontaires investis dans la communauté, au sens large, dont les bénéficiaires sont extérieurs à l'organisation. Sont à inclure les contributions à des œuvres de charité, ONG et centres de recherche (sans lien avec le service R&D de l'organisation), les fonds versés afin de favoriser le développement d'infrastructures communautaires (de loisirs, par exemple) et de participer au financement direct de programmes sociaux (notamment de projets artistiques et éducatifs). Le montant mentionné prend en compte les dépenses réelles effectuées pendant la période de reporting, et non les promesses d'engagement.

- Dans le cas d'investissements dans des infrastructures, le calcul du coût total de ces investissements doit comprendre le coût des matières/matériaux, de la main-d'œuvre et du capital. L'investissement rapporté destiné au soutien d'une structure ou d'un programme déjà en place (financement par l'organisation de l'activité quotidienne d'une structure publique, par exemple) intègre, quant à lui, les coûts opérationnels.
- Les investissements dans la communauté n'incluent ni les activités juridiques et commerciales, ni tout investissement à des fins exclusivement commerciales. Les dons à des partis politiques sont, eux, pris en compte et sont traités de façon plus précise et distincte dans l'Indicateur G4-SO6.
- Tout investissement dans des infrastructures effectué dans le but premier de répondre à des besoins clés de l'organisation pour son activité (construction d'une route d'accès à une mine ou à une usine, par exemple) ou d'en faciliter l'exploitation doit être exclu de la présente sous-catégorie. Le calcul d'un investissement peut comprendre le coût d'une infrastructure construite hors du champ des principales activités de l'organisation, telle qu'une école ou un hôpital pour l'usage des salariés et de leur famille.

Sources documentaires

Les services Finances, Trésorerie ou Comptabilité de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Références

- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 12 Income Taxes*, 2001
- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 18 Revenues*, 2001
- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Employee Benefits*, 2001
- International Accounting Standards Board (IASB), *IFRS 8 Operating Segments*, 2006

G4-EC2

IMPLICATIONS FINANCIÈRES ET AUTRES RISQUES ET OPPORTUNITÉS POUR LES ACTIVITÉS DE L'ORGANISATION LIÉS AU CHANGEMENT CLIMATIQUE

- a. Indiquer les risques et opportunités liés au changement climatique susceptibles d'engendrer d'importantes modifications dans les activités, recettes ou dépenses, y compris :
- une description du risque ou de l'opportunité et sa catégorie (physique, réglementaire ou autre) ;
 - une description de l'impact associé au risque ou à l'opportunité ;
 - les répercussions financières du risque ou de l'opportunité avant de prendre les mesures qui s'imposent ;
 - les méthodes utilisées pour gérer le risque ou l'opportunité ;
 - les coûts des mesures prises pour gérer le risque ou l'opportunité.

CONSEILS

Pertinence

Le changement climatique présente des risques et opportunités pour les organisations, leurs investisseurs et parties prenantes.

En effet, les organisations peuvent être amenées à faire face à des risques et opportunités entraînés par les modifications des systèmes climatiques et météorologiques, notamment :

- l'impact de tempêtes plus intenses et plus fréquentes ;
- des variations du niveau de la mer, de la température ambiante et de la disponibilité des ressources en eau ;
- les impacts sur la main-d'œuvre, par exemple, les effets sur la santé (tels qu'une maladie ou affection liée à la chaleur) ou la nécessité de délocaliser les activités.

Les gouvernements instaurent des réglementations pour les activités qui contribuent au changement climatique ; les organisations directement ou indirectement à l'origine des émissions sont donc confrontées à des risques et opportunités réglementaires. Les risques sont par exemple une augmentation des coûts ou d'autres facteurs influant sur la compétitivité. Toutefois, les limites fixées en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES) peuvent également créer des opportunités grâce au développement de nouvelles technologies et de nouveaux marchés. Cela vaut tout particulièrement pour les organisations à même d'utiliser ou de produire plus efficacement de l'énergie et des produits économes en énergie.

Procédure

Déterminer les risques et opportunités liés au changement climatique susceptibles d'engendrer d'importantes modifications dans les activités, recettes ou dépenses de l'organisation. Pour les risques et opportunités identifiés, préciser les caractéristiques suivantes :

- l'élément moteur du risque ou de l'opportunité – spécifier la catégorie de risque ou d'opportunité :
 - physique,
 - réglementaire,
 - autre ;
- une description de l'élément moteur du risque ou de l'opportunité – indiquer une loi spécifique ou un élément moteur matériel, tel que la rareté de l'eau ;
- l'impact potentiel – décrire les impacts potentiels comprenant généralement, au minimum :
 - l'augmentation ou la baisse du capital et des coûts opérationnels,
 - l'augmentation ou la baisse de la demande de produits et services,
 - l'augmentation ou la baisse du capital disponible et des possibilités d'investissement ;
- le délai prévu concernant les importantes répercussions financières attendues entraînés par le risque ou l'opportunité ;
- les impacts directs et indirects – incidence directe de l'impact sur l'organisation, ou indirecte par le biais de la chaîne de valeur ;
- probabilité – degré d'éventualité de l'impact sur l'organisation ;
- ampleur de l'impact – la mesure dans laquelle l'impact, s'il se produisait, affecterait financièrement l'organisation ;
- les répercussions financières du risque ou de l'opportunité avant de prendre les mesures qui s'imposent ;
- les méthodes utilisées pour gérer le risque ou l'opportunité (telles que le captage et le stockage du carbone ; le changement de carburant ; l'utilisation d'énergies renouvelables et d'énergies émettant moins de GES ; l'amélioration de l'efficacité énergétique ; la réduction des émissions fugitives et de torchage ; certificats d'énergie renouvelable ; et l'utilisation de compensations carbone) ;
- les coûts associés à ces actions.

↓ G4-EC2 (SUITE)

Pour les organisations qui ne disposent pas de systèmes de calcul des répercussions financières ou des coûts ou d'outil de projection des recettes, préciser les projets et le calendrier prévu pour la mise en place des systèmes nécessaires à cet égard.

Les risques et opportunités peuvent être classés comme suit :

- matériels – dus à des évolutions physiques associées au changement climatique (inondations, sécheresses et affection liée à la chaleur, par exemple) ;
- réglementaire – dus à des modifications du paysage réglementaire ;
- autre – disponibilité de nouvelles technologies ou de nouveaux produits ou services afin de répondre aux enjeux qu'entraîne le changement climatique, ou les évolutions du comportement des clients.

Sources documentaires

Les comptes rendus ou procès-verbaux des instances de gouvernance de l'organisation, notamment ceux du comité environnemental, ainsi que les comptes de résultat environnementaux, constituent des sources potentielles d'information. Les informations liées aux impacts matériels du changement climatique peuvent être disponibles auprès du service de l'équipement, ou spécifiées dans les contrats d'assurance.

Références

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Guidance for companies responding to the Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
- Climate Disclosure Standards Board (CDBS), *Climate Change Reporting Framework – Edition 1.0, 2010 and Climate Change Reporting Framework Boundary Update*, juin 2012

G4-EC3

ÉTENDUE DE LA COUVERTURE DES RÉGIMES DE RETRAITE À PRESTATIONS DÉFINIES.

- a. Si les engagements sont couverts par les ressources générales de l'organisation, en indiquer la valeur estimée.
- b. S'ils sont couverts par un fonds séparé, préciser :
 - l'estimation de la part des engagements couverte par l'actif réservé à cet effet ;
 - la base sur laquelle cette estimation a été réalisée ;
 - la date de l'estimation.
- c. Lorsqu'un tel fonds ne permet pas la couverture intégrale des engagements, expliquer la stratégie éventuelle adoptée par l'employeur et le délai imparti pour assurer une couverture intégrale
- d. Indiquer le pourcentage du salaire versé par le salarié ou l'employeur à des fins de cotisation
- e. Préciser le niveau de participation aux régimes de retraite (à titre obligatoire ou volontaire, à des régimes régionaux ou nationaux, à ceux ayant un impact financier, par exemple).

CONSEILS**Pertinence**

Si l'organisation propose un régime de retraite à ses salariés, cet avantage social peut constituer un engagement sur lequel les bénéficiaires comptent à long terme pour leur bien-être économique. Dans ce cas, les employeurs sont éventuellement tenus de satisfaire aux obligations qui en découlent. D'autres types de régimes, tels que ceux à cotisations définies, ne garantissent ni l'accès à un régime de retraite, ni la qualité des prestations. Le type de régime choisi a des implications pour les salariés comme pour les employeurs. À l'inverse, un plan de retraite correctement construit peut contribuer à attirer la main-d'œuvre, à en garantir la stabilité et à aider l'employeur dans sa démarche de planification financière et stratégique à long terme.

Procédure

Déterminer si la structure du régime de retraite proposé aux salariés est basée sur :

- un régime de retraite à prestations définies ;
- un régime à cotisations définies ;
- un autre type de régime.

Dans le cas d'un régime de retraite à prestations définies, préciser si l'employeur assure le versement des rentes prévues au moyen des ressources générales de l'organisation ou d'un fonds détenu et alimenté par des ressources autres que celles de l'organisation.

Les interprétations et conseils en matière de calcul du taux de couverture des régimes varient selon les juridictions (d'un pays à l'autre, par exemple). Réaliser les calculs conformément aux réglementations et méthodes des juridictions concernées et communiquer les montants totaux consolidés. Les techniques de consolidation doivent être identiques à celles appliquées lors de la préparation des états financiers de l'organisation. Noter que la question des régimes de retraite est traitée dans « IAS 19 Employee Benefits »¹⁶ de l'IASB ; l'« IAS 19 » est toutefois plus complet.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Couverture intégrale](#)
- [Régime à cotisations définies](#)
- [Régime de retraite à prestations définies](#)

Sources documentaires

Entre las posibles fuentes de información se encuentran los departamentos de finanzas o contabilidad.

Références

- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Employee Benefits*, 2001

G4-EC4

AIDES PUBLIQUES REÇUES

- a. Indiquer le montant total des aides publiques reçues par l'organisation au cours de la période de reporting, y compris :
- allègements et déductions fiscales ;
 - subventions ;
 - aides à l'investissement, à la recherche, au développement et autres types d'aides ;
 - compensations ;
 - exemptions de redevances ;
 - aides financières accordées par des organismes de crédit à l'exportation ;
 - incitations financières ;
 - toute autre aide financière publique accordée ou à recevoir.
- b. Indiquer les informations ci-dessus par pays.
- c. Préciser si l'État fait partie de l'actionnariat et dans quelle mesure.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur permet de mesurer la contribution apportée par les gouvernements des pays où est implantée l'organisation. L'importance des aides publiques, comparée aux impôts versés, contribue à dresser un portrait objectif des transactions entre l'organisation et l'État.

Procédure

Préciser le montant des aides versées par l'État pour chacune des catégories mentionnées. Déterminer ce montant en appliquant de façon cohérente les principes comptables généralement admis.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Aide financière](#)

Sources documentaires

Le service juridique ou encore les services Finance, Trésorerie ou Comptabilité de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Références

- International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 20 Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance*, 2001

Aspect : Présence sur le marché

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Ratios du salaire d'entrée de base par sexe par rapport au salaire minimum local sur les principaux sites opérationnels

Conseils p. 78



Proportion des cadres dirigeants embauchés localement sur les principaux sites opérationnels

Conseils p. 79

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes », 1979

Indicateurs

G4-EC5

RATIOS DU SALAIRE D'ENTRÉE DE BASE PAR SEXE PAR RAPPORT AU SALAIRE MINIMUM LOCAL SUR LES PRINCIPAUX SITES OPÉRATIONNELS

- Si une part importante des salariés perçoit une rémunération qui est fonction des règles relatives au salaire minimum, indiquer le ratio du salaire d'entrée de base par sexe sur les principaux sites opérationnels par rapport au salaire minimum.
- Signaler l'absence éventuelle de salaire minimum local ou indiquer s'il varie sur les principaux sites opérationnels, par sexe. Dans le cas où différents minima sont susceptibles de servir de référence, indiquer le salaire minimum utilisé.
- Préciser la définition utilisée pour « principaux sites opérationnels ».

CONSEILS



Pertinence

Le bien-être économique est pour l'organisation un des moyens d'investir dans ses salariés. Cet indicateur permet de mettre en évidence la manière dont l'organisation y contribue sur ses principaux sites opérationnels. Il donne également une indication de la compétitivité de l'organisation quant à la rémunération de ses salariés et fournit les informations nécessaires pour en évaluer l'effet sur le marché local du travail. Proposer des salaires supérieurs au minimum requis est un des éléments qui contribue à renforcer les relations au sein de l'organisation, à favoriser la loyauté de ses salariés et à renforcer sa légitimité sociale. Cet indicateur s'avère surtout significatif pour les organisations dont une part importante de la rémunération du personnel est étroitement liée aux législations et réglementations relatives au salaire minimum.

Procédure

Pour tous les principaux sites opérationnels, déterminer et comparer (en pourcentage) le salaire minimum local au salaire d'entrée de base de l'organisation, et ce, par sexe.

Pour les organisations qui proposent uniquement un emploi salarié, convertir le salaire en une estimation horaire.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Salaire d'entrée de base](#)
- [Salaire minimum local](#)

Sources documentaires

Les services Paie, Finance, Trésorerie ou Comptabilité de l'organisation constituent des sources potentielles d'information. La législation correspondante de chaque pays ou région d'activité peut également fournir des informations utiles pour cet indicateur.

G4-EC6

PROPORTION DES CADRES DIRIGEANTS EMBAUCHÉS LOCALEMENT SUR LES PRINCIPAUX SITES OPÉRATIONNELS

- a. Indiquer le pourcentage de cadres dirigeants des principaux sites opérationnels embauchés localement.
- b. Préciser la définition utilisée pour « cadres dirigeants ».
- c. Préciser la définition géographique du terme « local » appliquée par l'organisation.
- d. Préciser la définition utilisée pour « principaux sites opérationnels ».

CONSEILS**Pertinence**

Veiller à ce que les cadres dirigeants soient issus de la communauté locale peut profiter à cette dernière. Le choix d'une équipe managériale diversifiée comprenant des membres locaux renforce le capital humain, la capacité de l'organisation à comprendre les besoins locaux et bénéficie à l'économie locale.

Procédure

Calculer ce pourcentage à l'aide des données sur les salariés à plein temps.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Salarié local](#)

Sources documentaires

Les services des ressources humaines et du personnel constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Impacts économiques indirects

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 80

INDICATEURS

G4-EC7

Développement et impact des investissements en matière d'infrastructures et d'appui aux services

Conseils p. 81

G4-EC8

Impacts économiques indirects substantiels, y compris importance de ces impacts

Conseils p. 82-83

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-a

Décrire le travail entrepris afin de comprendre les impacts économiques indirects de l'organisation au niveau national, régional ou local.

Expliquer l'importance des impacts économiques indirects au regard des priorités des parties prenantes et de points de comparaison externes tels que les normes, protocoles et programmes politiques nationaux et internationaux.

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Préciser si l'organisation a procédé à une évaluation des besoins de la communauté pour déterminer le besoin en infrastructures et autres services. Le cas échéant, décrire brièvement les résultats de cette évaluation.

Indicateurs

G4-EC7

DÉVELOPPEMENT ET IMPACT DES INVESTISSEMENTS EN MATIÈRE D'INFRASTRUCTURES ET D'APPUI AUX SERVICES

- Indiquer l'étendue du développement des investissements en matière d'infrastructures et d'appui aux services.
- Indiquer les impacts réels ou attendus sur les communautés et économies locales. Préciser les impacts positifs et négatifs, s'ils sont significatifs.
- Préciser si ces investissements et services sont des prestations commerciales, en nature ou à titre gratuit.

CONSEILS



Pertinence

Outre la création et la distribution de valeur économique, l'organisation peut influencer sur l'économie en investissant dans des infrastructures. L'impact de ce type d'investissement peut aller au-delà de la portée de ses propres activités et s'étendre sur une longue période. Ces infrastructures peuvent comprendre des liaisons de transports, des services collectifs, des aménagements sociaux, sportifs ou médicaux dans la communauté. Ces investissements, ajoutés à ceux concernant directement les activités de l'organisation, traduisent sa contribution en capital à l'économie.

Procédure

Préciser la taille, le coût et la durée de chacun des investissements importants réalisés dans des infrastructures ou dans l'appui aux services.

Déterminer les impacts réels et attendus pour chacun des investissements en question. Recueillir des informations relatives

aux impacts positifs et négatifs sur la communauté ou les économies locales. Si plusieurs communautés ou économies locales sont affectées par les activités de l'organisation, recueillir cette information.

Spécifier les accords financiers associés à chacun des investissements dans des infrastructures ou dans l'appui aux services. Les répartir en 3 catégories : commercial, en nature ou à titre gratuit.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Appui aux services](#)
- [Infrastructure](#)

Sources documentaires

Les services Finances, Trésorerie ou Comptabilité de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

G4-EC8

IMPACTS ÉCONOMIQUES INDIRECTS SUBSTANTIELS, Y COMPRIS IMPORTANCE DE CES IMPACTS

- a. Fournir des exemples d'impacts économiques indirects positifs et négatifs importants de l'organisation. Il peut notamment s'agir :
 - de la modification de la productivité des organisations, des secteurs ou de toute l'économie ;
 - du développement économique dans des zones de grande pauvreté ;
 - de l'impact économique lié à l'amélioration ou à la détérioration des conditions sociales ou environnementales ;
 - de la disponibilité des produits et services pour les personnes à faible revenu ;
 - de l'amélioration des compétences et des connaissances au sein d'une communauté professionnelle ou dans une région géographique ;
 - des métiers mis en valeur dans la chaîne d'approvisionnement ou chaîne de distribution ;
 - de la stimulation, du développement ou de la limitation des investissements directs à l'étranger ;
 - de l'impact économique résultant de la délocalisation des sites ou activités de l'organisation ;
 - de l'impact économique lié à l'utilisation de produits et de services.
- b. Préciser l'importance des impacts au regard des priorités des parties prenantes et de points de comparaison externes tels que les normes, protocoles et programmes politiques nationaux et internationaux.

CONSEILS**Pertinence**

Les impacts économiques indirects contribuent fortement à l'influence économique de l'organisation dans le contexte du développement durable. Les impacts économiques directs et l'influence du marché tendent à se concentrer sur les conséquences immédiates des flux financiers vers les parties prenantes. En revanche, les impacts économiques indirects comprennent les impacts supplémentaires générés par la circulation d'argent dans l'économie.

Généralement, les impacts économiques directs correspondent à la valeur des transactions entre l'organisation et ses parties prenantes tandis que les impacts indirects en sont le résultat, parfois non monétaires. Ces impacts indirects constituent un Aspect important du rôle de l'organisation en tant que participant ou agent du changement socioéconomique, notamment au sein des économies en développement. Il est essentiel d'évaluer ces impacts indirects et d'en rendre compte par rapport aux communautés locales et économies régionales.

D'un point de vue managérial, les impacts économiques indirects permettent d'indiquer où se situent les risques potentiels en terme de réputation ainsi que les opportunités favorisant une plus grande pénétration d'un marché ou renforçant la légitimité sociale de l'organisation.

Procédure

Donner des exemples d'impacts économiques indirects significatifs, positifs et négatifs, tels que :

- la modification de la productivité des organisations, des secteurs ou de toute l'économie (via un recours ou une diffusion accrue des technologies de l'information, par exemple) ;
- le développement économique dans des zones de grande pauvreté (nombre de personnes à charge pour un salaire unique par foyer, par exemple) ;
- l'impact économique résultant de l'amélioration ou de la détérioration des conditions sociales ou environnementales (mutation du marché de l'emploi local du fait de la disparition de petites exploitations familiales au profit de grandes plantations ou impacts économiques de la pollution, par exemple) ;
- la disponibilité des produits et services pour les personnes à faible revenu (l'attribution de prix préférentiels pour les médicaments, permettant de contribuer à l'amélioration de la santé de la population alors plus à même de participer activement à l'économie, tout comme l'accès à certaines structures normalement inaccessibles aux personnes à faible revenu) ;
- l'amélioration des compétences et des connaissances au sein d'une communauté professionnelle ou dans une région géographique (le besoin d'une base de fournisseurs attire les organisations disposant d'employés qualifiés, ce qui à son tour donne lieu à l'ouverture de nouveaux établissements d'apprentissage) ;

↓ G4-EC8 (SUITE)

- les métiers mis en valeur dans la chaîne d’approvisionnement ou chaîne de distribution (en évaluant les impacts de la croissance ou de la baisse de croissance de l’organisation sur ses fournisseurs, par exemple) ;
- la stimulation, le développement ou la limitation des investissements directs à l’étranger (par exemple, l’expansion ou la fermeture d’infrastructures implantées dans un pays émergent peut conduire respectivement à l’augmentation ou la baisse de ce type d’investissements) ;
- l’impact économique résultant de la délocalisation partielle ou totale des activités de l’organisation (externalisation à l’étranger, par exemple) ;
- l’impact économique lié à l’utilisation de produits et de services (lien entre les schémas de croissance économique et l’utilisation de certains produits et services, par exemple).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Impact économique](#)
- [Impact économique indirect](#)

Aspect : Pratiques d’achat

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d’information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L’APPROCHE MANAGÉRIALE	
G4-DMA	Conseils : DMA d’ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect, p. 84
INDICATEURS	
G4-EC9	Part des dépenses réalisées avec les fournisseurs locaux sur les principaux sites opérationnels Conseils p. 85

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

CONSEILS - DESCRIPTION DE L’APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les mesures prises pour identifier et ajuster les pratiques d’achat de l’organisation qui engendrent ou contribuent aux impacts négatifs dans la chaîne d’approvisionnement, en précisant :

- l’utilisation du dialogue avec les fournisseurs pour identifier et ajuster les pratiques d’achat de l’organisation qui engendrent ou contribuent aux impacts négatifs dans la chaîne d’approvisionnement ;
- les mesures prises pour adapter les politiques et procédures de paiement.

Les pratiques d’achat de l’organisation qui engendrent ou contribuent aux impacts négatifs dans la chaîne d’approvisionnement incluent notamment :

- la stabilité ou la durée des relations avec les fournisseurs ;
- les délais ;
- les pratiques concernant les commandes et paiements ;
- les prix d’achat ;
- les modifications ou annulations de commandes.

Décrire les politiques et pratiques utilisées pour sélectionner les fournisseurs locaux, soit à l’échelle de l’organisation ou pour des sites spécifiques.

Justifier et expliquer la méthodologie employée pour assurer la traçabilité de la source et de l’origine des matières premières ou leurs conditions de production, et des intrants de production achetés, le cas échéant.

Décrire les politiques et pratiques utilisées pour favoriser l’intégration économique lors de la sélection des fournisseurs.

Les formes d’intégration économique peuvent inclure :

- les organisations de fournisseurs appartenant à des femmes ;
- les organisations de fournisseurs appartenant à des membres issus de groupes vulnérables, marginalisés ou de groupes sociaux sous-représentés ou qui en sont les salariés ;
- les petites et moyennes organisations de fournisseurs.

Indicateurs

G4-EC9

PART DES DÉPENSES RÉALISÉES AVEC LES FOURNISSEURS LOCAUX SUR LES PRINCIPAUX SITES OPÉRATIONNELS

- Indiquer le pourcentage du budget achat des principaux sites opérationnels alloué aux fournisseurs locaux (pourcentage de produits et services achetés localement, par exemple).
- Préciser la définition géographique du terme « local » appliquée par l'organisation.
- Préciser la définition utilisée pour « principaux sites opérationnels ».

CONSEILS



Pertinence

L'influence potentielle de l'organisation sur l'économie locale ne se limite pas à l'embauche de personnel, ni au paiement de salaires ou d'impôts. En soutenant les organisations locales de la chaîne d'approvisionnement, l'entité peut indirectement attirer d'autres investissements en faveur de l'économie environnante.

C'est en partie en générant des impacts économiques positifs à l'échelle locale que l'organisation peut établir ou conserver sa légitimité sociale. Il peut être stratégique d'avoir recours à des fournisseurs locaux afin d'assurer l'approvisionnement et de contribuer à la stabilité économique locale. Ce fonctionnement peut également s'avérer plus efficace pour les sites isolés.

La proportion des achats effectués localement représente également un facteur important tant pour l'économie que pour

la qualité des relations communautaires au sein de cette dernière. L'impact global de l'approvisionnement local dépend aussi, toutefois, de la pérennité des fournisseurs sur le long terme.

Procédure

Calculer le pourcentage en se basant sur les factures ou les engagements pris au cours de la période de reporting (en utilisant la comptabilité d'engagements).

Les achats locaux peuvent être gérés sur les budgets du site concerné ou centralisés au siège.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Fournisseur local](#)

CATÉGORIE : ENVIRONNEMENT

Introduction

La dimension environnementale du développement durable concerne les impacts de l'organisation sur les systèmes naturels, vivants et non vivants, y compris les sols, l'air, l'eau et les écosystèmes.

La Catégorie Environnement couvre les impacts liés aux éléments entrants (par exemple l'énergie et l'eau) et aux éléments sortants (par exemple émissions, effluents et déchets). Elle porte en outre sur les impacts relatifs à la biodiversité, aux transports, aux produits et services ainsi que sur le respect de l'environnement et les dépenses liées à ce dernier.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cette Catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VI « Environnement » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cette Catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre des Principes 7, 8 et 9 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Nations Unies, « Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement », 1992
- Nations Unies, « Déclaration du Millénaire des Nations Unies », 2000

Aspect : Matières

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Consommation de matières en poids ou en volume

Conseils p. 88



Pourcentage de matériaux consommés provenant de matières recyclées

Conseils p. 89

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Indicateurs

G4-EN1

CONSOMMATION DE MATIÈRES EN POIDS OU EN VOLUME

- a. Indiquer le poids ou volume total de matières utilisées pour produire et emballer les principaux produits et services de l'organisation au cours de la période, par :
- matières non renouvelables consommées ;
 - matières renouvelables consommées.

CONSEILS



Pertinence

Cet indicateur décrit la participation de l'organisation à la conservation des ressources naturelles mondiales et ses efforts pour réduire le volume de matières consommées tout en augmentant l'efficacité économique. Ces objectifs sont clairement visés par le Conseil de l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE) et diverses stratégies nationales relatives au développement durable. Pour les responsables de l'organisation, et autres acteurs intéressés par sa situation financière, la consommation de matières est directement liée aux coûts opérationnels généraux. Assurer le suivi interne de cette consommation, par produit ou catégorie de produits, facilite le contrôle continu du rendement des matières et de leur coût d'acheminement.

Procédure

Déterminer les principaux produits et services de l'organisation.

Identifier l'ensemble des matières utilisées, notamment, au minimum :

- les matières premières (transformation de ressources naturelles en produits ou services : minerais, minéraux, bois, par exemple) ;
- les matières associées à la production (matières nécessaires à la fabrication mais absentes du produit fini, telles que le lubrifiant utilisé pour graisser les machines de fabrication) ;

- les marchandises ou pièces semi-finies, y compris tout matériau ou tout composant autres que les matières premières et inclus dans le produit fini ;
- matières nécessaires à l'emballage, y compris le papier, le carton et les plastiques.

Pour chaque type de matières, déterminer si elle a été achetée auprès de fournisseurs externes ou approvisionnée en interne (production captive et extraction, par exemple).

Pour chaque type de matières, déterminer si elle provient de sources non renouvelables ou renouvelables.

Indiquer si ces données sont des estimations ou si elles proviennent de mesures directes. Si une estimation est nécessaire, préciser la méthode utilisée. Les données utilisées ne doivent pas être manipulées et doivent être présentées « tel quel » plutôt que par « matière sèche/poids ».

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Matière non renouvelable](#)
- [Matière renouvelable](#)

Sources documentaires

Les systèmes de facturation, de comptabilité et le service Achat ou Logistique constituent des sources potentielles d'information.

G4-EN2

POURCENTAGE DE MATÉRIAUX CONSOMMÉS PROVENANT DE MATIÈRES RECYCLÉES

a. Indiquer le pourcentage de matières recyclées utilisées pour la fabrication des principaux produits et services de l'organisation.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur a pour objet de déterminer la capacité de l'organisation à utiliser des matières recyclées. Leur consommation contribue à réduire la demande en matière vierge et à protéger les ressources naturelles mondiales. Pour les responsables de l'organisation, et autres acteurs intéressés par la performance financière de l'organisation, la substitution par des matières recyclées peut participer à la baisse des coûts opérationnels généraux. Les tendances révélées par cet indicateur indiquent les progrès réalisés, en matière de gestion, pour réduire la dépendance de l'organisation aux ressources naturelles.

Procédure

Déterminer le poids ou volume total de matières consommées tel que rapporté dans l'Indicateur G4-EN1.

Pour ces matières, identifier le poids ou volume total de matières recyclées utilisées. Si une estimation est nécessaire, préciser la méthode utilisée.

À l'aide de ces informations, calculer le pourcentage de matières recyclées utilisées en appliquant la formule suivante :

$$\frac{\text{Pourcentage de matières recyclées utilisées}}{\text{Quantité totale de matières recyclées utilisées}} \times 100 = \frac{\text{Quantité totale de matières recyclées utilisées}}{\text{Quantité totale de matières utilisées}} \times 100$$

Si les unités de mesure du poids et du volume diffèrent, il peut s'avérer nécessaire de les convertir afin de les uniformiser.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Matière recyclée](#)

Sources documentaires

Les systèmes de facturation, de comptabilité, le service Achat ou Logistique et les registres relatifs à la production interne et au traitement des déchets sont des sources d'information potentielles.

Aspect : Énergie

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 90

INDICATEURS

G4-EN3

Consommation énergétique au sein de l'organisation

Conseils pp. 91-92

G4-EN4

Consommation énergétique en dehors de l'organisation

Conseils pp. 93-94

G4-EN5

Intensité énergétique

Conseils p. 95

G4-EN6

Réduction de la consommation énergétique

Conseils p. 96

G4-EN7

Réductions des besoins énergétiques des produits et services

Conseils p. 97

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Préciser si l'organisation est soumise à des réglementations et politiques nationales, régionales ou industrielles relatives à l'énergie. Fournir des exemples de ces réglementations et politiques.

Indicateurs

G4-EN3

CONSOMMATION ÉNERGÉTIQUE AU SEIN DE L'ORGANISATION

- Indiquer la consommation totale de combustibles provenant de sources non renouvelables en joules ou ses multiples, y compris les types de combustibles utilisés.
- Indiquer la consommation totale de combustibles provenant de sources de combustible renouvelables en joules ou ses multiples, y compris les types de combustibles utilisés.
- Indiquer en joules, watts-heures ou leurs multiples :
 - la consommation totale d'électricité ;
 - la consommation totale de chaleur ;
 - la consommation totale de froid ;
 - la consommation totale de vapeur.
- Indiquer en joules, watts-heures ou leurs multiples :
 - la quantité totale d'électricité vendue ;
 - la quantité totale de chaleur vendue ;
 - la quantité totale de froid vendue ;
 - la quantité totale de vapeur vendue.
- Indiquer la consommation totale d'énergie, en joules ou ses multiples.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- Indiquer la source des facteurs de conversion utilisés.

CONSEILS

Pertinence

La consommation d'énergie a une répercussion directe sur les coûts opérationnels et peut accroître l'exposition aux fluctuations en termes d'approvisionnement et de prix de l'énergie. L'empreinte environnementale de l'organisation dépend en partie des sources d'énergie qu'elle choisit d'adopter. En accordant une plus grande place aux sources d'énergie renouvelables, l'organisation démontre qu'elle s'efforce de réduire ses impacts sur l'environnement.

Pour certaines organisations, l'électricité est la seule forme significative d'énergie consommée. Pour d'autres, des sources d'énergie différentes peuvent également s'avérer importantes, la vapeur ou l'eau provenant d'une centrale urbaine de production de chaleur ou d'une centrale de refroidissement, par exemple.

La consommation de combustibles non renouvelables contribue généralement à la plus grande partie des émissions directes de gaz à effet de serre (Scope 1), émissions rapportées dans l'Indicateur G4-EN15. Les émissions indirectes liées à l'énergie (Scope 2), précisées dans l'Indicateur G4-EN16, dépendent quant à elles de la consommation d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur achetés.

Procédure

Préciser les types d'énergies (combustible, électricité, chaleur, froid et vapeur) consommées au sein de l'organisation.

Préciser la quantité d'énergie (combustible, électricité, chaleur, froid et vapeur) consommée en dehors de l'organisation, en joules ou ses multiples.

Pour indiquer la consommation d'énergie autoproduite, l'organisation ne doit pas compter deux fois la consommation de combustible. Par exemple, si elle produit de l'électricité à partir de charbon, puis consomme l'électricité produite, la consommation d'énergie est alors comptabilisée une seule fois au titre de la consommation de combustible.

L'énergie peut être achetée auprès de sources extérieures à l'organisation ou générée par l'organisation elle-même (autoproduite). Seule l'énergie consommée par les entités détenues ou contrôlées par l'organisation doit être prise en compte dans cet indicateur.

↓ G4-EN3 (SUITE)

Combustible

Indiquer séparément la consommation de combustible provenant de sources renouvelables et non renouvelables comme suit :

- les sources de combustible non renouvelables incluent, par exemple, le combustible pour le fonctionnement des chaudières, fours, chauffages, turbines, torches, incinérateurs, groupes électrogènes et véhicules, détenus ou contrôlés par l'organisation. Ces sources concernent les combustibles achetés ainsi que ceux produits par les activités de l'organisation, tels que le charbon des mines exploitées et le gaz provenant de l'extraction de pétrole et de gaz ;
- les sources de combustible renouvelables sont des sources détenues ou contrôlées par l'organisation, y compris les biocarburants (achetés pour une utilisation directe) et la biomasse.

Électricité, chaleur, froid et vapeur

En utilisant les types identifiés d'énergie achetée pour la consommation et d'énergie autoproduite, calculer la consommation énergétique totale au sein de l'organisation, en joules ou ses multiples, à l'aide de la formule suivante :

$$\begin{aligned}
 &\text{Consommation énergétique totale au sein de l'organisation} \\
 &= \\
 &\quad \text{Combustible non renouvelable consommé} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Combustible renouvelable consommé} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Électricité, chaleur, froid et vapeur achetés} \\
 &\quad \text{pour la consommation} \\
 &\quad + \\
 &\quad \text{Électricité, chaleur, froid et vapeur autoproduits} \\
 &\quad - \\
 &\quad \text{Électricité, chaleur, froid et vapeur vendus}
 \end{aligned}$$

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer la consommation d'énergie, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit indiquer la démarche ayant conduit à son choix.

Elle est également tenue d'appliquer, de façon cohérente, des facteurs de conversion pour toutes les données communiquées pour l'Aspect Énergie. Dans la mesure du possible, il est recommandé d'employer des facteurs de conversion locaux pour convertir le carburant en joules, ou ses multiples. En l'absence de tels facteurs, l'organisation peut avoir recours à des facteurs de conversion génériques.

Le choix du périmètre pour la consommation énergétique doit être cohérent. Il doit, si possible, concorder avec celui utilisé pour les Indicateurs G4-EN15 et G4-EN16.

Il est recommandé de ventiler de façon plus détaillée les données liées à la consommation énergétique lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité dans le temps. Ces données peuvent par exemple être réparties comme suit :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source (voir les définitions proposées dans la liste des sources d'énergie non renouvelables et renouvelables) ;
- type d'activité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Source d'énergie non renouvelable](#)
- [Source d'énergie renouvelable](#)

Sources documentaires

Les factures, mesures, calculs ou estimations constituent des sources potentielles d'information. Les unités publiées peuvent provenir directement de factures ou d'appareils de mesure, ou encore être converties à partir des unités d'origine.

G4-EN4

CONSOMMATION ÉNERGÉTIQUE EN DEHORS DE L'ORGANISATION

- Indiquer la consommation d'énergie en dehors de l'organisation, en joules ou ses multiples.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- Indiquer la source des facteurs de conversion utilisés.

CONSEILS**Pertinence**

La consommation d'énergie survient en amont et en aval des activités de l'ensemble de l'organisation, activités associées à ses opérations, y compris l'utilisation des produits vendus par les consommateurs et le traitement des produits vendus en fin de vie après utilisation par les consommateurs.

Le fait de quantifier cette consommation d'énergie en dehors de l'organisation fournit une base pour calculer certaines des autres émissions indirectes (Scope 3) de GES de l'Indicateur G4-EN17. Le suivi et la réduction de cette consommation peuvent permettre d'améliorer la performance globale du cycle de vie des produits et services et être intégrés dans un programme complet de conception.

Procédure

L'organisation peut déterminer lesquelles de ses activités engendrent une consommation énergétique en dehors de l'organisation elle-même, et en évaluer les quantités. Pour cet indicateur, exclure la consommation énergétique communiquée dans l'Indicateur G4-EN3.

Pour définir la pertinence de ces activités, déterminer si la consommation d'énergie de l'activité en question :

- contribue de façon substantielle à la consommation énergétique totale prévue au sein ou en dehors de l'organisation ;
- offre des possibilités de réductions pouvant être réalisées ou influencées par l'organisation ;
- accroît le risque d'exposition de l'organisation aux menaces liées au changement climatique, par exemple risques financiers, réglementaires ou encore liés à la chaîne d'approvisionnement, aux produits et aux consommateurs, aux litiges et à la réputation ;
- est jugée pertinente par les principales parties prenantes (telles que les clients, fournisseurs, investisseurs, ou la société civile) ;
- provient d'activités externalisées qui étaient auparavant réalisées au sein de l'organisation, ou d'activités généralement effectuées en interne par d'autres organisations du même secteur ;

- a été reconnue comme substantielle dans les Conseils spécifiques au secteur ;
- satisfait à tous les critères supplémentaires pour définir la pertinence, mis au point par l'organisation ou par des organisations de son secteur.

Indiquer la consommation d'énergie correspondante en amont et en aval pour les catégories et activités suivantes :

En amont

1. Produits et services achetés
 2. Biens d'équipement
 3. Activités impliquant une consommation de combustible ou d'énergie (celles qui ne sont pas incluses dans l'Indicateur G4-EN3)
 4. Transport et distribution en amont
 5. Déchets générés par les sites
 6. Voyages d'affaires
 7. Déplacements domicile/travail des salariés
 8. Actifs loués en amont
- Autre consommation en amont (expliquer)

En aval

9. Transport et distribution en aval
 10. Traitement des produits vendus
 11. Utilisation des produits vendus
 12. Traitement des produits vendus en fin de vie
 13. Actifs loués en aval
 14. Franchises
 15. Investissements
- Autre consommation en aval (expliquer)

Les catégories et activités en amont et en aval ci-dessus ainsi que leur numérotation correspondent à celles précisées dans le « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD. Leur numérotation a été conservée afin de faciliter les renvois entre les G4 et le « Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD. Calculer ou estimer

↓ G4-EN4 (SUITE)

la quantité d'énergie consommée dans les catégories et activités correspondantes ci-dessus.

L'organisation peut publier la consommation d'énergie séparément pour les sources renouvelables et les sources non renouvelables.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer la consommation d'énergie, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Source d'énergie non renouvelable](#)
- [Source d'énergie renouvelable](#)

Sources documentaires

Les informations provenant de fournisseurs et les calculs ou estimations du cycle de vie effectués en interne ou par des organismes de recherche constituent des sources potentielles d'information.

Références

- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard », 2011

G4-EN5

INTENSITÉ ÉNERGÉTIQUE

- Indiquer le ratio d'intensité énergétique.
- Indiquer le système de mesure spécifique (le dénominateur du ratio) choisi par l'organisation.
- Préciser les types d'énergie inclus dans le ratio d'intensité énergétique : combustible, électricité, chaleur, froid, vapeur, ou tous.
- Préciser si le ratio prend en compte l'énergie consommée au sein de l'organisation, en dehors de l'organisation ou les deux à la fois.

CONSEILS

Pertinence

Le ratio d'intensité définit la consommation énergétique de l'organisation en fonction d'une unité de mesure propre à cette dernière. L'intensité est calculée en divisant la consommation énergétique absolue (le numérateur) par une unité de mesure propre à l'organisation (le dénominateur).

L'intensité énergétique exprime le besoin d'énergie par unité d'activité, unité produite, ou toute unité de mesure propre à l'organisation. On qualifie souvent les ratios d'intensité de données normalisées relatives aux impacts environnementaux. Ces ratios peuvent comprendre :

- l'intensité des produits (énergie consommée par unité produite, par exemple) ;
- l'intensité des services (énergie consommée par poste ou par service, par exemple) ;
- l'intensité des ventes (énergie consommée par unité monétaire de vente, par exemple).

Associée à la consommation énergétique totale de l'organisation, indiquée dans les Indicateurs G4-EN3 et G4-EN4, l'intensité énergétique permet de contextualiser l'efficacité de l'organisation, notamment par rapport à d'autres organisations.

Procédure

Choisir un dénominateur approprié pour le ratio afin de représenter l'unité produite, l'unité d'activité, ou toute unité de mesure propre à l'organisation. Il peut notamment s'agir :

- d'unités de produit ;
- d'un volume de production (tonne métrique, litre, kWh) ;
- d'une dimension (surface au sol en m²) ;
- du nombre total de salariés à temps plein ;
- d'unités monétaires (recettes, ventes).

L'organisation peut publier plusieurs ratios d'intensité énergétique lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité. Elle peut par exemple calculer des ratios distincts par :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source (voir les définitions proposées dans la liste des sources d'énergie non renouvelables et renouvelables) ;
- type d'activité.

L'intensité est calculée en divisant la consommation énergétique absolue (le numérateur) par l'unité de mesure propre à l'organisation (le dénominateur).

L'organisation peut publier l'intensité de l'énergie consommée au sein ou en dehors de l'organisation. Si le ratio est calculé à la fois pour l'énergie consommée au sein de l'organisation et en dehors de celle-ci, présenter ces ratios séparément.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Source d'énergie non renouvelable](#)
- [Source d'énergie renouvelable](#)

Sources documentaires

Les factures, mesures, calculs ou estimations constituent des sources potentielles d'information pour le numérateur. Les unités publiées peuvent provenir directement de factures ou d'appareils de mesure, ou encore être converties à partir des unités d'origine. Les conseils sur le reporting lié à l'énergie à l'échelle sectorielle et nationale constituent des sources potentielles d'information pour le dénominateur.

Références

- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard », version amendée, 2004
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012

G4-EN6

RÉDUCTION DE LA CONSOMMATION ÉNERGÉTIQUE

- Quantifier les réductions de la consommation énergétique réalisées résultant directement des initiatives d'économie et d'efficacité, en joules ou ses multiples.
- Préciser les types d'énergie concernés par les réductions : combustible, électricité, chaleur, froid, vapeur, ou tous.
- Préciser la base du calcul des réductions de la consommation énergétique (année ou valeur de référence, par exemple) et la raison de ce choix.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS**Pertinence**

La capacité de l'organisation à utiliser l'énergie de façon efficace peut être démontrée par les réductions de sa consommation énergétique. Cette consommation d'énergie a une répercussion directe sur son empreinte environnementale, ses coûts opérationnels et son exposition aux fluctuations en termes d'approvisionnement et de prix de l'énergie.

Procédure

Calculer ou estimer l'économie d'énergie résultant des initiatives de l'organisation destinées à réduire sa consommation d'énergie et à accroître son efficacité énergétique. Les réductions de la consommation énergétique résultant d'une diminution de la capacité de production ou d'une externalisation ne doivent pas être intégrées dans cet indicateur.

Ces initiatives comprennent, au minimum :

- la refonte des procédés et processus ;
- la transformation et modernisation des équipements ;
- les changements de comportement des salariés ;
- les changements opérationnels.

Indiquer si ces économies d'énergie sont des estimations, des modélisations ou si elles proviennent de mesures directes. En cas d'estimation ou de modélisation, préciser les méthodes utilisées.

L'organisation peut choisir de :

- publier les réductions de la consommation énergétique en combinant différents types d'énergie ;
- indiquer les réductions de la consommation énergétique séparément pour les combustibles, l'électricité, la chaleur, le froid et la vapeur.

Dans son rapport, l'organisation peut décider de ventiler les réductions par initiatives ou groupes d'initiatives.

Si de nombreuses initiatives visant à réduire la consommation énergétique ont été mises en place, l'organisation peut choisir de publier en priorité celles qui ont été mises en œuvre au cours de la période de reporting, et qui sont susceptibles de contribuer de manière significative à la réduction de la consommation énergétique. Il est possible de décrire ces initiatives et leurs objectifs connexes dans les DMA de l'Aspect Énergie.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer la réduction de la consommation énergétique, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Année de référence
- Initiative d'économie et d'efficacité énergétiques
- Réduction de la consommation énergétique
- Valeur de référence

Sources documentaires

Les relevés de mesure énergétique internes et les informations des fournisseurs (caractéristiques techniques des nouvelles machines en matière d'énergie, ampoules à économie d'énergie, etc.) constituent des sources potentielles d'information.

G4-EN7

RÉDUCTIONS DES BESOINS ÉNERGÉTIQUES DES PRODUITS ET SERVICES

- a. Préciser les réductions des besoins énergétiques des produits et services vendus pendant la période de reporting, en joules ou ses multiples.
- b. Préciser la base du calcul des réductions de la consommation énergétique (année ou valeur de référence, par exemple) et la raison de ce choix.
- c. Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS**Pertinence**

La consommation d'énergie contribue en grande partie au changement climatique, car l'utilisation de combustibles non renouvelables produit des émissions de gaz à effet de serre (GES) et entraîne d'autres impacts sur l'environnement. Il est donc essentiel d'utiliser l'énergie de façon plus rationnelle pour lutter contre le changement climatique. La fourniture de produits et de services économes en énergie constitue une part importante des initiatives de gestion des produits.

Procédure

Les données chiffrées axées sur l'utilisation comprennent par exemple les besoins énergétiques d'une voiture ou d'un ordinateur.

Les modes de consommation comprennent, entre autres, la baisse de la consommation énergétique de 10 % pour 100 km parcourus ou par unité de temps (heure, journée de travail moyenne).

Se référer aux normes utilisées dans l'industrie, éventuellement disponibles, pour obtenir ces informations (consommation de carburant d'un véhicule pour 100 km parcourus à une vitesse de 90 km/h, par exemple).

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer la réduction de la consommation énergétique, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Année de référence
- Réduction de la consommation énergétique
- Valeur de référence

Sources documentaires

Les tests ou mesures internes sur les produits, les recherches sur les habitudes d'utilisation, les évaluations du cycle de vie et les normes industrielles constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Eau

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Volume total d'eau prélevé par source

Conseils p. 99



Sources d'approvisionnement en eau très touchées par les prélèvements

Conseils p. 100



Pourcentage et volume total d'eau recyclée et réutilisée

Conseils p. 101

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Ceres, *The Ceres Aqua Gauge: A Framework for 21th Century Water Risk Management*, 2011

Indicateurs

G4-EN8

VOLUME TOTAL D'EAU PRÉLEVÉ PAR SOURCE

- a. Indiquer le volume total d'eau prélevé provenant des sources d'approvisionnement suivantes :
- eaux de surface, y compris l'eau provenant de zones humides, rivières, lacs et océans ;
 - nappe phréatique ;
 - eaux de pluie collectées et stockées directement par l'organisation ;
 - eaux usées d'une autre organisation ;
 - eau de distribution ou autres services d'approvisionnement en eau.
- b. Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS

Pertinence

Communiquer le volume total d'eau prélevé par source aide à mesurer l'ampleur des impacts et risques potentiels afférant à la consommation d'eau de l'organisation. Ce volume total renseigne sur la taille et l'importance relatives de l'organisation en tant que consommatrice d'eau et constitue une valeur de référence pour d'autres calculs relatifs à l'efficacité et à la consommation énergétiques.

L'effort systématique que peut fournir l'organisation pour contrôler et rationaliser davantage sa consommation d'eau influe directement sur son coût. La consommation totale d'eau indique également le niveau de risque encouru en cas de difficultés d'approvisionnement en eau ou d'augmentation de son coût. La raréfaction croissante de l'eau douce et propre a des impacts directs sur les processus de production nécessitant de gros volumes d'eau. Dans les régions où les sources d'approvisionnement en eau font l'objet de sévères restrictions, les modes de consommation de l'organisation sont également susceptibles d'influencer les relations avec d'autres parties prenantes.

Procédure

Déterminer le volume total d'eau prélevé provenant de toutes les sources d'approvisionnement. Est inclus ici le prélèvement d'eau de refroidissement. Indiquer si ces chiffres sont des estimations, des modélisations ou s'ils proviennent de mesures directes. En cas d'estimation ou de modélisation, préciser les méthodes utilisées.

Cet indicateur peut comprendre toutes les sources d'approvisionnement, que l'organisation s'y approvisionne directement ou par le biais d'intermédiaires, tels que les services publics de l'eau, par exemple.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Volume total d'eau prélevé

Sources documentaires

Les informations relatives aux prélèvements d'eau réalisés par l'organisation peuvent être fournies par les compteurs et factures d'eau, les calculs effectués au moyen d'autres données disponibles sur l'eau ou (en l'absence de compteurs, factures d'eau ou données de référence) les propres estimations de l'organisation.

G4-EN9

SOURCES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU TRÈS TOUCHÉES PAR LES PRÉLÈVEMENTS

- a. Indiquer, par type, le nombre total de sources d'approvisionnement en eau très touchées par les prélèvements :
- volume de la source ;
 - éventuelle identification de la source en tant qu'aire protégée (à l'échelle nationale ou internationale) ;
 - valeur en termes de biodiversité (diversité et endémisme des espèces et nombre total d'espèces protégées, par exemple) ;
 - valeur ou importance de la source d'approvisionnement en eau pour les communautés locales et peuples autochtones.
- b. Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS**Pertinence**

Les prélèvements effectués sur une source d'approvisionnement en eau peuvent nuire à l'environnement en abaissant le niveau de la nappe phréatique, réduisant ainsi le volume d'eau disponible, ou encore en altérant le fonctionnement d'un écosystème. De tels changements ont des impacts plus larges, notamment économiques et sociaux, sur la qualité de vie de la zone concernée.

Cet indicateur mesure l'ampleur des impacts liés à la consommation d'eau de l'organisation. En termes de relations avec les autres utilisateurs de ces mêmes sources d'approvisionnement, il permet également d'évaluer les zones de risque ou d'amélioration spécifiques ainsi que la stabilité des sources d'approvisionnement en eau propres à l'organisation.

Procédure

Recenser les sources d'approvisionnement en eau très touchées par les prélèvements de l'organisation. Les prélèvements substantiels répondent à un ou plusieurs des critères suivants :

- prélèvements représentant environ 5 % ou plus du volume moyen annuel d'un plan d'eau donné ;
- prélèvements effectués dans des plans d'eau reconnus par les experts comme particulièrement sensibles en raison de leur taille relative, fonction ou statut de source rare, menacée ou en voie de disparition, ou bien parce qu'indispensable à la survie d'une espèce végétale ou animale spécifique en voie d'extinction ;

- tout prélèvement effectué dans une zone humide répertoriée sur la Liste de la Convention de Ramsar⁷⁸ ou sur toute autre aire de conservation reconnue à l'échelle nationale ou internationale, et ce, quel que soit le taux de prélèvement ;
- la source d'approvisionnement en eau a été reconnue comme riche en biodiversité (diversité et endémisme des espèces et nombre total d'espèces protégées, par exemple) ;
- la source d'approvisionnement en eau a été reconnue comme ayant une grande valeur ou importance pour les communautés locales et peuples autochtones.

Si l'approvisionnement en eau est effectué par l'intermédiaire d'un fournisseur public ou privé, il convient d'identifier et de communiquer le plan ou la source d'eau d'origine.

Sources documentaires

Les ministères ou services publics, locaux ou nationaux, responsables de l'eau, ou les travaux de recherche tels que les évaluations des impacts environnementaux, constituent des sources potentielles d'information sur les caractéristiques d'une source d'approvisionnement en eau ou aire protégée.

Références

- Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), « Liste rouge des espèces menacées », <http://www.iucnredlist.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013

G4-EN10

POURCENTAGE ET VOLUME TOTAL D'EAU RECYCLÉE ET RÉUTILISÉE

- Indiquer le volume total d'eau recyclée et réutilisée par l'organisation.
- Indiquer le volume total d'eau recyclée et réutilisée en pourcentage du volume total d'eau prélevé précisé dans l'Indicateur G4-EN8.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur mesure à la fois le volume d'eau traitée et non traitée avant réutilisation. Sont incluses ici les eaux grises (eaux de pluie collectées et eaux usées résultant d'activités domestiques, telles que vaisselle, lessive, douche et bain).

Le taux de réutilisation et de recyclage de l'eau permet de mesurer l'efficacité énergétique et illustre l'aptitude de l'organisation à réduire son volume total d'eau prélevé et ses rejets. Réutiliser et recycler davantage l'eau peut permettre d'abaisser les coûts de consommation, de traitement et d'évacuation. La réduction, au fil du temps, de la consommation d'eau grâce à sa réutilisation et à son recyclage contribue également aux objectifs locaux, nationaux et régionaux liés à la gestion des ressources en eau.

Procédure

Déterminer le volume total d'eau recyclée et réutilisée.

Identifier et préciser l'éventuelle absence de compteurs d'eau ou de débitmètres et s'il est nécessaire de réaliser une estimation par modélisation.

Par exemple, si le cycle de production de l'organisation nécessite 20 mètres cubes d'eau par cycle, elle prélève 20 mètres cubes d'eau pour un cycle de production puis réutilise ce volume pour trois autres cycles. Le volume total d'eau recyclée et réutilisée pour ce processus est donc de 60 mètres cubes.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Recyclage et réutilisation de l'eau](#)

Sources documentaires

Les informations peuvent être obtenues à partir des compteurs d'eau ou des débitmètres.

Aspect : Biodiversité

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE	
G4-DMA	Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect , p. 102
INDICATEURS	
G4-EN11	Sites opérationnels détenus, loués ou gérés dans des aires protégées ou y étant adjacents, ainsi qu'en zones riches en biodiversité en dehors de ces aires protégées Conseils p. 103
G4-EN12	Description des impacts substantiels des activités, produits et services sur la biodiversité des aires protégées ou des zones riches en biodiversité en dehors de ces aires protégées Conseils p. 104
G4-EN13	Habitats protégés ou restaurés Conseils p. 105
G4-EN14	Nombre total d'espèces menacées figurant sur la liste rouge mondiale de l'UICN et sur son équivalent national et dont les habitats se trouvent dans des zones affectées par des activités, par niveau de risque d'extinction Conseils p. 106

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- BirdLife International, *Important Bird Areas*, <http://www.birdlife.org/action/science/sites/index.html>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), *Lignes directrices pour l'application des catégories de gestion aux aires protégées*, 2008
- Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), *Liste rouge des espèces menacées*, <http://www.iucnredlist.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Convention de Ramsar, « Convention relative aux zones humides d'importance internationale, particulièrement comme habitats des oiseaux d'eau », 1994
- Nations Unies, « Convention sur la diversité biologique », 1992
- Nations Unies, « Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) », 1979
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), *les réserves de la biosphère*, <http://www.unesco.org/new/fr/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), *Liste du patrimoine mondial*, <http://whc.unesco.org/fr/list/>, consulté le 1^{er} mai 2013

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire la stratégie adoptée par l'organisation afin de mener à bien sa politique de gestion de la biodiversité, par exemple la prise en compte de la biodiversité dans les outils d'analyse, tels que les évaluations des impacts environnementaux sur site.

Indicateurs

G4-EN11

SITES OPÉRATIONNELS DÉTENUS, LOUÉS OU GÉRÉS DANS DES AIRES PROTÉGÉES OU Y ÉTANT ADJACENTS, AINSI QU'EN ZONES RICHES EN BIODIVERSITÉ EN DEHORS DE CES AIRES PROTÉGÉES

a. Indiquer les informations suivantes pour chaque site opérationnel détenu, loué ou géré dans des aires protégées ou y étant adjacent, ainsi qu'en zones riches en biodiversité en dehors de ces aires protégées :

- situation géographique ;
- toute étendue souterraine détenue, louée ou gérée par l'organisation ;
- emplacement par rapport à l'aire protégée (à l'intérieur de cette aire, adjacent à cette aire ou en incluant certaines parties) ou à la zone riche en biodiversité hors aire protégée ;
- type d'activité (administrative, fabrication, production ou extraction) ;
- superficie du site opérationnel en km² ;
- valeur en termes de biodiversité caractérisée par :
 - l'attribut de l'aire protégée ou de la zone riche en biodiversité hors aire protégée (écosystème terrestre, d'eau douce ou maritime),
 - reconnaissance officielle de son statut d'aire protégée (les catégories UICN de gestion des aires protégées⁶⁷, la Convention de Ramsar⁷⁸, la législation nationale, par exemple).

CONSEILS

Pertinence

L'analyse de l'impact potentiel de l'organisation sur les terres situées à l'intérieur d'aires protégées ou autres zones riches en biodiversité en dehors de ces aires protégées, y étant adjacentes ou en incluant certaines parties est pour l'organisation un moyen d'identifier et de comprendre certains risques liés à la biodiversité. Le contrôle des activités qu'elle y mène peut ainsi lui permettre d'en réduire les impacts. Il devient alors également possible pour l'organisation de gérer les impacts sur la biodiversité ou d'en éviter la mauvaise gestion. En effet, une gestion défailante de ces impacts pourrait nuire à la réputation de l'organisation, à la légitimité sociale de ses actions et freiner l'obtention d'autorisations.

Procédure

Identifier la localisation et la taille des sites opérationnels détenus, loués ou gérés au sein d'aires protégées ou zones riches en biodiversité en dehors de ces aires, y étant adjacents ou en incluant certaines parties. Intégrer les informations sur les sites pour lesquels des activités sont officiellement prévues.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Aire protégée
- Zone riche en biodiversité

Sources documentaires

Les contrats d'achat, de location ou les relevés cadastraux nationaux ou régionaux constituent des sources potentielles d'information.

Au niveau national, les agences publiques responsables de la protection et de la conservation de l'environnement sont susceptibles de détenir des informations relatives aux aires protégées et zones riches en biodiversité à l'échelle nationale et internationale. En outre, les stratégies et plans d'action nationaux pour la biodiversité comportent généralement des informations et registres concernant ces zones.

G4-EN12

DESCRIPTION DES IMPACTS SUBSTANTIELS DES ACTIVITÉS, PRODUITS ET SERVICES SUR LA BIODIVERSITÉ DES AIRES PROTÉGÉES OU DES ZONES RICHES EN BIODIVERSITÉ EN DEHORS DE CES AIRES PROTÉGÉES

- a. Indiquer la nature des impacts substantiels directs et indirects sur la biodiversité en mentionnant une ou plusieurs des informations suivantes :
- construction ou exploitation d'usines de fabrication, de mines et d'infrastructures de transport ;
 - pollution (introduction de substances naturellement absentes de l'habitat à partir de sources ponctuelles ou diffuses) ;
 - introduction d'espèces envahissantes, d'organismes nuisibles et d'agents pathogènes ;
 - diminution du nombre d'espèces ;
 - modification de l'habitat ;
 - modification des processus écologiques au-delà de leur amplitude naturelle de variation (salinité, modification du niveau de la nappe phréatique, par exemple).
- b. Identifier les impacts substantiels directs et indirects, positifs et négatifs, en précisant :
- les espèces touchées ;
 - l'étendue des zones touchées ;
 - la durée de ces impacts ;
 - leur réversibilité ou irréversibilité.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur fournit des informations sur les impacts substantiels directs et indirects de l'organisation sur la biodiversité des aires protégées ou zones riches en biodiversité en dehors de ces aires. Il offre également le contexte nécessaire à la compréhension (et à l'élaboration) d'une stratégie visant à réduire ces impacts de l'organisation. Grâce à une présentation d'informations structurées et qualitatives, cet indicateur permet de comparer la dimension, l'ampleur et la nature relatives des impacts au fil du temps et entre différentes organisations.

Procédure

Déterminer les impacts substantiels positifs et négatifs sur la biodiversité liés aux activités, produits et services de l'organisation, notamment les impacts directs et indirects (dans la chaîne d'approvisionnement, par exemple).

Les zones touchées par le ou les impacts ne se limitent pas aux zones officiellement protégées et comprennent également les zones tampons, ainsi que les zones officiellement désignées comme particulièrement importantes ou sensibles.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Impact substantiel pour la biodiversité](#)
- [Zone riche en biodiversité](#)

Sources documentaires

Le système de gestion environnementale ou autres documents internes de l'organisation constituent des sources potentielles d'information. Ces informations peuvent également être obtenues à partir des évaluations des impacts environnementaux, sociaux ou sur le cycle de vie, et auprès d'autres organisations en amont et en aval.

G4-EN13

HABITATS PROTÉGÉS OU RESTAURÉS

- a. Indiquer la superficie et l'emplacement de tous les habitats protégés ou restaurés et préciser si la qualité de la restauration a été ou est validée par des prestataires professionnels extérieurs.
- b. Indiquer tout éventuel partenariat conclu avec des tiers afin de protéger ou de restaurer certains habitats distincts des zones pour lesquelles l'organisation a entrepris et mis en œuvre des mesures de restauration ou de protection.
- c. Indiquer le statut de chaque zone en fonction de sa condition à l'issue de la période de reporting.
- d. Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS**Pertinence**

En préservant l'intégrité des habitats naturels, l'organisation s'assure une notoriété consolidée, une attitude favorable de la part des communautés voisines et contribue à la stabilité de l'environnement et des ressources naturelles environnantes. Une stratégie de biodiversité consiste en une association d'éléments relatifs, d'une part, à la prévention et la gestion par l'organisation des dommages qu'elle cause aux habitats naturels par ses activités, d'autre part à la réparation de ceux-ci. Cet indicateur mesure la mise en place d'une stratégie spécifique par l'organisation à ces fins.

Procédure

Cet indicateur renvoie aux zones dont la restauration a été menée à bien ou à celles activement protégées (voir « Définitions »). Il est possible de comptabiliser les zones sur lesquelles des activités ont toujours lieu uniquement si elles correspondent effectivement à la définition de zones « restaurées » ou « protégées ».

En cas d'exigences liées à des réglementations ou des licences pour la protection ou la restauration des habitats, les informations présentées dans cet indicateur doivent s'y conformer.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Zone protégée](#)
- [Zone restaurée](#)

Sources documentaires

Les informations relatives aux aires protégées sont disponibles dans la documentation du système de gestion environnementale, les plans du/des site(s), les évaluations des impacts environnementaux et sociaux ou les politiques de l'organisation.

Les informations (c'est-à-dire les exigences) relatives à la restauration des terres peuvent, quant à elles, être fournies par les contrats de location, de bail ou d'achat, les évaluations des impacts environnementaux et sociaux ou le registre des risques.

G4-EN14

NOMBRE TOTAL D'ESPÈCES MENACÉES FIGURANT SUR LA LISTE ROUGE MONDIALE DE L'UICN ET SUR SON ÉQUIVALENT NATIONAL ET DONT LES HABITATS SE TROUVENT DANS DES ZONES AFFECTÉES PAR DES ACTIVITÉS, PAR NIVEAU DE RISQUE D'EXTINCTION

- a. Indiquer le nombre d'espèces menacées figurant sur la Liste rouge mondiale de l'UICN et sur son équivalent national et dont les habitats se trouvent dans des zones affectées par les activités de l'organisation, par niveau de risque d'extinction :
- en danger critique ;
 - en danger ;
 - vulnérable ;
 - quasi menacée ;
 - préoccupation mineure.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur permet à l'organisation d'identifier, parmi ses activités, celles susceptibles de représenter une menace pour certaines espèces végétales et animales. Une fois ces menaces définies, l'organisation peut prendre les mesures nécessaires pour ne pas leur nuire et pour éviter leur extinction. La Liste rouge des espèces menacées de l'UICN et ses équivalents nationaux font autorité en matière de sensibilité des habitats établis dans des zones affectées par des activités industrielles et humaines, et de l'importance relative de ces habitats du point de vue de la gestion.

Procédure

Identifier l'emplacement des habitats touchés par les activités de l'organisation, qui comprennent des espèces répertoriées sur la Liste rouge des espèces menacées de l'UICN et sur ses équivalents nationaux et régionaux.

Comparer les informations des listes mentionnées ci-dessus avec les espèces référencées dans les documents de planification et dossiers de surveillance afin de s'assurer de leur concordance. Utiliser ces informations pour déterminer le nombre total d'espèces dans les habitats pour chacune des catégories relatives au risque d'extinction.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Liste rouge des espèces menacées de l'UICN](#)

Sources documentaires

Les informations relatives à la présence d'espèces recensées sur la Liste rouge des espèces menacées de l'UICN et ses équivalents nationaux sont disponibles auprès des agences nationales ou régionales pour la conservation de la nature, des autorités locales ou d'ONG environnementales. Dans le cas d'organisations opérant dans, ou à proximité, d'aires protégées ou de zones riches en biodiversité, les projets d'aménagement ou autres demandes d'exploitation peuvent également renseigner sur la biodiversité de ces dernières.

Références

- Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), Liste rouge des espèces menacées, <http://www.iucnredlist.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013

Aspect : Émissions

Introduction

Dans les Lignes directrices, l'Aspect Émissions comprend les indicateurs relatifs aux émissions des gaz à effet de serre (GES), ainsi que les substances appauvrissant la couche d'ozone (SAO), émissions de polluants (NO_x , SO_x) et d'autres émissions atmosphériques substantielles.

La publication des émissions de gaz à effet de serre (GES) s'appuie sur les exigences de reporting du « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » (GHG Protocol) du WRI et du WBCSD.

Le GHG Protocol comporte une classification des émissions de gaz à effet de serre appelée « Scope » (champ d'application) : Scope 1, Scope 2 et Scope 3.

Elle répertorie les périmètres opérationnels où se produisent les émissions de GES. Le « Scope » classe les émissions de GES en précisant si elles sont produites par l'organisation elle-même ou par d'autres organisations connexes, par exemple, fournisseurs d'électricité ou sociétés de transport routier, comme suit :

- émissions directes (Scope 1) provenant de sites détenus ou contrôlés par l'organisation ;
- émissions indirectes liées à l'énergie (Scope 2) résultant de la production importée ou achetée d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur consommée au sein de l'organisation ;
- les autres émissions indirectes (Scope 3) sont toutes les émissions indirectes (en dehors de celles comprises dans le Scope 2) qui se produisent en dehors de l'organisation, y compris les émissions en amont et en aval.

Les Scopes 1, 2 et 3 du GHG Protocol sont alignés sur les définitions de l'ISO 14064 et les Indicateurs GRI, à savoir :

- Scope 1 = émissions directes de GES (indicateur GRI G4-EN15) ;
- Scope 2 = émissions indirectes de GES liées à l'énergie (indicateur GRI G4-EN16) ;
- Scope 3 = autres émissions indirectes de GES (indicateur GRI G4-EN17).

Le GHG Protocol recommande de communiquer les émissions directes (Scope 1) et les émissions indirectes liées à l'énergie (Scope 2). La publication d'autres émissions indirectes (Scope 3) de GES est facultative. Le « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD préconise de publier les autres émissions indirectes (Scope 3).

Références

- Nations Unies, Convention-cadre, « Convention-cadre sur les changements climatiques », 1992
- Nations Unies, « Protocole de Kyoto à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques », 1997
- Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et Organisation météorologique mondiale (OMM), *Évaluation intégrée du noir de carbone et de l'ozone troposphérique*, 2011
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard », version amendée, 2004
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard », 2011
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 108

INDICATEURS

G4-EN15

Émissions directes de gaz à effet de serre (Scope 1)

Conseils pp. 109-111

G4-EN16

Émissions indirectes de gaz à effet de serre (Scope 2) liées à l'énergie

Conseils pp. 112-113

G4-EN17

Autres émissions indirectes de gaz à effet de serre (Scope 3)

Conseils pp. 114-116

G4-EN18

Intensité des émissions de gaz à effet de serre

Conseils p. 117

G4-EN19

Réduction des émissions de gaz à effet de serre

Conseils pp. 118-119

G4-EN20

Émissions de substances appauvrissant la couche d'ozone (SAO)

Conseils p. 120

G4-EN21

NO_x, SO_x, et autres émissions atmosphériques substantielles

Conseils pp. 121-122

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Préciser si l'organisation est soumise à des réglementations et politiques nationales, régionales ou industrielles relatives aux émissions. Fournir des exemples de ces réglementations et politiques.

Outre l'utilisation des Conseils sur les DMA pour communiquer sur les objectifs, indiquer, lors de la publication d'objectifs liés aux émissions de GES, si l'organisation a eu recours à des compensations pour atteindre son objectif. Préciser le type, le montant, les critères ou le système dont elles font partie.

Indicateurs

G4-EN15

ÉMISSIONS DIRECTES DE GAZ À EFFET DE SERRE (SCOPE 1)

- Indiquer les émissions directes brutes (Scope 1) de GES en tonnes métriques d'équivalent CO₂, hors éventuelles transactions de GES, telles que les achats, ventes ou transferts de compensations ou de quotas.
- Indiquer les gaz pris en compte dans le calcul (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆, NF₃ ou tous).
- Indiquer les émissions biogéniques de CO₂ en tonnes métriques d'équivalent CO₂ indépendamment des émissions directes brutes (Scope 1) de GES.
- Indiquer l'année de référence choisie, la raison de ce choix, les émissions au cours de cette année de référence et, le cas échéant, le contexte des évolutions importantes des émissions ayant entraîné le recalcul des émissions de l'année de référence.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisés.
- Préciser la source des facteurs d'émission employés et les taux du potentiel de réchauffement de la planète (PRP) utilisés, ou ajouter la référence de la source du PRP.
- Indiquer l'approche de consolidation choisie pour les émissions (part de capital, contrôle financier, contrôle opérationnel).

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur porte sur la publication des émissions directes (Scope 1) de GES, en équivalents CO₂, des gaz à effet de serre couverts par le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies et le « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD :

- le dioxyde de carbone (CO₂) ;
- le méthane (CH₄) ;
- l'oxyde nitreux (N₂O) ;
- les hydrofluorocarbones (HFC) ;
- les perfluorocarbones (PFC) ;
- l'hexafluorure de soufre (SF₆) ;
- le trifluorure d'azote (NF₃).

Les émissions de gaz à effet de serre sont les principales responsables du changement climatique et sont régies par la « Convention-cadre sur les changements climatiques »¹⁰⁰ et le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies, adopté ultérieurement. Certains gaz à effet de serre, y compris le méthane (CH₄), sont également des polluants atmosphériques qui ont des impacts néfastes substantiels sur les écosystèmes, la qualité de l'air, l'agriculture et la santé humaine et animale. C'est pourquoi, à l'échelle nationale et internationale, différentes réglementations et divers systèmes d'incitation (tels que les permis d'émission négociables) ont pour objet de contrôler le volume de ces émissions et d'en récompenser les réductions.

Les émissions directes de gaz à effet de serre (Scope 1) proviennent de sources (unités ou traitements physiques qui libèrent des gaz à effet de serre dans l'atmosphère) détenues ou contrôlées par l'organisation.

Ces émissions directes de gaz à effet de serre (Scope 1) comprennent, mais sans s'y limiter, les émissions de CO₂ provenant de la consommation de combustible signalée dans l'Indicateur G4-EN3.

Cet indicateur peut être associé aux Indicateurs G4-EN16 (émissions indirectes liées à l'énergie, Scope 2) et G4-EN17 (autres émissions indirectes, Scope 3) pour communiquer les émissions totales de GES de l'organisation.

L'association des émissions directes et indirectes renseigne également sur les implications financières des systèmes fiscaux ou d'échange. De même, elle donne des informations sur l'empreinte carbone et la performance environnementale de l'organisation.

Procédure

Déterminer les émissions directes de GES provenant des sources détenues ou contrôlées par l'organisation, notamment :

- production d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur. Ces émissions résultent de l'utilisation de combustibles de sources fixes (chaudières, fours, turbines, par exemple) et d'autres procédés de combustion, tels que le torchage ;

↓ G4-EN15 (SUITE)

- le traitement physique ou chimique. La plupart de ces émissions découlent de la fabrication ou de la transformation de produits chimiques et de matériaux (tels que le ciment, l'acier, l'aluminium, l'ammoniac, et le traitement des déchets) ;
- le transport de matières, produits, déchets, passagers et déplacements du personnel. Ces émissions proviennent de la combustion des carburants de sources mobiles de combustion détenues ou contrôlées par l'organisation (camions, trains, bateaux, avions, autobus, voitures, par exemple) ;
- les émissions fugitives. Ces émissions résultent des rejets volontaires ou involontaires, tels que les fuites par les joints des équipements (joints, dispositifs d'étanchéité statique, emballages et dispositifs d'étanchéité, par exemple), les émissions de méthane des mines de charbon et des systèmes d'évacuation, les émissions d'hydrofluorocarbures (HFC) des équipements de réfrigération et de climatisation et les fuites de méthane du transport de gaz.

À l'aide des sources identifiées, calculer les émissions directes brutes de GES de l'organisation en utilisant des taux de potentiel de réchauffement de la planète (PRP) pertinents, en équivalents CO₂, au cours de la période de reporting. Exclure les transactions de GES, telles que les achats, ventes ou transferts de compensations ou de quotas.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer les émissions, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

Choisir une approche de consolidation cohérente pour les émissions et l'appliquer au calcul des émissions directes brutes (Scope 1) de GES. Cette approche doit, si possible, concorder avec celle utilisée pour l'Indicateur G4-EN16. L'organisation adopte les méthodes relatives à la part de capital, au contrôle financier ou contrôle opérationnel précisées dans le « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

Sélectionner et indiquer l'année de référence pour les émissions dont les données sont disponibles et justifier ce choix. Pour le recalcul des émissions de l'année précédente, l'organisation peut s'appuyer sur la méthode du « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

Elle peut rendre compte des émissions biogéniques de CO₂. Toutefois, celles-ci doivent être communiquées indépendamment et ne pas être ajoutées aux émissions directes totales (Scope 1) de GES. Les émissions biogéniques se rapportent aux émissions de CO₂ provenant uniquement de la combustion ou la biodégradation de la biomasse, et non aux émissions des autres gaz à effet de

serre (comme le CH₄ et N₂O), ni aux émissions de GES se produisant au cours du cycle de vie de la biomasse autrement que par combustion ou biodégradation (telles que les émissions de GES liées à la transformation ou au transport de la biomasse).

Il est possible de publier les informations relatives aux compensations dans les DMA de l'Aspect Émissions.

Les méthodes utilisées pour calculer les émissions peuvent être notamment :

- la mesure directe de la source d'énergie consommée (charbon, gaz) ou des pertes (recharges) des systèmes de refroidissement et la conversion en gaz à effet de serre (équivalents CO₂) ;
- le calcul du bilan massique ;
- les calculs effectués d'après des données propres aux sites (pour l'analyse de la composition des combustibles, par exemple) ;
- les calculs effectués d'après des critères publiés (facteurs d'émissions et PRP) ;
- des estimations. En cas de recours à des estimations dû au manque de données par défaut, l'organisation doit indiquer la base et les hypothèses sur lesquelles les estimations ont été réalisées ;
- la mesure directe des GES (analyseurs en ligne et en continu, par exemple).

L'organisation peut en outre ventiler de façon plus détaillée les données relatives aux émissions directes (Scope 1) lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité dans le temps. Ces données peuvent par exemple être réparties comme suit :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source (combustion fixe, du procédé, fugitive) ;
- type d'activité.

L'organisation applique, si possible, les facteurs d'émission et les taux de PRP en cohérence avec les données publiées dans l'Aspect Émissions. Les facteurs d'émission peuvent provenir des obligations et cadres volontaires en matière de reporting, ou être élaborés par des groupes industriels. Les estimations des PRP évoluent à mesure que les recherches scientifiques progressent. Il est possible pour l'organisation d'utiliser les PRP des « Assessment Reports » du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC). Les PRP du « Second Assessment Report » du GIEC servent de base aux négociations internationales dans le cadre du « Protocole de Kyoto » des Nations Unies ; ces taux peuvent donc être utilisés pour communiquer les émissions de GES, à condition qu'ils ne diffèrent pas des exigences nationales ou internationales en matière de reporting. L'organisation peut en outre employer les PRP les plus récents du dernier « Assessment Report » du GIEC. Dans ses « Assessment Reports », les PRP sont exprimés pour un certain nombre de périodes. L'organisation doit utiliser les facteurs pour une période de 100 ans.

↓ G4-EN15 (SUITE)

De plus amples précisions et conseils concernant cet indicateur sont disponibles dans le « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD ainsi que dans les documents du GIEC.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Année de référence](#)
- [Émission directe de gaz à effet de serre \(Scope 1\)](#)
- [Équivalent dioxyde de carbone](#)
- [Potentiel de réchauffement de la planète \(PRP\)](#)

Sources documentaires

Une partie des données rapportées dans l'Indicateur G4-EN3 constituent des sources potentielles d'information sur les émissions directes (Scope 1) de GES.

Références

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Deuxième Rapport d'évaluation du GIEC : Changements climatiques 1995. Un rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 1995
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Changements climatiques 2007 : Les éléments scientifiques. Contribution du Groupe de travail I au quatrième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 2007
- Nations Unies, « Protocole de Kyoto à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques », 1997
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard », version amendée, 2004
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012

G4-EN16

ÉMISSIONS INDIRECTES DE GAZ À EFFET DE SERRE (SCOPE 2) LIÉES À L'ÉNERGIE

- Indiquer les émissions indirectes brutes (Scope 2) de GES liées à l'énergie en tonnes métriques d'équivalent CO₂, hors éventuelles transactions de GES, telles que les achats, ventes ou transferts de compensations ou de quotas.
- Indiquer les gaz pris en compte dans le calcul, si possible.
- Indiquer l'année de référence choisie, la raison de ce choix, les émissions au cours de cette année de référence et, le cas échéant, le contexte des évolutions importantes des émissions ayant entraîné le recalcul des émissions de l'année de référence.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- Préciser la source des facteurs d'émission employés et les taux du potentiel de réchauffement de la planète (PRP) utilisés, ou ajouter la référence de la source du PRP, si disponible.
- Indiquer l'approche de consolidation choisie pour les émissions (part de capital, contrôle financier, contrôle opérationnel).

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur porte sur la publication des émissions indirectes de gaz à effet de serre (Scope 2) liées à l'énergie, en équivalents CO₂, des gaz à effet de serre couverts par le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies et le « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

Les émissions de gaz à effet de serre sont les principales responsables du changement climatique et sont régies par la « Convention-cadre sur les changements climatiques »¹⁰⁰ et le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies, adopté ultérieurement. Certains gaz à effet de serre, y compris le méthane (CH₄), sont également des polluants atmosphériques qui ont des impacts néfastes substantiels sur les écosystèmes, la qualité de l'air, l'agriculture et la santé humaine et animale. C'est pourquoi, à l'échelle nationale et internationale, différentes réglementations et divers systèmes d'incitation (tels que les permis d'émission négociables) ont pour objet de contrôler le volume de ces émissions et d'en récompenser les réductions.

Les émissions indirectes (Scope 2) de GES liées à l'énergie de l'organisation résultent de la production d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur achetée auprès d'autres organisations pour sa propre consommation.

Pour de nombreuses organisations, les émissions indirectes (Scope 2) de GES liées à l'énergie découlant de la production d'électricité sont bien supérieures aux émissions directes de GES.

Cet indicateur peut être associé aux Indicateurs G4-EN15 (émissions du Scope 1) et G4-EN17 (autres émissions indirectes, Scope 3) pour communiquer les émissions totales de GES de l'organisation. L'association des émissions directes et

indirectes renseigne également sur les implications financières des systèmes fiscaux ou d'échange. De même, elle donne des informations sur l'empreinte et la performance environnementales de l'organisation.

Procédure

Déterminer les émissions indirectes résultant de la production importée ou achetée d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur pour la propre consommation de l'organisation

Exclure les autres émissions indirectes (Scope 3) de GES. Ces émissions indirectes (Scope 3) de GES sont publiées dans l'Indicateur G4-EN17.

Calculer les émissions indirectes brutes de GES liées à l'énergie résultant de la production achetée d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur. Exclure les transactions de GES, telles que les achats, ventes ou transferts de compensations ou de quotas

Choisir une approche de consolidation cohérente pour les émissions et l'appliquer au calcul des émissions indirectes brutes (Scope 2) de GES liées à l'énergie. Cette approche doit, si possible, concorder avec celle utilisée pour l'Indicateur G4-EN15. L'organisation peut adopter les méthodes relatives à la part de capital, au contrôle financier ou contrôle opérationnel précisées dans le « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

Sélectionner et indiquer l'année de référence pour les émissions dont les données sont disponibles et justifier le choix de l'année.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer les émissions, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute

↓ G4-EN16 (SUITE)

organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

L'organisation peut en outre ventiler de façon plus détaillée les données relatives aux émissions indirectes (Scope 2) de GES liées à l'énergie lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité dans le temps. Ces données peuvent par exemple être réparties comme suit :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source (électricité, chaleur, froid et vapeur) ;
- type d'activité.

Pour le recalcul des émissions de l'année précédente, l'organisation peut s'appuyer sur la méthode du « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

L'organisation applique, si possible, les facteurs d'émission et les taux de PRP en cohérence avec les données publiées dans l'Aspect Émissions. Les facteurs d'émission peuvent provenir des obligations et cadres volontaires en matière de reporting, ou être élaborés par des groupes industriels. Les estimations des PRP évoluent à mesure que les recherches scientifiques progressent. Il est possible pour l'organisation d'utiliser les PRP des « Assessment Reports » du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC). Les PRP du « Second Assessment Report » servent de base aux négociations internationales dans le cadre du « Protocole de Kyoto » des Nations Unies ; ces taux peuvent donc être utilisés pour communiquer les émissions de GES, à condition qu'ils ne diffèrent pas des exigences nationales ou internationales en matière de reporting. L'organisation peut en outre employer les PRP les plus récents du dernier « Assessment Report » du GIEC. Dans ses « Rapports d'évaluation », les PRP mentionnés par le GIEC sont exprimés pour un certain nombre de périodes. L'organisation doit utiliser les facteurs pour une période de 100 ans.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Année de référence
- Émission indirecte de gaz à effet de serre (Scope 2) liée à l'énergie
- Équivalent dioxyde de carbone
- Potentiel de réchauffement de la planète (PRP)

Sources documentaires

La consommation d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur rapportée dans l'Indicateur G4-EN3 constitue une source potentielle d'information sur les émissions indirectes (Scope 2) de GES liées à l'énergie.

Références

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Deuxième Rapport d'évaluation du GIEC : Changements climatiques 1995. Un rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 1995
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Changements climatiques 2007 : Les éléments scientifiques. Contribution du Groupe de travail I au quatrième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 2007
- Nations Unies, « Protocole de Kyoto à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques », 1997
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard », version amendée, 2004

G4-EN17

AUTRES ÉMISSIONS INDIRECTES DE GAZ À EFFET DE SERRE (SCOPE 3)

- Indiquer les autres émissions indirectes brutes (Scope 3) de GES en tonnes métriques d'équivalent CO₂, en excluant les émissions indirectes résultant de la production importée ou achetée d'électricité, de chaleur, de froid et de vapeur consommée par l'organisation (ces émissions indirectes sont mentionnées dans l'Indicateur G4-EN16). Exclure les transactions de GES, telles que les achats, ventes ou transferts de compensations ou de quotas.
- Indiquer les gaz pris en compte dans le calcul, si possible.
- Indiquer les émissions biogéniques de CO₂ en tonnes métriques d'équivalent CO₂ indépendamment des autres émissions indirectes brutes (Scope 3) de GES.
- Indiquer les catégories ou activités liées aux autres émissions indirectes (Scope 3) de GES prises en compte dans le calcul.
- Indiquer l'année de référence choisie, la raison de ce choix, les émissions au cours de cette année de référence et, le cas échéant, le contexte des évolutions importantes des émissions ayant entraîné le recalcul des émissions de l'année de référence.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- Préciser la source des facteurs d'émission employés et les taux du potentiel de réchauffement de la planète (PRP) utilisés, ou ajouter la référence de la source du PRP, si disponible.

CONSEILS**Pertinence**

Les émissions de gaz à effet de serre sont les principales responsables du changement climatique et sont régies par la « Convention-cadre sur les changements climatiques »¹⁰⁰ et le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies, adopté ultérieurement. Certains gaz à effet de serre, y compris le méthane (CH₄), sont également des polluants atmosphériques qui ont des impacts néfastes substantiels sur les écosystèmes, la qualité de l'air, l'agriculture et la santé humaine et animale.

Pour certaines organisations, les émissions de GES survenant en dehors de l'organisation, ou résultant de l'utilisation de leurs produits, sont bien supérieures à leurs émissions directes (Scope 1) de GES ou émissions indirectes (Scope 2) de GES liées à l'énergie. En s'efforçant de réduire les autres émissions indirectes (Scope 3) et en mesurant et communiquant les résultats obtenus, l'organisation démontre sa volonté d'être un acteur de premier rang dans la lutte contre le changement climatique.

Les autres émissions indirectes (Scope 3) sont celles résultant des activités de l'organisation, mais générées par des sources détenues ou contrôlées par une autre organisation. Voici quelques exemples d'activités appartenant au Scope 3 : l'extraction et la production de matières achetées, le transport des carburants achetés pour les véhicules qui sont détenus ou contrôlés par une autre organisation, et l'utilisation finale des produits et services.

Dans les Lignes directrices, la publication des émissions de GES s'appuie sur les exigences de reporting du « GHG Protocol

Corporate Accounting and Reporting Standard »¹³⁰ et du « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard », du World Resources Institute (WRI) et du World Business Council for Sustainable Development (WBCSD).

Cet indicateur peut être associé aux indicateurs G4-EN15 (émissions du Scope 1) et G4-EN16 (autres émissions indirectes, Scope 2) pour communiquer les émissions totales de GES de l'organisation.

Procédure

Cet indicateur porte sur la publication des autres émissions indirectes (Scope 3), en équivalents CO₂, des gaz à effet de serre couverts par le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies et le « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard »¹³⁰ du WRI et du WBCSD.

- le dioxyde de carbone (CO₂) ;
- le méthane (CH₄) ;
- l'oxyde nitreux (N₂O) ;
- les hydrofluorocarbones (HFC) ;
- les perfluorocarbones (PFC) ;
- l'hexafluorure de soufre (SF₆) ;
- le trifluorure d'azote (NF₃).

Indiquer les émissions indirectes qui se produisent en dehors de l'organisation et qui ne sont pas communiquées dans l'Indicateur G4-EN16, émissions à la fois en amont et en aval de l'activité de l'organisation. Les émissions indirectes peuvent également provenir des processus de décomposition des déchets de

↓ G4-EN17 (SUITE)

l'organisation, des émissions liées aux procédés de fabrication de biens achetés, et d'émissions fugitives dans des installations non détenues ou non contrôlées par l'organisation.

Évaluer quelles sont les activités de l'organisation qui engendrent des émissions indirectes et les quantifier.

Pour décider de la pertinence de ces activités, examiner si les émissions de l'activité en question :

- contribuent de manière significative aux émissions totales de l'organisation prévues pour le Scope 3 ;
- offrent des possibilités de réductions pouvant être réalisées ou influencées par l'organisation ;
- augmentent l'exposition de l'organisation aux menaces liées au changement climatique, par exemple risques financiers, réglementaires ou encore liés à la chaîne d'approvisionnement, aux produits et aux consommateurs, aux litiges et à la réputation ;
- sont jugées pertinentes par les principales parties prenantes (telles que les clients, fournisseurs, investisseurs, ou la société civile) ;
- proviennent d'activités externalisées qui étaient auparavant réalisées dans l'organisation, ou d'activités généralement effectuées en interne par d'autres organisations dans le même secteur ;
- ont été reconnues comme substantielles dans les conseils spécifiques au secteur ;
- répondent à tout autre critère supplémentaire déterminant la pertinence, développé par l'organisation ou par des organisations de son secteur.

Pour indiquer les émissions de cet indicateur, l'organisation peut ventiler les données selon les catégories et activités suivantes :

En amont

1. Produits et services achetés
2. Biens d'équipement
3. Activités impliquant une consommation de combustible ou d'énergie (celles qui ne sont pas incluses dans les émissions des Scope 1 et Scope 2)
4. Transport et distribution en amont
5. Déchets générés par les sites
6. Voyages d'affaires
7. Déplacements domicile/travail des salariés
8. Actifs loués en amont
Autre consommation en amont (expliquer)

En aval

9. Transport et distribution en aval
10. Traitement des produits vendus
11. Utilisation des produits vendus

12. Traitement des produits vendus en fin de vie

13. Actifs loués en aval

14. Franchises

15. Investissements

Autre consommation en aval (expliquer)

Pour chaque catégorie et activité ci-dessus, fournir un chiffre en équivalent CO₂ ou une explication justifiant l'absence de certaines données.

Les catégories et activités en amont et en aval ainsi que leur numérotation correspondent à celles précisées dans le « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD. Leur numérotation a été conservée afin de faciliter les renvois entre les G4 et le « Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

L'organisation peut rendre compte des émissions biogéniques de CO₂. Toutefois, celles-ci doivent être communiquées indépendamment et ne pas être ajoutées aux autres émissions indirectes (Scope 3). Les émissions biogéniques se rapportent aux émissions de CO₂ provenant uniquement de la combustion ou la biodégradation de la biomasse, et non aux émissions des autres gaz à effet de serre (comme le CH₄ et N₂O), ni aux émissions de GES se produisant au cours du cycle de vie de la biomasse autrement que par combustion ou biodégradation (telles que les émissions de GES liées à la transformation ou au transport de la biomasse).

L'organisation peut en outre ventiler de façon plus détaillée les données relatives aux autres émissions indirectes (Scope 3) lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité dans le temps. Ces données peuvent par exemple être réparties comme suit :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source ;
- type d'activité.

L'organisation doit sélectionner et indiquer l'année de référence pour les émissions dont les données sont disponibles et justifier ce choix. Pour le recalcul des émissions de l'année précédente, l'organisation peut s'appuyer sur la méthode du « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer les émissions, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

↓ G4-EN17 (SUITE)

L'organisation doit appliquer, si possible, les facteurs d'émission et taux de PRP en cohérence avec les données publiées dans l'Aspect Émissions. Les facteurs d'émission peuvent provenir des obligations et cadres volontaires en matière de reporting, ou être élaborés par des groupes industriels. Les estimations des PRP évoluent à mesure que les recherches scientifiques progressent. Il est possible pour l'organisation d'utiliser les PRP des « Assessment Reports » du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC). Les PRP du « Deuxième rapport d'évaluation » servent de base aux négociations internationales dans le cadre du « Protocole de Kyoto » des Nations Unies ; ces taux peuvent donc être utilisés pour communiquer les émissions de GES, à condition qu'ils ne diffèrent pas des exigences nationales ou internationales en matière de reporting. L'organisation peut en outre employer les PRP les plus récents du dernier « Assessment Report » du GIEC. Dans ses « Assessment Reports », les PRP mentionnés par le GIEC sont exprimés pour un certain nombre de périodes. L'organisation doit utiliser les facteurs pour une période de 100 ans.

De plus amples précisions sur la procédure concernant cet indicateur sont disponibles dans le « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » du WRI et du WBCSD.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Année de référence](#)
- [Autre émission indirecte de gaz à effet de serre \(Scope 3\)](#)
- [Équivalent dioxyde de carbone](#)
- [Potentiel de réchauffement de la planète \(PRP\)](#)

Sources documentaires

La consommation énergétique en dehors de l'organisation rapportée dans l'Indicateur G4-EN4 constitue une source potentielle d'information sur les autres émissions indirectes (Scope 3). Les informations peuvent également être fournies par les fournisseurs de produits et de services externes. Pour certains types d'émissions indirectes (voyages d'affaires, par exemple), l'organisation peut être amenée à combiner ses données internes avec celles de sources externes afin de parvenir à une estimation.

Références

- British Standards Institution (BSI), *Assessing the Life-Cycle Greenhouse Gas Emissions of Goods and Services PAS 2050*, 2011
- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Deuxième Rapport d'évaluation du GIEC : Changements climatiques 1995. Un rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 1995
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Changements climatiques 2007 : Les éléments scientifiques. Contribution du Groupe de travail I au quatrième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 2007
- Nations Unies, « Protocole de Kyoto à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques », 1997
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard », 2011
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard », 2011
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012

G4-EN18

INTENSITÉ DES ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE

- Indiquer le ratio d'intensité des émissions de GES.
- Indiquer le système de mesure spécifique (le dénominateur du ratio) choisi par l'organisation.
- Préciser les types d'émissions de GES inclus dans le ratio d'intensité énergétique : directes (Scope 1), indirectes liées à l'énergie (Scope 2), autres émissions indirectes (Scope 3).
- Indiquer les gaz pris en compte dans le calcul.

CONSEILS

Pertinence

Le ratio d'intensité définit les émissions de GES de l'organisation en fonction d'une unité de mesure propre à cette dernière. L'intensité est calculée en divisant les émissions absolues (le numérateur) par une unité de mesure propre à l'organisation (le dénominateur).

L'intensité des émissions de GES exprime les émissions de GES par unité d'activité, unité produite, ou toute unité de mesure propre à l'organisation. De nombreuses organisations surveillent leur performance environnementale à l'aide de ratios d'intensité. On qualifie souvent les ratios d'intensité de données normalisées relatives aux impacts environnementaux.

Les ratios d'intensité peuvent comporter entre autres :

- l'intensité des émissions d'un produit (tonnes métriques d'émissions de CO₂ par unité de produit, par exemple) ;
- l'intensité des émissions d'un service (tonnes métriques d'émissions de CO₂ par poste ou par service, par exemple) ;
- l'intensité des ventes (tonnes métriques d'émissions de CO₂ par montant des ventes réalisées, par exemple).

Associée aux émissions de GES absolues de l'organisation, indiquées dans les Indicateurs G4-EN15, G4-EN16 et G4-EN17, l'intensité des émissions de GES permet de contextualiser l'efficacité de l'organisation, notamment par rapport à d'autres organisations.

Procédure

Choisir un dénominateur approprié pour le ratio afin de représenter l'unité produite, l'unité d'activité, ou toute unité de mesure propre à l'organisation. Il peut notamment s'agir :

- d'unités de produit ;
- d'un volume de production (tonne métrique, litre, kWh) ;
- d'une dimension (surface au sol en m²) ;
- du nombre de salariés à temps plein ;
- d'unités monétaires (recettes, ventes).

L'organisation peut publier plusieurs ratios d'intensité des émissions de GES lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité. Elle

peut par exemple calculer des ratios distincts par :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source ;
- type d'activité.

L'intensité est calculée en divisant les émissions absolues (le numérateur) par l'unité de mesure propre à l'organisation (le dénominateur).

En cas de publication de ratios d'intensité des émissions directes (Scope 1) et indirectes (Scope 2) combinés, additionner les chiffres rapportés dans les Indicateurs G4-EN15 et G4-EN16 pour déterminer la quantité totale absolue des émissions de GES. Sinon, utiliser séparément les chiffres des émissions de GES rapportées dans les Indicateurs G4-EN15 et G4-EN16.

L'organisation peut indiquer le ratio d'intensité des autres émissions indirectes (Scope 3) dans cet indicateur ; il doit toutefois être présenté séparément et ne pas être combiné aux ratios d'intensité des émissions directes (Scope 1) et indirectes (Scope 2).

Sources documentaires

Les factures, mesures, calculs ou estimations constituent des sources potentielles d'information pour le numérateur. Les conseils sur le reporting des émissions de GES à l'échelle sectorielle et nationale constituent des sources potentielles d'information pour le dénominateur.

Références

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard », version amendée, 2004
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012

G4-EN19

RÉDUCTION DES ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE

- Quantifier les réductions des émissions de GES réalisées résultant directement des initiatives destinées à les réduire, en tonnes métriques d'équivalent CO₂.
- Indiquer les gaz pris en compte dans le calcul (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆, NF₃ ou tous).
- Préciser l'année ou la valeur de référence et la raison de ce choix.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- Préciser les éventuelles réductions d'émissions de GES réalisées pour les émissions directes (Scope 1), émissions indirectes liées à l'énergie (Scope 2) et autres émissions indirectes (Scope 3).

CONSEILS

Pertinence

Les émissions de gaz à effet de serre sont les principales responsables du changement climatique et sont régies par la « Convention-cadre sur les changements climatiques »¹⁰⁰ et le « Protocole de Kyoto » des Nations Unies, adopté ultérieurement. C'est pourquoi, à l'échelle nationale et internationale, différentes réglementations et divers systèmes d'incitation (tels que les permis d'émission négociables) ont pour objet de contrôler le volume de ces émissions et d'en récompenser les réductions.

Cet indicateur peut être associé aux Indicateurs G4-EN15, G4-EN16 et G4-EN17 pour contrôler la réduction des émissions de GES par rapport aux objectifs de l'organisation ou ceux des réglementations et systèmes d'échanges aux niveaux international ou national.

Procédure

Identifier les initiatives mises en œuvre qui ont permis de réduire la production d'émissions de GES.

Les initiatives peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- la refonte des procédés ;
- la transformation et modernisation des équipements ;
- la substitution de combustible ;
- les changements de comportement des salariés ;
- les compensations.

Si nombreuses initiatives visant à réduire les émissions de GES ont été mises en place, l'organisation peut choisir de publier en priorité celles qui ont été mises en œuvre au cours de la période de reporting, et qui sont susceptibles de contribuer de manière significative à la réduction des émissions de GES. Il est possible de décrire ces initiatives et leurs objectifs de réduction dans les DMA de l'Aspect Émissions.

Dans son rapport, l'organisation peut décider de ventiler les réductions par initiatives ou groupes d'initiatives.

Indiquer séparément les réductions d'émissions de GES réalisées pour les émissions directes (Scope 1), émissions indirectes liées à l'énergie (Scope 2) et autres émissions indirectes (Scope 3). Les réductions des émissions résultant d'une diminution de la capacité de production ou d'une externalisation ne doivent pas être intégrées dans cet indicateur.

Les réductions dues à des compensations doivent être indiquées séparément.

L'organisation peut choisir d'utiliser la méthode d'inventaire ou la méthode de projet pour comptabiliser les réductions d'émissions. La méthode d'inventaire compare les réductions des émissions à une année de référence tandis que la méthode de projet les rapproche d'une valeur de référence. De plus amples précisions sur la comptabilité d'inventaire et de projet pour les réductions sont disponibles dans le « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard » et le « GHG Protocol for Project Accounting » du WRI et du WBCSD.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer la réduction des émissions de GES, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Année de référence
- Réduction des émissions de gaz à effet de serre
- Valeur de référence

↓ G4-EN19 (SUITE)

Sources documentaires

Les données rapportées dans les Indicateurs G4-EN15, G4-EN16, et G4-EN17, les mesures d'émissions, les estimations ou les données calculées à partir de données comptables constituent des sources potentielles d'information. Les parties en charge de la gestion de l'environnement, telles que les responsables de l'énergie ou des installations, disposent probablement également d'informations sur les initiatives.

Références

- Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
- Nations Unies, « Protocole de Kyoto à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques », 1997
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard », version amendée, 2004
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard », 2011
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol for Project Accounting », 2005
- World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012

G4-EN20

ÉMISSIONS DE SUBSTANCES APPAUVRISANT LA COUCHE D'OZONE (SAO)

- Indiquer la production, les importations et exportations de SAO en tonnes métriques d'équivalent CFC-11.
- Indiquer les substances prises en compte dans le calcul.
- Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- Indiquer la source des facteurs d'émission employés.

CONSEILS**Pertinence**

La couche d'ozone filtre la majorité des rayons ultraviolets (UV-B) du soleil qui sont biologiquement nocifs. Due à des substances appauvrissant la couche d'ozone (SAO), la diminution de la couche d'ozone observée et prévue suscite les réclamations de la communauté internationale. Le « Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone » du PNUE régit l'élimination progressive des SAO au niveau international.

Mesurer la production, les importations et exportations de SAO permet d'évaluer l'efficacité de l'organisation à respecter la législation et à gérer ses risques. Cela s'avère particulièrement significatif pour les organisations qui produisent ou utilisent des SAO dans leurs processus, produits et services et qui doivent aujourd'hui opérer une transition vers de nouvelles technologies afin de respecter les engagements d'élimination progressive. Les résultats obtenus par l'organisation dans cette démarche renseignent sur son niveau d'avancement technologique et sa position concurrentielle sur les marchés des produits et des services concernés par les règles liées aux SAO.

Procédure

Cet indicateur porte sur la production, l'importation et l'exportation de substances visées aux annexes A, B, C et E du « Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone » du PNUE, ainsi que sur toute autre SAO produite, importée ou exportée par l'organisation.

Identifier les SAO produites, importées ou exportées par l'organisation.

Calculer la production de SAO : quantité de SAO produites moins la quantité détruite par des technologies approuvées et moins la quantité entièrement utilisée comme matière première dans la fabrication d'autres produits chimiques. Exclure les SAO recyclées et réutilisées.

Il est recommandé de ventiler de façon plus détaillée les données liées aux SAO lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité dans le temps. Ces données peuvent par exemple être réparties comme suit :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source ;
- type d'activité.

L'organisation peut publier les données relatives aux SAO pour les substances concernées séparément ou compilées.

Elle doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer les données sur les SAO, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Équivalent CFC-11
- Substance appauvrissant la couche d'ozone (SAO)

Sources documentaires

Les mesures d'émissions, les calculs à partir de données comptables ou par défaut, ou encore les estimations constituent des sources potentielles d'information.

Références

- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Deuxième Rapport d'évaluation du GIEC : Changements climatiques 1995. Un rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 1995
- Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Changements climatiques 2007 : Les éléments scientifiques. Contribution du Groupe de travail I au quatrième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 2007
- Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), « Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone », 1987
- Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001

G4-EN21

NO_x, SO_x, ET AUTRES ÉMISSIONS ATMOSPHÉRIQUES SUBSTANTIELLES

- a. Indiquer la quantité d'émissions atmosphériques substantielles, en kilogrammes ou ses multiples, pour chacun des éléments suivants
 - NO_x ;
 - SO_x ;
 - polluants organiques persistants (POP) ;
 - composés organiques volatils (COV) ;
 - polluants atmosphériques dangereux (PAD) ;
 - particules ;
 - autres catégories standard d'émissions atmosphériques identifiées dans les différentes réglementations concernées.
- b. Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.
- c. Indiquer la source des facteurs d'émission employés.

CONSEILS**Pertinence**

Les polluants atmosphériques ont des effets néfastes sur le climat, les écosystèmes, la qualité de l'air, les habitats, l'agriculture et la santé humaine et animale. La dégradation de la qualité de l'air, des forêts, l'acidification et les préoccupations en termes de santé publique ont conduit à la mise en place de réglementations locales et internationales pour contrôler les émissions atmosphériques. La réduction des polluants réglementés contribue à améliorer l'état de santé des salariés et des communautés avoisinantes. Des réductions, ou performances au-delà des exigences de conformité, de la part de l'organisation renforcent ses relations avec les communautés et les employés concernés ainsi que sa capacité à maintenir ou à accroître ses activités. Dans les zones géographiques sujettes à un plafond d'émissions, le volume de celles-ci a également des répercussions financières directes.

Cet indicateur permet également de mesurer l'ampleur des émissions atmosphériques produites par l'organisation et ainsi de comparer le volume et l'importance relatifs de ses émissions avec ceux d'autres organisations.

Procédure

Identifier les principaux polluants atmosphériques émis par l'organisation et les sources des émissions atmosphériques substantielles libérées dans l'environnement.

En utilisant les polluants atmosphériques et leurs sources identifiés ci-dessus, calculer la quantité d'émissions atmosphériques substantielles libérées dans l'environnement.

L'organisation doit communiquer les normes, méthodologies et hypothèses employées pour calculer et mesurer les émissions atmosphériques, en précisant la référence des outils de calcul utilisés. Toute organisation assujettie à différentes normes et méthodologies doit décrire la démarche ayant conduit à son choix. Le calcul de certaines émissions atmosphériques (telles que les NO_x) nécessitant une quantification complexe, indiquer la méthodologie utilisée en choisissant une des démarches suivantes :

- mesure directe des émissions (analyseurs en ligne, par exemple) ;
- calculs effectués d'après des données propres aux sites ;
- calculs effectués d'après des facteurs d'émission publiés ;
- estimation (en cas de recours à des estimations par manque de données par défaut, indiquer la base sur laquelle les estimations ont été réalisées).

Il est recommandé de ventiler de façon plus détaillée les données liées aux émissions atmosphériques lorsque cela favorise la transparence ou la comparabilité dans le temps. Ces données peuvent par exemple être réparties comme suit :

- unité commerciale ou site ;
- pays ;
- type de source ;
- type d'activité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Émission atmosphérique substantielle

↓ G4-EN21 (SUITE)

Sources documentaires

Les mesures d'émissions, les calculs à partir de données comptables ou par défaut, ou encore les estimations constituent des sources potentielles d'information.

Références

- Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole à la convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance, de 1979, relatif à la lutte contre les émissions des composés organiques volatils ou leurs flux transfrontières », 1991
- Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole de Göteborg à la convention de 1979 sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance, relatif à la réduction », 1999
- Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole d'Helsinki à la Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance de 1979, relatif à la réduction des émissions de soufre ou de leurs flux transfrontières d'au moins 30 pour cent », 1985
- Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole de Sofia à la Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance de 1979, relatif à la lutte contre les émissions d'oxydes d'azote ou leurs flux transfrontières », 1988
- Convention du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) « Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants (POP) », Annexes A, B et C, 2009

Aspect : Effluents et déchets

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Total des rejets d'eau, par type et par destination

Conseils p. 124



Poids total de déchets, par type et par mode de traitement

Conseils p. 125



Nombre et volume total des déversements substantiels

Conseils p. 126



Poids des déchets transportés, importés, exportés ou traités et jugés dangereux selon les termes des annexes I, II, III et VIII de la Convention² de Bâle, et pourcentage de déchets exportés

Conseils p. 127



Identification, taille, statut de protection et valeur de biodiversité des plans d'eau et de leur écosystème très touchés par le rejet et le ruissellement des eaux de l'organisation

Conseils p. 128

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Convention de Bâle, « Amendement à la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination », 1995
- Convention de l'Organisation maritime internationale (OMI), « Convention sur la prévention de la pollution des mers résultant de l'immersion de déchets » (Convention de Londres), 1972
- Convention de l'Organisation maritime internationale (OMI), « Convention internationale pour la prévention de la pollution par les navires (Marpol) », 1973, telle que modifiée par le Protocole de 1978
- Convention de Ramsar, « Convention relative aux zones humides d'importance internationale, particulièrement comme habitats des oiseaux d'eau », 1994

Indicateurs

G4-EN22

TOTAL DES REJETS D'EAU, PAR TYPE ET PAR DESTINATION

- a. Indiquer le volume total des rejets d'eau planifiés et non planifiés, découpé en fonction des éléments suivants :
- destination ;
 - qualité de l'eau, y compris la méthode de traitement ;
 - indication de son éventuelle réutilisation par une autre organisation.
- b. Préciser les normes, méthodologies et hypothèses utilisées.

CONSEILS

Pertinence

La quantité et qualité de l'eau rejetée par l'organisation influent directement sur son impact écologique et ses coûts opérationnels. En améliorant progressivement la qualité de l'eau rejetée ou en réduisant les volumes, l'organisation a la capacité de réduire son impact sur son environnement immédiat. Une absence de gestion des rejets d'effluents contenant une charge importante de produits chimiques ou de substances nutritives (principalement l'azote, le phosphore ou le potassium) peut avoir un impact substantiel sur les eaux réceptrices. Cela risque d'altérer, à son tour, la qualité de l'eau nécessaire à l'approvisionnement de l'organisation ainsi que ses relations avec les communautés et autres consommateurs d'eau.

Le recours à une structure adaptée pour le traitement des effluents et de l'eau de procédé rejetés peut permettre à l'organisation de réduire non seulement son niveau de pollution, mais également ses coûts et les risques de se voir sanctionnée pour non-respect de la réglementation environnementale. Tous ces éléments ne peuvent que contribuer à renforcer la légitimité sociale de l'organisation.

Procédure

Identifier les rejets organisés et non organisés (en excluant les eaux de pluie collectées et les eaux usées domestiques) par destination et indiquer leur mode de traitement. Si l'organisation ne dispose pas de compteur pour mesurer ses rejets, estimer

ceux-ci en soustrayant du volume total d'eau prélevé (suivant les données indiquées dans l'Indicateur G4-EN8) le volume approximatif d'eau consommée sur site.

Si l'organisation rejette des effluents ou de l'eau de procédé, elle précisera la qualité de l'eau en termes de volumes totaux d'effluents, au moyen de paramètres afférents standard, tels que la demande biologique en oxygène (DBO) ou les matières totales en suspension. Le choix des paramètres de qualité variera selon les produits, services et activités de l'organisation.

La sélection de ces paramètres doit être cohérente avec celle des autres organisations du même secteur.

Les unités de mesure de la qualité de l'eau peuvent différer en fonction des réglementations nationales ou régionales.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Total des rejets d'eau

Sources documentaires

Les mesures obtenues par les débitmètres (aux sources ponctuelles de déversement ou tuyaux, si tel est le mode de rejet) et les autorisations réglementaires constituent des sources potentielles d'information sur le volume d'eau rejetée par l'organisation.

G4-EN23

POIDS TOTAL DE DÉCHETS, PAR TYPE ET PAR MODE DE TRAITEMENT

- a. Indiquer le poids total de déchets dangereux et non dangereux, en les répartissant en fonction des modes de traitement suivants :
- réutilisation ;
 - recyclage ;
 - compostage ;
 - valorisation, y compris valorisation énergétique ;
 - incinération massive (brûlage en vrac) ;
 - injection en profondeur ;
 - mise en décharge ;
 - stockage sur site ;
 - autre (à préciser par l'organisation).
- b. Indiquer comment le mode de traitement des déchets a été déterminé :
- directement traités par l'organisation ou confirmé directement de quelque autre manière ;
 - information fournie par le prestataire de traitement des déchets ;
 - choix par défaut du prestataire.

CONSEILS**Pertinence**

Les données relatives à la production de déchets sur plusieurs années renseignent sur les progrès et efforts réalisés par l'organisation pour les réduire. Elles indiquent également les améliorations potentielles en matière d'efficacité et de productivité. D'un point de vue financier, la réduction des déchets contribue directement à la diminution des coûts de matériaux, de transformation et de traitement.

Les informations sur la destination des déchets montrent dans quelle mesure l'organisation parvient à gérer l'équilibre entre les options de traitement et la variabilité des impacts environnementaux. La mise en décharge et le recyclage, par exemple, ont des impacts environnementaux et des effets résiduels très différents. La plupart des stratégies de réduction des déchets soulignent qu'il faut mettre en avant la réutilisation et le recyclage, puis la valorisation plutôt que d'autres options.

Procédure

Déterminer le poids des déchets générés par les activités de l'organisation répartis selon les catégories suivantes :

- les déchets dangereux (au moment où ceux-ci sont produits, comme défini par la législation nationale) ;
- les déchets non dangereux (toute autre forme de déchet solide ou liquide à l'exception des eaux résiduelles).

En l'absence de données relatives au poids des déchets, l'estimer au moyen des informations disponibles sur la densité des déchets et le volume collecté, les bilans massiques ou toute autre information similaire.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Méthode de traitement des déchets](#)

Sources documentaires

Les audits externes relatifs au traitement des déchets, menés par les prestataires, les bilans massiques de ces prestataires ainsi que les systèmes internes de facturation et de comptabilité, le service Approvisionnement ou Logistique constituent des sources potentielles d'information.

G4-EN24

NOMBRE ET VOLUME TOTAL DES DÉVERSEMENTS SUBSTANTIELS

- a. Indiquer le nombre et le volume total de déversements substantiels enregistrés.
- b. Dans le cas des déversements figurant dans les états financiers de l'organisation, indiquer pour chaque déversement les informations suivantes :
 - lieu de déversement ;
 - volume déversé ;
 - matière déversée, suivant les catégories ci-dessous :
 - déversements de pétrole (en surface, sols ou eau) ;
 - déversements de combustible (en surface, sols ou eau) ;
 - déversements de déchets (en surface, sols ou eau) ;
 - déversements de produits chimiques (principalement en surface, sols ou eau) ;
 - autre (à préciser par l'organisation).
- c. Préciser les impacts de ces déversements substantiels.

CONSEILS**Pertinence**

Les déversements de produits chimiques, d'hydrocarbures et de combustibles ont des impacts négatifs substantiels sur l'environnement immédiat, qui peuvent considérablement nuire aux sols, à l'eau, l'air, la biodiversité et la santé humaine. En évitant de façon systématique de déverser des matières dangereuses, l'organisation respecte les réglementations en la matière, évite le risque financier lié à la perte de matières premières, d'engager des frais de dépollution, de se voir sanctionnée pour non-respect de la réglementation et d'entacher sa réputation. Cet indicateur permet également, indirectement, de mesurer la capacité de l'organisation à contrôler ses activités.

Procédure

Identifier tous les déversements substantiels enregistrés et en mesurer le volume.

Déterminer lesquels ont été ou seront signalés dans les états financiers de l'organisation.

Dans le cas des déversements figurant dans les états financiers de l'organisation, indiquer pour chaque déversement les informations suivantes :

- lieu de déversement ;
- volume déversé ;

- matière déversée, suivant les catégories ci-dessous :
 - déversements de pétrole (en surface, sols ou eau),
 - déversements de combustible (en surface, sols ou eau),
 - déversements de déchets (en surface, sols ou eau),
 - déversements de produits chimiques (principalement en surface, sols ou eau),
 - autre (à préciser par l'organisation).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Déversement
- Déversement substantiel

Sources documentaires

Les listes internes tenues dans le cadre d'un système de gestion environnementale ainsi que les déclarations officielles adressées à/rédigées par l'organisme de réglementation environnementale compétent constituent des sources d'information potentielles sur les déversements de combustibles, d'hydrocarbures ou de produits chimiques.

G4-EN25

POIDS DES DÉCHETS TRANSPORTÉS, IMPORTÉS, EXPORTÉS OU TRAITÉS ET JUGÉS DANGEREUX SELON LES TERMES DES ANNEXES I, II, III ET VIII DE LA CONVENTION² DE BÂLE, ET POURCENTAGE DE DÉCHETS EXPORTÉS

- a. Indiquer le poids total de chacun des éléments suivants :
 - déchets dangereux transportés ;
 - déchets dangereux importés ;
 - déchets dangereux exportés ;
 - déchets dangereux traités.
- b. Indiquer le pourcentage de déchets dangereux exportés.

CONSEILS

Pertinence

La gestion des déchets dangereux est un domaine de préoccupation majeur pour de nombreuses parties prenantes. Le transport inapproprié de déchets dangereux, tout particulièrement vers des pays sans infrastructures ni réglementations nationales adaptées pour gérer ce type de déchets, peut s'avérer dangereux à la fois pour la santé humaine et pour l'environnement. Une mauvaise gestion des déchets dangereux engendre en outre des risques de transgression des réglementations nationales et internationales et s'avère potentiellement néfaste pour la réputation de l'organisation.

Procédure

Identifier les déchets dangereux transportés par ou au nom de l'organisation au cours de la période de reporting, ventilés par destination, y compris le transport dans les périmètres opérationnels et au sein des sites.

À l'aide de ces informations, calculer le poids total des déchets dangereux transportés en appliquant la formule suivante :

$$\begin{aligned}
 & \text{Poids total des déchets dangereux transportés} \\
 & \quad \text{par destination} \\
 & \quad = \\
 & \text{Poids des déchets dangereux transportés vers l'organisation} \\
 & \quad \text{par destination à partir de sources externes/fournisseurs} \\
 & \quad \quad \text{non détenus par l'organisation} \\
 & \quad + \\
 & \text{Poids des déchets dangereux transportés} \\
 & \quad \text{depuis l'organisation par destination vers des sources} \\
 & \quad \text{externes/fournisseurs non détenus par l'organisation} \\
 & \quad + \\
 & \text{Poids des déchets dangereux transportés au sein des} \\
 & \quad \text{frontières nationales et à l'étranger par destination} \\
 & \quad \text{entre des sites détenus, loués ou gérés par l'organisation}
 \end{aligned}$$

Identifier le poids total des déchets dangereux importés et qui entrent dans le périmètre de l'organisation, par destination. Les déchets transportés entre les différents sites de l'organisation ne sont pas comptabilisés comme des déchets importés.

À partir de la quantité totale de déchets dangereux transportés par destination, déterminer la part exportée depuis l'organisation. Inclure tout déchet sortant du périmètre de l'organisation à des fins d'exportation, excepté le transport entre ses différents sites.

À partir de la quantité totale de déchets dangereux transportés et exportés par destination, déterminer la part traitée par l'organisation.

À partir de la quantité totale de déchets par destination traités par des sources externes/fournisseurs, déterminer la part transportée, exportée ou importée par l'organisation.

Convertir les volumes en un poids estimé, et expliquer brièvement la méthodologie utilisée.

Sources documentaires

Les données de facturation provenant des prestataires logistiques et de traitement des déchets, les systèmes de comptabilité ainsi que le service Achat ou Logistique constituent des sources potentielles d'information. Certains pays exigent que les expéditions de déchets dangereux soient accompagnées de documents particuliers. Ces derniers peuvent permettre d'obtenir des données significatives pour cet indicateur.

G4-EN26

IDENTIFICATION, TAILLE, STATUT DE PROTECTION ET VALEUR DE BIODIVERSITÉ DES PLANS D'EAU ET DE LEUR ÉCOSYSTÈME TRÈS TOUCHÉS PAR LE REJET ET LE RUISSELLEMENT DES EAUX DE L'ORGANISATION

- a. Indiquer les plans d'eau et les écosystèmes connexes très touchés par le rejet d'eau de l'organisation selon les critères mentionnés dans la partie Procédure ci-dessous, en indiquant également :
- la taille du plan d'eau et de son écosystème ;
 - l'éventuelle identification du plan d'eau et de son écosystème en tant qu'aire protégée (à l'échelle nationale ou internationale) ;
 - valeur en termes de biodiversité (nombre total d'espèces protégées, par exemple).

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur est l'équivalent qualitatif des indicateurs quantitatifs relatifs aux rejets d'eau de l'organisation et permet de décrire les impacts des rejets. Les rejets et le ruissellement de ces eaux qui endommagent les habitats aquatiques peuvent avoir un impact substantiel sur la disponibilité des ressources en eau. Recenser les plans d'eau ainsi touchés offre à l'organisation la possibilité d'identifier les activités menées dans les régions concernées par ce problème ou de déterminer les zones qui pourraient présenter des risques, tels que des réclamations de la communauté ou des ressources en eau limitées.

Procédure

Recenser les plans d'eau très touchés par les rejets de l'organisation répondant à un ou plusieurs des critères suivants :

- rejets représentant environ 5 % ou plus du volume moyen annuel du plan d'eau ;
- rejets reconnus, sur les conseils d'experts en la matière (autorités municipales, par exemple) comme ayant ou pouvant très probablement avoir des impacts substantiels sur le plan d'eau et son écosystème ;
- rejets effectués dans des plans d'eau reconnus par les experts comme particulièrement sensibles en raison de leur taille relative, fonction ou statut de source rare, menacée ou en voie

de disparition (ou nécessaire à la survie d'une espèce végétale ou animale spécifique en voie d'extinction) ;

- tout rejet effectué dans une zone humide répertoriée sur la Liste de la Convention de Ramsar⁷⁸ ou toute autre aire de conservation reconnue à l'échelle nationale ou internationale, et ce, quel que soit le taux de rejet ;
- la source d'approvisionnement en eau a été reconnue comme riche en biodiversité (diversité et endémisme des espèces et nombre total d'espèces protégées, par exemple) ;
- la source d'approvisionnement en eau a été reconnue comme ayant une grande valeur ou importance pour les communautés locales.

Sources documentaires

Les ministères ou services publics, locaux ou nationaux, responsables de l'eau ou les travaux de recherche menés par l'organisation ou d'autres institutions, tels que les études d'impacts environnementaux, constituent des sources potentielles d'information sur le statut d'une source d'approvisionnement en eau ou d'une aire protégée.

Références

- Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), Liste rouge des espèces menacées, <http://www.iucnredlist.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013

Aspect : Produits et services

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

**G4-DMA** **Conseils pp. 66-67**

INDICATEURS

**G4-EN27****Portée des mesures d'atténuation des impacts environnementaux des produits et des services** **Conseils p. 130****G4-EN28****Pourcentage de produits vendus et de leurs emballages recyclés ou réutilisés, par catégorie** **Conseils p. 131**

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Indicateurs

G4-EN27

PORTÉE DES MESURES D'ATTÉNUATION DES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX DES PRODUITS ET DES SERVICES

- Quantifier la portée des mesures d'atténuation des impacts environnementaux des produits et des services pour la période de reporting concernée.
- En cas de recours à des chiffres axés sur l'utilisation, indiquer les hypothèses sous-jacentes concernant les modes de consommation ou facteurs de normalisation.

CONSEILS

Pertinence

Pour certains secteurs, l'importance des impacts des produits et services lors de leur utilisation (consommation d'eau d'une machine à laver, par exemple) et en fin de vie, égale ou excède ceux de la phase de production. Le comportement du consommateur et la conception globale du produit ou service déterminent cette importance. Les organisations doivent par conséquent avoir recours à des approches plus proactives dans l'évaluation et l'amélioration des impacts environnementaux de leurs produits et services.

Cet indicateur évalue les actions mises en place par l'organisation pour réduire les impacts négatifs sur l'environnement et accroître les impacts positifs de la conception et de la livraison de ses produits et services. En tenant compte de l'environnement lors de leur conception, il peut être possible d'identifier de nouvelles opportunités commerciales, de se différencier des autres produits et services, et de stimuler l'innovation technologique. Cela peut également permettre de diminuer le risque d'incompatibilité des produits et services avec les futures législations environnementales tout en servant la réputation de l'organisation.

Procédure

Les impacts suivants ne doivent pas être pris en compte, car ils sont couverts par d'autres indicateurs environnementaux :

- recyclage des produits et de leurs emballages (G4-EN28) ;
- impacts sur la biodiversité (G4-EN12).

Indiquer les initiatives spécifiques mises en œuvre au cours de la période de reporting pour réduire les impacts environnementaux les plus substantiels des groupes de produits et de services concernant :

- l'utilisation des matières et matériaux (non renouvelables, à forte intensité énergétique, toxiques, par exemple) ;
- la consommation d'eau (volumes utilisés lors de la production ou de l'utilisation, par exemple) ;
- les émissions (GES, toxiques, appauvrissant la couche d'ozone, par exemple) ;
- les effluents (qualité de l'eau utilisée lors de la production ou de l'utilisation, par exemple) ;
- le bruit ;
- les déchets (matières ou composants non recyclables, toxiques, par exemple).

Déterminer la portée des mesures d'atténuation des impacts environnementaux des produits et des services pour la période de reporting concernée.

Dans le cas de la consommation d'eau d'un lave-linge par exemple, les modes de consommation ou facteurs de normalisation peuvent être formulés comme suit : consommation d'eau inférieure de 10 % pour 5 kg de linge.

Sources documentaires

Les analyses de cycle de vie (ACV) des produits ou autres documents relatifs à leur conception, développement et essais constituent des sources potentielles d'information.

G4-EN28

POURCENTAGE DE PRODUITS VENDUS ET DE LEURS EMBALLAGES RECYCLÉS OU RÉUTILISÉS, PAR CATÉGORIE

- Pourcentage de produits vendus et de leurs emballages recyclés ou réutilisés pour chaque catégorie de produits.
- Préciser la méthode de collecte des données pour cet indicateur.

CONSEILS**Pertinence**

Le traitement des produits et de leurs emballages en fin de vie est un enjeu environnemental toujours plus important. La mise en place de systèmes de recyclage et de réutilisation à la fin de leur cycle de vie peut grandement contribuer à améliorer l'efficacité des matériaux et des ressources, mais aussi réduire les problèmes et coûts de traitement.

Cet indicateur indique dans quelle mesure les produits, matériaux et composants sont collectés et transformés effectivement en matériaux utiles à de nouveaux processus de production. Il précise également le degré de recyclage ou de réutilisation possible des produits et emballages conçus par l'organisation. Cette capacité peut représenter un paramètre particulier permettant à l'organisation de se différencier de ses concurrents dans des secteurs soumis à des réglementations quant au recyclage des produits et de leurs emballages.

Procédure

Déterminer la quantité de produits et leurs emballages récupérés (recyclés ou réutilisés) en fin de vie, au cours de la période de reporting. Ne pas comptabiliser les produits rejetés ou rappelés. Indiquer séparément le recyclage ou la réutilisation des emballages.

Pour calculer le pourcentage de produits vendus et de leurs emballages recyclés ou réutilisés pour chaque catégorie de produits, utiliser la formule suivante :

$$\frac{\text{Produits et leurs emballages recyclés ou réutilisés pendant la période de reporting}}{\text{Produits vendus pendant la période de reporting}} \times 100$$

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Catégorie de produits](#)
- [Réutilisation](#)

Sources documentaires

Les données recueillies à partir d'un système de collecte interne ou de systèmes de collecte externes récupérant des produits pour le compte de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Conformité

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



 Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Montant des amendes substantielles et nombre total de sanctions non pécuniaires pour non-respect des législations et réglementations en matière d'environnement

 Conseils p. 133

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Indicateurs

G4-EN29

MONTANT DES AMENDES SUBSTANTIELLES ET NOMBRE TOTAL DE SANCTIONS NON PÉCUNIAIRES POUR NON-RESPECT DES LÉGISLATIONS ET RÉGLEMENTATIONS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

- a. Indiquer les amendes substantielles et les sanctions non pécuniaires en précisant les éléments suivants :
- montant total des amendes substantielles ;
 - nombre total de sanctions non pécuniaires ;
 - cas soumis à des mécanismes de règlement des litiges.
- b. En l'absence de non-respect des lois et réglementations identifié par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.

CONSEILS

Pertinence

Le niveau de non-respect des lois et des réglementations au sein de l'organisation renseigne sur la capacité de sa direction à s'assurer que les activités sont conformes à certains paramètres de performance. D'un point de vue économique, la garantie du respect des législations et réglementations permet de réduire les risques financiers directs (amendes) ou indirects (impacts sur la réputation). Dans certains cas, l'organisation peut être contrainte de dépolluer certains sites ou être condamnée à d'autres engagements coûteux pour non-respect de ces textes sur l'environnement. L'historique de l'organisation quant au respect des textes peut également influencer sur sa capacité à étendre ses activités ou à obtenir des autorisations.

Procédure

Identifier les sanctions administratives ou judiciaires infligées à l'organisation pour non-respect des lois et réglementations sur l'environnement, en précisant au minimum :

- les déclarations, conventions et traités internationaux et les réglementations nationales, infranationales, régionales et locales. Inclure les cas de non-respect relatifs aux déversements

communiqués dans l'Indicateur G4-EN24 et qui satisfont aux critères de l'Indicateur G4-EN29 ;

- les engagements volontaires concernant l'environnement pris auprès d'organismes de réglementation, à valeur contraignante et mis en œuvre en lieu et place de nouvelles réglementations. Dans certaines juridictions, de tels accords sont appelés « pactes » ;
- les actions intentées contre l'organisation par le biais de mécanismes de règlement des litiges internationaux ou nationaux supervisés par les autorités officielles.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Lois et réglementations environnementales](#)

Sources documentaires

Les résultats des audits, les dispositifs de veille réglementaire gérés par le service juridique ou les systèmes de gestion environnementale constituent des sources potentielles d'information. Les informations relatives à la valeur globale des amendes reçues par l'organisation sont disponibles auprès du service Comptabilité.

Aspect : Transport

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



 Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Impacts environnementaux substantiels du transport des produits, autres marchandises et matières utilisés par l'organisation dans le cadre de son activité, et des déplacements des membres de son personnel

 Conseils p. 135

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses », 2001

Indicateurs

G4-EN30

IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX SUBSTANTIELS DU TRANSPORT DES PRODUITS, AUTRES MARCHANDISES ET MATIÈRES UTILISÉS PAR L'ORGANISATION DANS LE CADRE DE SON ACTIVITÉ, ET DES DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DE SON PERSONNEL

- Indiquer les impacts environnementaux substantiels du transport des produits, autres marchandises et matières utilisés par l'organisation dans le cadre de son activité, et des déplacements des membres de son personnel. Justifier toute absence de données quantitatives.
- Préciser les moyens mis en œuvre pour atténuer les impacts environnementaux causés par le transport de produits, autres marchandises et matières et les déplacements des membres du personnel.
- Indiquer les critères et la méthodologie utilisés pour déterminer les impacts environnementaux pertinents

CONSEILS

Pertinence

Les impacts environnementaux causés par le transport ont une large portée, allant du brouillard de fumées et de la pollution sonore localisés, au réchauffement climatique. Pour certaines organisations, particulièrement celles ayant d'importants réseaux d'approvisionnement et de distribution, les impacts environnementaux liés à la logistique peuvent constituer la majeure partie de leur empreinte écologique. L'évaluation des impacts liés au transport de produits, marchandises et matières, à des fins logistiques, ainsi que ceux des déplacements du personnel s'inscrit dans la démarche globale de planification des stratégies de gestion environnementale.

Procédure

Identifier les impacts environnementaux substantiels des modes de transport utilisés par l'organisation. Cette analyse comprend, au minimum :

- la consommation énergétique (pétrole, kérosène, carburant, électricité, par exemple) ;
- les émissions (gaz à effet de serre, substances appauvrissant la couche d'ozone, NO_x, SO_x et autres émissions atmosphériques, par exemple) ;
- les effluents (différentes sortes de produits chimiques, par exemple) ;

- les déchets (différents types de matériaux d'emballage, par exemple) ;
- le bruit ;
- les déversements (produits chimiques, hydrocarbures et combustibles, par exemple).

Préciser les moyens mis en œuvre pour atténuer les impacts causés par le transport de produits, autres marchandises et matières, et les déplacements des membres du personnel.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Déplacement des membres du personnel de l'organisation](#)
- [Éléments logistiques](#)
- [Transport](#)

Sources documentaires

Les factures des fournisseurs et des prestataires logistiques, les rapports du service Logistique, les registres d'utilisation et d'entretien des véhicules, et les relevés de mesure et de suivi effectués, par exemple, par le service en charge de la gestion environnementale de l'organisation, constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Généralités

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



 Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Total des dépenses et des investissements en matière de protection de l'environnement, par type

 Conseils p. 137

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Fédération internationale des experts-comptables (IFAC),
International Guidance Document: Environmental Management Accounting, 2005
- Division du développement durable des Nations Unies (UNSD),
« Environmental Management Accounting Procedures and Principles », 2001

Indicateurs

G4-EN31

TOTAL DES DÉPENSES ET DES INVESTISSEMENTS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, PAR TYPE

a. Indiquer les dépenses totales en matière de protection de l'environnement selon la répartition suivante :

- coûts relatifs au traitement des déchets, des émissions et à l'assainissement ;
- coûts relatifs à la gestion environnementale et à la prévention.

CONSEILS

Pertinence

Mesurer les dépenses relatives à la réduction des impacts environnementaux négatifs et à la protection de l'environnement permet à l'organisation d'évaluer l'efficacité de ses initiatives en la matière. Cela fournit également des informations précieuses pour les analyses de rentabilité. La comparaison des données sur les performances environnementales et des dépenses en matière d'amélioration et de protection de l'environnement renseigne sur l'efficacité de l'organisation à utiliser ses ressources pour améliorer sa performance. Suivies et analysées de façon complète et continue, ces données relatives aux dépenses permettent à l'organisation d'apprécier la rentabilité d'investissements organisationnels ou technologiques complexes destinés à améliorer sa performance environnementale.

Il est possible d'instaurer un système comptable de gestion environnementale complet au sein de l'organisation qui permette de suivre de multiples catégories d'information. Cet indicateur porte sur les coûts relatifs au traitement des déchets et des émissions, à l'assainissement, ainsi qu'à la gestion environnementale et à la prévention.

Procédure

Déterminer les coûts relatifs au traitement des déchets, des émissions et à l'assainissement à partir des dépenses en incluant au minimum :

- le traitement et l'élimination des déchets ;
- le traitement des émissions (dépenses réalisées pour l'achat de filtres, d'agents, etc.) ;
- les dépenses relatives à l'achat et à l'utilisation de permis d'émissions ;
- les dépenses relatives au matériel, à l'entretien, à l'équipement et aux services d'exploitation, ainsi qu'aux frais de personnel associés ;

- l'assurance responsabilité environnementale ;
- les coûts de dépollution, notamment d'assainissement après des déversements, indiqués dans l'Indicateur G4-EN24.

Déterminer les coûts relatifs à la prévention et à la gestion environnementale à partir des dépenses en incluant au minimum :

- l'éducation et la formation sur l'environnement ;
- les prestations externes de gestion environnementale ;
- la certification externe des systèmes de gestion ;
- recherche et développement ;
- les dépenses extrabudgétaires pour des installations technologiques plus propres (coûts supplémentaires supérieurs à ceux des technologies standard, par exemple) ;
- les dépenses extrabudgétaires pour des achats écologiques ;
- autres coûts liés à la gestion environnementale.

Dans cet indicateur, le total des dépenses n'inclue pas les catégories suivantes définies dans l'« International Guidance Document on Environmental Management Accounting »²¹ de l'IFAC :

- les amendes pour non-respect de la réglementation environnementale (voir Indicateur G4-EN29).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Dépenses en matière de protection de l'environnement

Sources documentaires

Les systèmes de facturation, de comptabilité (système de comptabilité environnementale, par exemple) ainsi que les services Achat, Ressources humaines et le service juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Évaluation environnementale des fournisseurs

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE	
G4-DMA	Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect , pp. 138-139
INDICATEURS	
G4-EN32	Pourcentage de nouveaux fournisseurs contrôlés à l'aide de critères environnementaux Conseils p. 140
G4-EN33	Impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement dans la chaîne d'approvisionnement et mesures prises Conseils p. 141

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les systèmes utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs à l'aide de critères environnementaux. Répertorier les critères environnementaux utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs. Les critères environnementaux ou évaluations des impacts environnementaux peuvent porter sur des Aspects de la Catégorie Environnement.

Décrire les processus utilisés, tels que la diligence raisonnable, pour identifier et évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement dans la chaîne d'approvisionnement. Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Décrire les modalités d'identification et de hiérarchisation des fournisseurs pour l'évaluation des impacts environnementaux. Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Décrire les mesures prises pour lutter contre les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement identifiés dans la chaîne d'approvisionnement. Préciser si les mesures sont destinées à éviter les impacts, à les atténuer ou à y remédier. Les mesures prises peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation, des modifications apportées aux processus et la résiliation d'un contrat avec un fournisseur.

↓ G4-DMA-b SPÉCIFIQUES À CHAQUE ASPECT (SUITE)

Décrire la façon dont les attentes sont établies et définies dans les contrats avec les fournisseurs afin de promouvoir la prévention, l'atténuation et la réparation d'impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement (y compris les cibles et objectifs).

Préciser si les fournisseurs sont incités et rétribués pour la prévention, l'atténuation et la réparation d'impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement.

Décrire les pratiques d'évaluation et d'audit des fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères environnementaux.

Répertorier les type, système, portée, fréquence et mise en œuvre actuelle de l'évaluation et de l'audit, et préciser les éléments de la chaîne d'approvisionnement qui ont été certifiés et audités. L'organisation, une deuxième partie ou tierce partie peut réaliser des évaluations et des audits de fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères environnementaux.

Décrire les systèmes en place pour évaluer les impacts négatifs potentiels liés à la résiliation d'un contrat avec un fournisseur suite à l'évaluation des impacts environnementaux, et la stratégie de l'organisation pour les atténuer.

Indicateurs

**G4-EN32**

POURCENTAGE DE NOUVEAUX FOURNISSEURS CONTRÔLÉS À L'AIDE DE CRITÈRES ENVIRONNEMENTAUX

a. Indiquer le pourcentage de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères environnementaux.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur indique aux parties prenantes le pourcentage de fournisseurs sélectionnés ou sous contrat soumis à des processus de diligence raisonnable en matière d'environnement. La diligence raisonnable doit être instaurée le plus tôt possible lorsque débute une nouvelle relation avec un nouveau fournisseur.

Les impacts substantiels potentiels sur l'environnement peuvent être évités ou atténués lors de l'élaboration des contrats ou autres accords.

Procédure

Relever le nombre total de nouveaux fournisseurs que l'organisation envisage de sélectionner ou avec lesquels elle pense signer un contrat.

Déterminer le nombre total de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères environnementaux.

Ces critères environnementaux peuvent comprendre des Aspects de la catégorie Environnement.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Contrôle fournisseur](#)
- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

G4-EN33

IMPACTS NÉGATIFS SUBSTANTIELS, RÉELS ET POTENTIELS, SUR L'ENVIRONNEMENT DANS LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT ET MESURES PRISES

- Indiquer le nombre de fournisseurs assujettis à des évaluations de leurs impacts environnementaux.
- Indiquer le nombre de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement.
- Indiquer les impacts négatifs substantiels sur l'environnement, réels et potentiels, identifiés dans la chaîne d'approvisionnement.
- Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement, et avec lesquels des améliorations ont été convenues suite à l'évaluation.
- Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement, et avec lesquels les relations ont pris fin suite à l'évaluation et en préciser la raison.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur renseigne les parties prenantes sur la sensibilisation de l'organisation aux impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement dans la chaîne d'approvisionnement.

Les processus permettant d'identifier et d'évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement dans la chaîne d'approvisionnement peuvent permettre à l'organisation de lutter contre ces derniers.

Procédure

L'organisation est encouragée à ventiler les informations demandées dans cet indicateur en fonction de la localisation du fournisseur et des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur l'environnement, si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels.

Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Les évaluations des impacts environnementaux peuvent comprendre des Aspects de la Catégorie Environnement.

Ces évaluations peuvent être réalisées à partir des attentes en matière de performance qui ont été définies et transmises aux fournisseurs avant l'évaluation.

Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Les améliorations peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation et les modifications apportées aux processus.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Mécanismes de règlement des griefs environnementaux

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 142

INDICATEURS

G4-EN34

Nombre de griefs concernant les impacts environnementaux déposés, examinés et réglés via des mécanismes officiels de règlement des griefs

Conseils p. 143

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et des processus de réparation concernant les impacts environnementaux, y compris dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation, et l'implication des parties prenantes dans le suivi de leur efficacité. Les parties prenantes qui participent au suivi de l'efficacité de ces mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation peuvent notamment inclure les fournisseurs et la communauté locale, ainsi que les représentants syndicaux.

Répertorier les types de formation dispensée sur la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation.

Indicateurs

G4-EN34

NOMBRE DE GRIEFS CONCERNANT LES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX DÉPOSÉS, EXAMINÉS ET RÉGLÉS VIA DES MÉCANISMES OFFICIELS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- a. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts environnementaux déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.
- b. Sur le nombre de griefs identifiés, indiquer combien ont été :
 - examinés au cours de la période de reporting ;
 - réglés au cours de la période de reporting.
- c. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts environnementaux déposés avant la période de reporting et qui ont été réglés au cours de celle-ci.

CONSEILS

Pertinence

Des litiges peuvent survenir concernant les impacts environnementaux liés aux activités de l'organisation et à ses relations avec les autres (entités de la chaîne d'approvisionnement, par exemple). Des mécanismes de règlement des griefs efficaces jouent un rôle important dans la réparation des impacts environnementaux.

Procédure

Identifier les mécanismes existants et officiels de règlement des griefs. Ces derniers peuvent être gérés par l'organisation qui établit le rapport ou par une partie externe.

Relever le nombre total des griefs concernant les impacts environnementaux déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.

Relever le nombre total des griefs examinés ou réglés au cours de la période de reporting issus des griefs déposés pour l'année en cours et pour l'année précédente.

L'organisation est encouragée à ventiler le nombre total de griefs en fonction de leur nature, de leur situation géographique et de la partie ayant déposé le grief si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels. Les parties qui ont déposé un grief peuvent comprendre :

- les parties prenantes internes (salariés, par exemple) ;
- les parties prenantes externes (fournisseurs, communautés locales, par exemple) ;
- des personnes ou groupes de personnes identifiées par :
 - leur appartenance à des groupes sociaux sous-représentés,
 - d'autres indicateurs de diversité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Mécanisme officiel de règlement des griefs

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat, Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

CATÉGORIE : SOCIAL

Introduction

La dimension sociale du développement durable concerne les impacts de l'organisation sur les systèmes sociaux au sein desquels elle opère.

La Catégorie Social comprend les Sous-catégories :

- Pratiques en matière d'emploi et travail décent ;
- Droits de l'homme ;
- Société ;
- Responsabilité liée aux produits.

L'essentiel du contenu des Sous-catégories s'appuie sur des normes universelles reconnues à l'échelle internationale ou d'autres références internationales pertinentes.

SOUS-CATÉGORIE : PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI ET TRAVAIL DÉCENT

Introduction

Les Aspects de la Sous-catégorie Pratiques en matière d'emploi reposent sur des normes de référence internationale, y compris :

- la « Déclaration universelle des droits de l'homme » de l'Organisation des Nations Unies (ONU), 1948 ;
- la Convention des Nations Unies « Pacte international relatif aux droits civils et politiques », 1966 ;
- la Convention des Nations Unies « Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels », 1966 ;
- la « Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes », Nations Unies, 1979 ;
- la « Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail » de l'Organisation internationale du Travail (OIT), 1998, qui s'appuie sur les huit conventions fondamentales de l'OIT :
 - la Convention n° 29 de l'OIT sur le travail forcé, 1930,
 - la Convention n° 87 de l'OIT sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948,
 - la Convention n° 98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949,
 - la Convention n° 100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération, 1951,
 - la Convention n° 105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé, 1957,
 - la Convention n° 111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession), 1958,
 - la Convention n° 138 de l'OIT sur l'âge minimum, 1973,
 - la Convention n° 182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants, 1999 ;
- « Déclaration et Programme d'action de Vienne » des Nations Unies, 1993.

Les indicateurs des pratiques en matière d'emploi s'inspirent également de deux instruments qui portent sur les responsabilités sociales des entreprises :

- la « Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale » de l'OIT, 1977 ;
- *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*, 2011.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cette Sous-catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre V, « Emploi et relations professionnelles », des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cette Sous-catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 6 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références supplémentaires

- Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration concernant les buts et objectifs de l'Organisation Internationale du Travail (Déclaration de Philadelphie) », 1944
- Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration de l'OIT sur la justice sociale pour une mondialisation équitable », 2008
- Organisation internationale du Travail (OIT), « Travail décent », 1999
- Nations Unies, « Convention internationale sur la protection des droits de tous les travailleurs migrants et des membres de leur famille », 1990
- Nations Unies, « Déclaration du Millénaire des Nations Unies », 2000

Aspect : Emploi

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, pp. 146-147

INDICATEURS

G4-LA1

Nombre total et pourcentage de nouveaux salariés embauchés et taux de rotation du personnel par tranche d'âge, sexe et zone géographique

Conseils p. 148

G4-LA2

Avantages sociaux offerts aux salariés à temps plein et non aux intérimaires, ni aux salariés à temps partiel, par principaux sites opérationnels

Conseils p. 149

G4-LA3

Retour au travail et maintien en poste après le congé parental, par sexe

Conseils p. 150

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 102 concernant la sécurité sociale (norme minimum), 1952
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 121 sur les prestations en cas d'accidents du travail et de maladies professionnelles, 1964
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 128 concernant les prestations d'invalidité, de vieillesse et de survivants, 1967
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 130 concernant les soins médicaux et les indemnités de maladie, 1969
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 132 sur les congés payés (révisée), 1970
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 140 sur le congé-éducation payé, 1974
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 156 sur les travailleurs ayant des responsabilités familiales, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 157 sur la conservation des droits en matière de sécurité sociale, 1982
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 168 sur la promotion de l'emploi et la protection contre le chômage, 1988
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 183 sur la protection de la maternité, 2000

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les mesures prises pour déterminer et traiter les situations où le travail effectué au sein de la chaîne d'approvisionnement de l'organisation ne se déroule pas dans des cadres institutionnels

et juridiques appropriés. Le travail réalisé dans un cadre juridique et institutionnel approprié suppose généralement une relation employeur-employé reconnue avec un employeur identifiable et légalement reconnu.

↓ G4-DMA-b SPÉCIFIQUES À CHAQUE ASPECT (SUITE)

Décrire les mesures prises pour déterminer et traiter les situations où des personnes travaillant pour des fournisseurs ne bénéficient pas de la protection sociale et du travail qu'ils sont en droit de recevoir en vertu du droit du travail national.

Décrire les mesures prises pour déterminer et traiter les situations où les conditions de travail dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation ne satisfont pas aux normes internationales ou droit national en matière de travail. Les conditions de travail comprennent la rémunération, le temps de travail, les temps de repos, les congés, les pratiques disciplinaires et de licenciement, la protection de la maternité, l'environnement de travail, la santé et la sécurité au travail, la qualité de l'hébergement le cas échéant, et les questions relatives au bien-être, telles que l'eau potable, la restauration et l'accès aux services médicaux.

Décrire les mesures prises pour déterminer et traiter les situations où le travail effectué au sein de la chaîne d'approvisionnement de l'organisation est insuffisamment rémunéré. Un travail correctement rémunéré signifie que, pour une semaine de travail normale, à l'exclusion des heures supplémentaires, les salaires et la rémunération sont conformes aux normes minimales légales et sectorielles et suffisent pour satisfaire les besoins essentiels des employés et de leurs familles tout en leur assurant un revenu

discrétionnaire. Les mesures prises pour remédier aux situations où le travail est insuffisamment rémunéré peuvent comprendre :

- le dialogue avec les fournisseurs quant à la relation entre les prix payés aux fournisseurs et les salaires versés aux employés ;
- les modifications apportées aux pratiques d'achat de l'organisation ;
- le soutien à la négociation collective pour déterminer les salaires ;
- la détermination de la mesure du recours aux heures supplémentaires, l'obligation éventuelle de les effectuer et l'éventuelle rémunération à un tarif supérieur.

Décrire les mesures prises pour déterminer et traiter les situations de relation de travail déguisées, c'est-à-dire lorsque des employés opérant dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation sont illégalement considérés comme des travailleurs indépendants ou lorsqu'il n'existe pas d'employeur légalement reconnu.

Décrire les mesures prises pour déterminer et traiter les situations où le travail à domicile au sein de la chaîne d'approvisionnement de l'organisation n'est pas effectué dans le cadre d'un contrat légal.

Indicateurs

G4-LA1

NOMBRE TOTAL ET POURCENTAGE DE NOUVEAUX SALARIÉS EMBAUCHÉS ET TAUX DE ROTATION DU PERSONNEL PAR TRANCHE D'ÂGE, SEXE ET ZONE GÉOGRAPHIQUE

- Indiquer le nombre total et le pourcentage de salariés nouvellement embauchés au cours de la période de reporting par tranche d'âge, sexe et zone géographique.
- Indiquer la rotation du personnel en nombre de salariés et en pourcentage au cours de la période de reporting par tranche d'âge, sexe et zone géographique.

CONSEILS

Pertinence

Le nombre, l'âge, le sexe et la zone géographique des salariés nouvellement embauchés par l'organisation peuvent renseigner sur sa stratégie et sur sa capacité à attirer des employés qualifiés d'horizons divers. Cette information peut renseigner sur les efforts de l'organisation pour mettre en œuvre des pratiques de recrutement inclusives fondées sur l'âge et le sexe, et sur l'utilisation optimale de la main-d'œuvre et des talents disponibles dans différentes régions.

Un taux de rotation du personnel élevé peut indiquer un certain degré d'incertitude et d'insatisfaction parmi les salariés ou révéler un changement fondamental dans la structure des activités essentielles de l'organisation. Lorsque cette rotation présente une distribution irrégulière par tranche d'âge ou par sexe, cela peut indiquer la présence d'une incompatibilité, voire d'une iniquité sur le lieu de travail. La rotation du personnel a pour conséquence de modifier le capital humain et intellectuel de l'organisation et peut influencer sur la productivité. Ce phénomène a également des répercussions financières directes : baisse du nombre de salariés ou dépenses supplémentaires liées au recrutement de nouveaux salariés.

Procédure

Identifier le nombre total de salariés nouvellement embauchés au cours de la période de reporting par tranche d'âge (moins de 30 ans, entre 30 et 50 ans, plus de 50 ans), sexe et zone géographique.

Identifier le taux de rotation du personnel au cours de la période de reporting par tranche d'âge : moins de 30 ans, entre 30 et 50 ans, plus de 50 ans.

La création nette d'emplois peut être évaluée au moyen des données communiquées au point G4-10.

Les pourcentages sont calculés par rapport au nombre total de salariés à la fin de la période de reporting.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Rotation du personnel](#)
- [Salarié nouvellement embauché](#)

Sources documentaires

Le registre du personnel tenu au niveau national ou à celui du site constitue une source d'information potentielle. Les plans opérationnels et reformulations des principaux objectifs stratégiques de l'organisation sont également susceptibles d'expliquer les variations importantes du taux de rotation.

G4-LA2

AVANTAGES SOCIAUX OFFERTS AUX SALARIÉS À TEMPS PLEIN ET NON AUX INTÉRIMAIRES, NI AUX SALARIÉS À TEMPS PARTIEL, PAR PRINCIPAUX SITES OPÉRATIONNELS

- a. Indiquer les avantages sociaux dont bénéficient les salariés à temps plein, mais pas les intérimaires ni les salariés à temps partiel, par principaux sites opérationnels. Ces avantages incluent, au minimum :
- l'assurance vie ;
 - les soins médicaux ;
 - l'assurance invalidité ;
 - le congé parental ;
 - le régime de retraite ;
 - le plan d'actionnariat ;
 - autres.
- b. Préciser la définition utilisée pour « principaux sites opérationnels ».

CONSEILS**Pertinence**

Les données communiquées dans cet indicateur permettent de mesurer l'investissement de l'organisation dans ses ressources humaines et les avantages sociaux minimums dont bénéficient ses salariés employés à temps plein. La qualité des avantages offerts à ces derniers constitue un facteur clé de fidélisation du personnel.

Procédure

Identifier les avantages sociaux de base dont bénéficient les salariés à temps plein, par principaux sites opérationnels.

Déterminer et communiquer le détail des avantages sociaux dont ne bénéficient pas les intérimaires, ni les salariés à temps partiel, par principaux sites opérationnels.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Avantage social](#)
- [Avantages sociaux de base](#)
- [Salarié](#)

Sources documentaires

Les conventions collectives d'entreprise ou spécifiques à une branche professionnelle pouvant fournir des exemples de prestations versées au-delà des minima légaux constituent des sources potentielles d'information. Les états récapitulatifs des avantages sociaux, les enregistrements relatifs à l'entrée dans l'entreprise et l'embauche des salariés ainsi que le contrat de travail de ces derniers constituent également des outils de référence.

G4-LA3

RETOUR AU TRAVAIL ET MAINTIEN EN POSTE APRÈS LE CONGÉ PARENTAL, PAR SEXE

- a. Indiquer le nombre total de salariés en droit de prendre un congé parental, par sexe.
- b. Indiquer le nombre total de salariés ayant pris un congé parental, par sexe.
- c. Indiquer le nombre total de salariés qui ont réintégré l'organisation après leur congé parental, par sexe.
- d. Indiquer le nombre total de salariés qui ont réintégré l'organisation après leur congé parental et qui étaient toujours employés par l'organisation douze mois après leur retour, par sexe.
- e. Indiquer le taux de retour au travail et de maintien en poste des salariés qui ont pris un congé parental, par sexe.

CONSEILS

Pertinence

De nombreux pays ont introduit une législation qui prévoit un congé parental. L'objectif de cette législation est de permettre aux salariés de prendre un congé et de réintégrer l'organisation au même poste ou à un poste comparable.

L'application de la législation varie en fonction de son interprétation par le gouvernement, les employeurs et les salariés. De nombreuses femmes sont dissuadées de prendre un congé et de réintégrer l'organisation par les pratiques de certains employeurs, lesquelles influent sur leur sécurité d'emploi, leur rémunération et plan de carrière. De nombreux hommes ne sont pas encouragés à prendre les congés auxquels ils ont droit.

Donner de façon équitable aux salariés des deux sexes le choix de prendre un congé de maternité ou de paternité, et autres congés possibles, peut conduire à la hausse du recrutement et au maintien en poste de personnel qualifié, et stimuler le moral et la productivité des salariés. Le fait que les hommes décident de bénéficier de leur congé de paternité peut indiquer l'étendue des efforts entrepris par l'organisation pour encourager les pères à prendre ce congé. Un nombre plus important d'hommes profitant des congés auxquels ils ont droit a un effet positif sur les femmes, qui peuvent envisager de prendre ce congé sans craindre pour leurs perspectives de carrière.

Procédure

Identifier la proportion de salariés, par sexe, qui bénéficient de politiques, accords ou contrats avec l'organisation qui mentionnent des droits à un congé parental.

- Déterminer le nombre total de salariés par sexe :
- qui ont pris un congé au cours de la période de reporting ;
 - qui ont réintégré l'organisation au cours de la période de reporting après leur congé parental ;

- qui ont réintégré l'organisation après leur congé parental et qui étaient toujours employés 12 mois après leur retour. Pour ce point, consulter les dossiers des précédentes périodes de reporting.

À l'aide de ces informations, calculer les taux de retour au travail et de maintien en poste, par sexe. Utiliser les formules suivantes :

$$\text{Taux de retour au travail} = \frac{\text{Nombre total de salariés ayant réintégré l'organisation après leur congé parental}}{\text{Nombre total de salariés devant réintégrer l'organisation après leur congé parental}} \times 100$$

$$\text{Taux de maintien en poste} = \frac{\text{Nombre total de salariés toujours employés 12 mois après leur retour de congé parental}}{\text{Nombre total de salariés ayant réintégré l'organisation après un congé parental au cours de la ou des précédentes périodes de reporting}} \times 100$$

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Congé parental
- Salarié

Sources documentaires

Le service Ressources humaines constitue une source potentielle d'information.

Aspect : Relations employeur/employés

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils pp. 66-67

INDICATEURS

G4-LA4

Délai minimal de préavis en cas de changement opérationnel, en indiquant si ce délai est précisé dans une convention collective

Conseils p. 152

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

« Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 3 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 135 concernant les représentants des travailleurs, 1971
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 154 sur la négociation collective, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 158 sur le licenciement, 1982
- Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 91 sur les conventions collectives, 1951
- Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 94 concernant la collaboration sur le plan de l'entreprise, 1952
- Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 163 sur la négociation collective, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), *Key Indicators of the Labour Market (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Organisation internationale du Travail (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013

Indicateurs

G4-LA4

DÉLAI MINIMAL DE PRÉAVIS EN CAS DE CHANGEMENT OPÉRATIONNEL, EN INDIQUANT SI CE DÉLAI EST PRÉCISÉ DANS UNE CONVENTION COLLECTIVE

- Indiquer le délai minimal (en nombre de semaines) de préavis généralement accordé aux salariés et à leurs élus syndicaux avant la mise en œuvre de tout changement opérationnel important susceptible d'avoir des répercussions importantes sur leur travail.
- Dans le cas où l'organisation bénéficie d'une convention collective, indiquer si cette dernière précise le délai de préavis et contient des dispositions pour la consultation et la négociation.

CONSEILS

Pertinence

Le délai minimal de préavis renseigne sur la capacité de l'organisation à préserver la satisfaction et la motivation des salariés lors de la mise en œuvre de changements opérationnels importants.

Cet indicateur informe sur la pratique adoptée par l'organisation pour communiquer en temps utile les changements opérationnels importants et dialoguer avec les salariés et leurs représentants syndicaux afin de négocier et de mettre en œuvre ces changements (aux implications positives ou négatives pour les salariés). Lorsqu'elle est réalisable, une consultation rapide et efficace des salariés et autres parties concernées (autorités gouvernementales, par exemple) permet de limiter les impacts négatifs de ces changements sur les employés et les communautés concernées.

Cet indicateur permet également d'évaluer les pratiques de consultation de l'organisation par rapport aux attentes formulées dans les normes internationales pertinentes. Ce recours à la consultation favorise les bonnes relations professionnelles et permet, de ce fait, d'instaurer un environnement de travail positif, de

limiter la rotation du personnel et d'atténuer les perturbations des activités.

Procédure

Identifier le délai minimal de préavis actuel précisé dans les politiques internes et contrats de travail. Au niveau régional, différentes déclarations de politique peuvent exister.

Identifier les conventions collectives conformément au point G4-11 et étudier les clauses relatives au préavis dans ces documents.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Changement opérationnel important](#)
- [Salarié](#)

Sources documentaires

Les politiques, contrats de travail standards et conventions collectives internes disponibles auprès du service des Ressources humaines ou du service juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Santé et sécurité au travail

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 153

INDICATEURS

G4-LA5

Pourcentage de l'effectif total représenté dans des comités mixtes d'hygiène et de sécurité au travail visant à surveiller et à donner des avis sur les programmes de santé et de sécurité au travail

Conseils p. 154

G4-LA6

Taux et types d'accidents du travail, de maladies professionnelles, d'absentéisme, proportion de journées de travail perdues et nombre total de décès liés au travail, par zone géographique et par sexe

Conseils pp. 155-156

G4-LA7

Salariés exposés directement et fréquemment à des maladies liées à leur activité

Conseils p. 157

G4-LA8

Thèmes de santé et de sécurité couverts par des accords formels avec les syndicats

Conseils p. 158

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VI « Environnement » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 161 sur les services de santé au travail, 1985
- Organisation internationale du Travail (OIT), *Recueil de directives pratiques sur l'enregistrement et la déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles*, 1996
- Organisation internationale du Travail (OIT), *Principes directeurs concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail (ILO-OSH 2001)*, 2001

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 155 sur la sécurité et la santé des travailleurs et le « Protocole 155 » s'y rapportant, 1981

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les programmes destinés à aider les membres du personnel, leurs familles, ou les membres de la communauté concernant les maladies graves, en précisant notamment si ces programmes offrent une sensibilisation et une formation, des

conseils, une prévention et des mesures de contrôle des risques, ou un traitement.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Maîtrise des risques de maladies

Indicateurs

**G4-LA5**

POURCENTAGE DE L'EFFECTIF TOTAL REPRÉSENTÉ DANS DES COMITÉS MIXTES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL VISANT À SURVEILLER ET À DONNER DES AVIS SUR LES PROGRAMMES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Indiquer à quel niveau de l'organisation opèrent les comités mixtes d'hygiène et de sécurité au travail au sein de l'organisation.
- Indiquer le pourcentage de l'effectif total représenté dans ces comités mixtes.

CONSEILS



Pertinence

Un comité d'hygiène et de sécurité composé de représentants de la direction et des salariés favorise une attitude positive à l'égard de ces deux sujets. La présence de ce type de comités est un moyen d'impliquer les salariés dans l'amélioration de la santé et de la sécurité au travail. Cet indicateur permet d'apprécier la mesure de cette implication.

Procédure

Identifier les comités officiels d'hygiène et de sécurité qui permettent de surveiller les programmes de sécurité au travail, de recueillir les commentaires et de fournir des conseils à ce sujet. Ces comités peuvent exister au niveau d'un site, de plusieurs sites, de la région, du groupe ou de l'organisation.

Calculer le nombre total d'employés représentés par ces comités, en pourcentage de l'effectif total d'employés.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Comité officiel](#)
- [Effectif total](#)

Sources documentaires

Les procédures internes et les comptes rendus des réunions des comités d'hygiène et de sécurité au travail constituent des sources potentielles d'information.

G4-LA6

TAUX ET TYPES D'ACCIDENTS DU TRAVAIL, DE MALADIES PROFESSIONNELLES, D'ABSENTÉISME, PROPORTION DE JOURNÉES DE TRAVAIL PERDUES ET NOMBRE TOTAL DE DÉCÈS LIÉS AU TRAVAIL, PAR ZONE GÉOGRAPHIQUE ET PAR SEXE

- a. Indiquer les types d'accidents du travail et les taux d'accidents du travail, de maladies professionnelles et d'absentéisme, les décès liés au travail et la proportion de journées de travail perdues, pour l'effectif total (soit l'ensemble des salariés et les intérimaires), par :
 - région ;
 - sexe.
- b. Indiquer les types d'accidents du travail et les taux d'accidents du travail, de maladies professionnelles, d'absentéisme, les décès liés au travail et la proportion de journées de travail perdues des prestataires qui travaillent sur site, et pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale de l'environnement de travail, par :
 - région ;
 - sexe.
- c. Indiquer les règles appliquées pour enregistrer et publier les statistiques sur les accidents.

CONSEILS**Pertinence**

Toute organisation a une obligation de protection envers son personnel, et sa performance en matière de santé et de sécurité en constitue une mesure clé. De faibles taux d'accidents du travail et d'absentéisme sont généralement liés au bon moral des salariés et à une bonne productivité. Cet indicateur permet de savoir si les pratiques de gestion de la santé et de la sécurité au travail de l'organisation permettent de réduire ce type d'incidents. Une évaluation des tendances et des schémas en la matière peut également révéler une éventuelle iniquité sur le lieu de travail.

Procédure

Identifier les règles appliquées pour enregistrer et publier les statistiques sur les accidents. Le *Recueil de directives pratiques sur l'enregistrement et la déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles*⁵⁶ de l'OIT a été élaboré pour la communication, le recensement et la déclaration des accidents survenus sur le lieu de travail. Lorsque la législation nationale est en conformité avec le Code de l'OIT, il suffit de le stipuler et de préciser que la pratique le respecte. Quand tel n'est pas le cas, préciser le système de règles qui s'applique et leurs relations avec le Code de l'OIT.

Identifier le système utilisé pour suivre et communiquer les incidents et les performances en matière de santé et de sécurité. S'assurer que ce système couvre l'ensemble des activités et emplacements géographiques significatifs. Dans certains cas, plusieurs systèmes peuvent être utilisés dans l'organisation. Utiliser les informations contenues dans ces systèmes pour calculer les statistiques suivantes.

Décès liés au travail

Identifier le nombre total de décès liés au travail survenus au cours de la période de reporting.

Indiquer ces éléments de façon distincte pour l'effectif total (c'est-à-dire l'ensemble des salariés plus les intérimaires) et les prestataires qui travaillent sur site, et pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale de l'environnement de travail, par :

- région ;
- sexe.

Taux d'accidents du travail

Identifier le taux d'accidents du travail survenus au cours de la période de reporting.

Étant donné que certaines organisations intègrent dans leurs données les blessures mineures (apport des premiers secours), préciser si elles sont ou non incluses.

Indiquer ces éléments de façon distincte pour l'effectif total (c'est-à-dire l'ensemble des salariés plus les intérimaires) et les prestataires indépendants qui travaillent sur site, et pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale de l'environnement de travail, par :

- région ;
- sexe.

Le taux d'accidents du travail inclut les décès.

↓ G4-LA6 (SUITE)

Taux de maladies professionnelles

Identifier le taux de maladies professionnelles survenues au cours de la période de reporting.

Indiquer ces éléments de façon distincte pour l'effectif total (c'est-à-dire l'ensemble des salariés plus les intérimaires) et les prestataires qui travaillent sur site, et pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale de l'environnement de travail, par :

- région ;
- sexe.

Proportion de journées de travail perdues

Identifier la proportion de journées de travail perdues survenues au cours de la période de reporting. Pour le calcul des « journées de travail perdues », préciser :

- s'il s'agit de jours calendaires ou ouvrés ;
- le point de départ de ce calcul (au lendemain de l'accident ou 3 jours après celui-ci, par exemple).

Indiquer ces éléments de façon distincte pour l'effectif total (c'est-à-dire l'ensemble des salariés plus les intérimaires) et les prestataires qui travaillent sur site, et pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale de l'environnement de travail, par :

- région ;
- sexe.

Taux d'absentéisme

Indiquer le taux d'absentéisme au cours de la période de reporting.

Indiquer ces éléments de façon distincte pour l'effectif total (c'est-à-dire l'ensemble des salariés plus les intérimaires) et les prestataires qui travaillent sur site, et pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale de l'environnement de travail, par :

- région ;
- sexe.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Accident du travail](#)
- [Décès lié au travail](#)
- [Effectif total](#)
- [Intérimaire](#)
- [Journée de travail perdue](#)
- [Maladie professionnelle](#)
- [Proportion de journées de travail perdues](#)
- [Salarié absent](#)
- [Taux d'absentéisme](#)
- [Taux d'accident du travail](#)
- [Taux de maladies professionnelles](#)

Sources documentaires

Les dossiers, contrats et relevés de présence du personnel et l'historique des accidents constituent des sources potentielles d'information.

G4-LA7

SALARIÉS EXPOSÉS DIRECTEMENT ET FRÉQUEMMENT À DES MALADIES LIÉES À LEUR ACTIVITÉ

- a. Indiquer s'il y a dans l'organisation des salariés exposés directement et fréquemment à des maladies spécifiques liées à leurs activités professionnelles.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur s'inscrit de façon pertinente dans la stratégie de prévention de toutes les organisations en matière de gestion de la santé et de la sécurité de leur personnel. Il est également particulièrement important pour les organisations établies dans des pays qui présentent un risque élevé ou une forte incidence de maladies transmissibles ainsi que pour celles dont les activités génèrent un nombre important de maladies spécifiques. La prévention de maladies graves contribue à la bonne santé, à la satisfaction et à la stabilité des salariés et aide à maintenir la légitimité sociale de l'organisation au sein d'une communauté ou d'une région.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Employé](#)
- [Maladie grave](#)

Sources documentaires

Les politiques de l'organisation et procédures opérationnelles, les comptes rendus des comités d'hygiène et de sécurité au travail et les registres du personnel et des centres de santé constituent des sources potentielles d'information.

G4-LA8

THÈMES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ COUVERTS PAR DES ACCORDS FORMELS AVEC LES SYNDICATS

- a. Indiquer si les accords formels (locaux ou mondiaux) conclus avec les syndicats abordent les questions de santé et de sécurité.
- b. Le cas échéant, indiquer en pourcentage la mesure dans laquelle les accords locaux et mondiaux signés par l'organisation évoquent les diverses questions relatives à la santé et à la sécurité.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur met en évidence l'un des moyens de garantir la santé et la sécurité des salariés. Les accords formels peuvent favoriser la reconnaissance, par les deux parties, de leurs responsabilités respectives en matière de santé et de sécurité et contribuent à une attitude positive à l'égard de cette double thématique. L'indicateur expose la mesure de l'implication active du personnel dans ces accords formels direction-salariés visant à déterminer les mesures nécessaires pour la gestion de la santé et de la sécurité au travail.

Procédure

Déterminer si l'organisation disposait d'accords locaux ou généraux avec des syndicats au cours de la période de reporting.

Identifier l'étendue et l'importance accordée aux thèmes de santé et de sécurité dans ces accords.

Les accords signés au niveau local traitent généralement de thèmes tels que :

- les équipements de protection individuelle ;
- les comités mixtes direction-salariés d'hygiène et de sécurité au travail ;
- la participation des représentants syndicaux aux inspections et audits sur la santé et la sécurité ainsi qu'aux enquêtes suite à un accident ;

- la formation et l'éducation ;
- le mécanisme de plaintes ;
- le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux ;
- les inspections périodiques.

Quant aux accords généraux, ils traitent généralement de thèmes tels que :

- la conformité aux exigences de l'OIT ;
- les dispositifs ou structures mis en place pour la résolution de problèmes ;
- les engagements relatifs aux normes des objectifs de performance ou au niveau de pratique à mettre en place.

À l'aide de ces informations, calculer la différence de pourcentage entre les accords qui contiennent ces éléments et ceux que ne les abordent pas.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Accord formel](#)

Sources documentaires

Les conventions collectives négociées et signées avec les syndicats constituent une source potentielle d'information.

Aspect : Formation et éducation

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Nombre moyen d'heures de formation par an, réparti par salarié, par sexe et par catégorie professionnelle

Conseils pp. 160-161



Programmes de développement des compétences et de formation tout au long de la vie destinés à assurer l'employabilité des salariés et à les aider à gérer leur fin de carrière

Conseils p. 162



Pourcentage de salariés bénéficiant d'entretiens périodiques d'évaluation et d'évolution de carrière, par sexe et catégorie professionnelle

Conseils p. 163

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VI « Environnement » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 140 sur le congé-éducation payé, 1974
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 142 sur la mise en valeur des ressources humaines, 1975
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 155 sur la sécurité et la santé des travailleurs et le « Protocole 155 » s'y rapportant, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 168 sur la promotion de l'emploi et la protection contre le chômage, 1988

Indicateurs



NOMBRE MOYEN D’HEURES DE FORMATION PAR AN, RÉPARTI PAR SALARIÉ, PAR SEXE ET PAR CATÉGORIE PROFESSIONNELLE

- a. Indiquer le nombre moyen d’heures de formation dont ont bénéficié les salariés de l’organisation au cours de la période de reporting, par :
- sexe ;
 - catégorie professionnelle.

CONSEILS

Pertinence

Entretenir et améliorer le capital humain, notamment par le biais de la formation permettant aux salariés d’étendre leurs connaissances, constitue un élément clé du développement de l’organisation. Cet indicateur renseigne sur l’importance de l’investissement de l’organisation en la matière et précise si cet investissement touche l’ensemble des salariés. L’accès à la formation peut également contribuer à améliorer d’autres Aspects de la performance sociale, par exemple en assurant l’égalité des chances au travail. En outre, il favorise le développement tant au niveau individuel qu’à celui de l’organisation.

Relever le nombre moyen d’heures de formation dont ont bénéficié les salariés au cours de la période de reporting. Utiliser la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre total d'heures de formation dont ont bénéficié l'ensemble des salariés}}{\text{Nombre total de salariés}} = \text{Nombre moyen d'heures de formation par salarié}$$

Procédure

Indiquer le nombre total de salariés par sexe. Utiliser les informations du point G4-10.

Relever le nombre moyen d’heures de formation dont ont bénéficié les salariés au cours de la période de reporting, par sexe. Utiliser les formules suivantes :

$$\frac{\text{Nombre total d'heures de formation dont ont bénéficié les femmes salariées}}{\text{Nombre total de salariées}} = \text{Nombre moyen d'heures de formation par salariée}$$

Les chiffres concernant les salariés peuvent être exprimés en nombre de salariés ou en équivalent temps plein (ETP). La méthode est communiquée et appliquée de manière cohérente pendant la période de reporting et entre les différentes périodes de reporting.

Indiquer le nombre total de salariés dans chaque catégorie professionnelle. Ces informations sont disponibles dans l’Indicateur G4-LA12.

$$\frac{\text{Nombre total d'heures de formation dont ont bénéficié les hommes salariés}}{\text{Nombre total de salariés masculins}} = \text{Nombre moyen d'heures de formation par salarié}$$

Indiquer le nombre total d’heures de formation suivies pour l’ensemble de la période de reporting pour tous les salariés et pour chacune des catégories professionnelles.

↓ G4-LA9 (SUITE)

Relever le nombre moyen d'heures de formation dont ont bénéficié les salariés au cours de la période de reporting, par catégorie professionnelle. Utiliser la formule suivante :

$$\begin{array}{c} \text{Nombre moyen d'heures de formation par catégorie} \\ \text{professionnelle} \\ = \\ \frac{\text{Nombre total d'heures de formation dont a bénéficié} \\ \text{chaque catégorie professionnelle}}{\text{Nombre total de salariés dans la catégorie}} \end{array}$$

Il peut s'avérer nécessaire d'effectuer un certain nombre de calculs pour communiquer les chiffres relatifs aux catégories professionnelles. Ces calculs sont propres à chaque organisation.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Catégorie professionnelle
- Formation
- Salarié

Sources documentaires

Les dossiers du personnel et les calendriers de formation constituent des sources potentielles d'information.

G4-LA10

PROGRAMMES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET DE FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE DESTINÉS À ASSURER L'EMPLOYABILITÉ DES SALARIÉS ET À LES AIDER À GÉRER LEUR FIN DE CARRIÈRE

- Indiquer le type et l'étendue des programmes mis en œuvre et l'assistance proposée pour la mise à niveau des compétences des salariés.
- Indiquer les programmes d'aide à la transition proposés pour favoriser l'employabilité et la gestion des fins de carrière liées à la retraite ou à la cessation d'emploi.

CONSEILS

Pertinence

Les programmes de gestion des compétences permettent aux organisations de planifier l'acquisition de nouvelles compétences, donnant ainsi les moyens aux salariés d'atteindre leurs objectifs stratégiques dans un environnement de travail en pleine mutation. Une main d'œuvre plus compétente et informée améliore le capital humain de l'organisation et contribue à la satisfaction de ses salariés, satisfaction étroitement liée à l'amélioration des performances. Pour les salariés proches de la retraite, la confiance et la qualité des relations de travail sont d'autant plus grandes qu'ils peuvent compter sur le soutien de l'organisation pour aborder cette période de transition. La formation tout au long de la vie a pour objectif de favoriser le développement de connaissances et de compétences qui permettront à chaque citoyen de s'adapter à un marché du travail qui évolue rapidement et de s'investir activement, quel que soit le secteur économique dans lequel il évolue.

Procédure

Identifier les programmes de formation des salariés destinés à perfectionner les compétences. Ils comprennent au minimum :

- des formations internes ;
- le financement de formations ou d'enseignements externes ;
- l'octroi de congés sabbatiques avec l'assurance de retrouver son emploi.

Identifier les programmes d'accompagnement destinés à faciliter la transition pour les salariés qui prennent leur retraite ou qui ont été licenciés. Ils comprennent au minimum :

- un programme de préparation à la retraite pour les salariés dont le départ à la retraite est prévu ;
- une formation de remise à niveau pour les personnes souhaitant continuer à travailler ;
- une indemnité de départ ;
- le cas échéant, tient-elle compte de l'âge du salarié et de son ancienneté ? ;
- des prestations d'aide à la recherche d'emploi ;
- un accompagnement (formation, conseil, par exemple) à la transition pour quitter le monde professionnel.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Employabilité](#)
- [Fin de carrière](#)
- [Formation tout au long de la vie](#)
- [Gestion des compétences](#)
- [Salarié](#)

Sources documentaires

Les dossiers du personnel et les procédures internes relatives à la gestion des fins de carrière constituent des sources potentielles d'information.

G4-LA11

POURCENTAGE DE SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE D'ENTRETIENS PÉRIODIQUES D'ÉVALUATION ET D'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE, PAR SEXE ET CATÉGORIE PROFESSIONNELLE

- a. Indiquer le pourcentage, par sexe et par catégorie professionnelle, de l'ensemble des salariés qui ont bénéficié d'entretiens périodiques d'évaluation et d'évolution de carrière au cours de la période de reporting.

CONSEILS**Pertinence**

Évaluer la performance des salariés à la lumière d'objectifs communs favorise leur développement personnel et contribue à la fois à la gestion des compétences et au développement du capital humain au sein de l'organisation. La satisfaction des salariés en est également accrue et, de ce fait, la performance de l'organisation s'améliore. Cet indicateur démontre indirectement comment l'organisation suit et veille au maintien de l'ensemble des compétences de ses salariés. S'il est publié conjointement au G4-LA10, cet indicateur permet d'illustrer la manière dont l'organisation gère le développement des compétences. Le pourcentage de salariés bénéficiant d'entretiens périodiques d'évaluation et d'évolution de carrière par sexe montre dans quelle mesure cette pratique est appliquée dans l'organisation, et révèle en outre toute iniquité en la matière.

Procédure

Indiquer le nombre total de salariés par sexe et par catégorie professionnelle. Ces informations sont disponibles au point G4-10 et à l'Indicateur G4-LA12.

Déterminer le pourcentage, par sexe et par catégorie professionnelle, des salariés qui ont bénéficié d'entretiens périodiques d'évaluation et d'évolution de carrière au cours de la période de reporting.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Entretien périodique d'évaluation et d'évolution de carrière
- Salarié

Sources documentaires

Les dossiers du personnel constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Diversité et égalité des chances

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Composition des instances de gouvernance et répartition des salariés par catégorie professionnelle, en fonction du sexe, de la tranche d'âge, de l'appartenance à une minorité et d'autres indicateurs de diversité

Conseils pp. 165-166

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958
- Nations Unies, « Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes », 1979
- Nations Unies, « Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1965
- Nations Unies, « Déclaration sur l'élimination de toutes les formes d'intolérance et de discrimination fondées sur la religion ou la conviction », 1981
- Nations Unies, « Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1963
- Nations Unies, « Déclaration des droits des personnes appartenant à des minorités nationales ou ethniques, religieuses et linguistiques », 1992
- Quatrième Conférence mondiale sur les femmes des Nations Unies, « Beijing Declaration and Platform for Action », 1995
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), « Déclaration sur la race et les préjugés raciaux », 1978
- Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) et «Principes d'autonomisation des femmes » du Pacte mondial des Nations Unies, 2011

Indicateurs

G4-LA12

COMPOSITION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE ET RÉPARTITION DES SALARIÉS PAR CATÉGORIE PROFESSIONNELLE, EN FONCTION DU SEXE, DE LA TRANCHE D'ÂGE, DE L'APPARTENANCE À UNE MINORITÉ ET D'AUTRES INDICATEURS DE DIVERSITÉ

- a. Indiquer le pourcentage de personnes au sein des instances de gouvernance de l'organisation dans chacune des catégories de diversité suivantes :
- sexe ;
 - tranche d'âge : moins de 30 ans, entre 30 et 50 ans, plus de 50 ans ;
 - minorités ;
 - autres indicateurs de diversité, si pertinent.
- b. Indiquer le pourcentage de salariés par catégorie professionnelle dans chacune des catégories de diversité suivantes :
- sexe ;
 - tranche d'âge : moins de 30 ans, entre 30 et 50 ans, plus de 50 ans ;
 - minorités ;
 - autres indicateurs de diversité, si pertinent.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur fournit une mesure quantitative de la diversité au sein de l'organisation et peut faire l'objet de comparaisons sectorielles ou géographiques. Le niveau de diversité au sein de l'organisation donne un aperçu de son capital humain. Comparer la diversité au sein de la main d'œuvre et de l'équipe managériale renseigne également sur le degré d'égalité des chances. Des informations détaillées sur la composition de l'effectif permettent aussi d'appréhender les questions qui sont susceptibles de toucher plus particulièrement certains segments de main d'œuvre.

Procédure

Instances de gouvernance

Indiquer les instances de gouvernance qui existent au sein de l'organisation, telles que le conseil d'administration, comité de gestion, ou organe similaire pour les organisations hors entreprises.

Identifier le nombre total de personnes et/ou de salariés qui composent ces instances de gouvernance et analyser ces informations en utilisant les catégories de diversité énumérées ci-dessous :

- sexe ;
- tranche d'âge : moins de 30 ans, entre 30 et 50 ans, plus de 50 ans ;

- minorités ;
- autres indicateurs de diversité, si pertinent.

Identifier tout autre indicateur de diversité utilisé par l'organisation dans son propre processus de suivi et de recensement, et pouvant être significatif pour le rapport.

Catégories professionnelles

Indiquer le nombre total de salariés dans chaque catégorie professionnelle. Il est nécessaire d'effectuer un certain nombre de calculs pour communiquer les chiffres relatifs aux catégories professionnelles. Ces calculs sont propres à chaque organisation. Pour de plus amples précisions, consulter la définition de « catégorie professionnelle ».

Le nombre total de salariés doit correspondre à celui communiqué au point G4-10. Indiquer le nombre total de salariés dans chaque catégorie professionnelle, ventilé par :

- sexe ;
- tranche d'âge : moins de 30 ans, entre 30 et 50 ans, plus de 50 ans ;
- minorités ;
- autres indicateurs de diversité, si pertinent.

Identifier tout autre indicateur de diversité utilisé par l'organisation dans son propre processus de suivi et de recensement, et pouvant être significatif pour le rapport.

↓ G4-LA12 (SUITE)

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Catégorie professionnelle
- Indicateur de diversité
- Instance de gouvernance
- Salarié

Sources documentaires

Les dossiers du personnel et les comptes rendus des comités pour l'égalité des chances constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Égalité de rémunération entre les femmes et les hommes

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 167

INDICATEURS

G4-LA13

Ratio du salaire de base et de la rémunération des femmes par rapport aux hommes, par catégorie professionnelle et par principaux sites opérationnels

Conseils p. 168

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958
- Nations Unies, « Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes », 1979
- Quatrième Conférence mondiale sur les femmes des Nations Unies, « Beijing Declaration and Platform for Action », 1995
- Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) et « Principes d'autonomisation des femmes » du Pacte mondial des Nations Unies, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-a

Décrire l'environnement socio-économique et juridique qui offre des possibilités d'équité entre les sexes dans les effectifs ou présente des obstacles en la matière. Il peut notamment s'agir du taux de participation de la main-d'œuvre féminine, de sa représentation dans l'instance supérieure de gouvernance et de l'égalité de rémunération.

Indicateurs

G4-LA13

RATIO DU SALAIRE DE BASE ET DE LA RÉMUNÉRATION DES FEMMES PAR RAPPORT AUX HOMMES, PAR CATÉGORIE PROFESSIONNELLE ET PAR PRINCIPAUX SITES OPÉRATIONNELS

- Indiquer le ratio du salaire de base et de la rémunération des femmes par rapport aux hommes pour chaque catégorie professionnelle, par principaux sites opérationnels.
- Préciser la définition utilisée pour « principaux sites opérationnels ».

CONSEILS

Pertinence

De nombreux pays ont mis en place une législation visant à appliquer le principe d'égalité de rémunération pour un travail de valeur égale. La Convention n° 100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération²⁷ aborde cette question. L'égalité de rémunération est un atout pour le recrutement de salariées qualifiées. En l'absence d'une telle égalité, l'organisation risque de voir sa réputation ternie et d'être poursuivie en justice pour discrimination.

Procédure

Identifier le nombre total de salariés dans chaque catégorie professionnelle, dans tous les sites de l'organisation, ventilé par sexe à l'aide des informations de l'Indicateur G4-LA12. Les catégories professionnelles sont déterminées en fonction du système de gestion des ressources humaines de l'organisation. Le nombre total de salariés et les régions dans lesquelles ils sont employés doivent correspondre à ceux communiqués au point G4-10.

Identifier le salaire de base des hommes et des femmes dans chacune des catégories professionnelles.

Identifier la rémunération des hommes et des femmes dans chacune des catégories professionnelles. Baser la rémunération sur le salaire moyen pour chaque sexe dans chacune des catégories professionnelles.

À l'aide de ces informations, calculer le ratio du salaire de base et de la rémunération des femmes par rapport aux hommes pour chaque catégorie professionnelle, par principaux sites opérationnels.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Catégorie professionnelle](#)
- [Rémunération](#)
- [Salaire de base](#)

Sources documentaires

Les échelles salariales, dossiers du personnel et registres des paiements constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Évaluation des pratiques en matière d'emploi chez les fournisseurs

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE	
G4-DMA	Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect , pp. 169-170
INDICATEURS	
G4-LA14	Pourcentage de nouveaux fournisseurs contrôlés à l'aide de critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi Conseils p. 171
G4-LA15	Impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi dans la chaîne d'approvisionnement et mesures prises Conseils p. 172

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b.

Décrire les systèmes utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs à l'aide de critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi. Répertoire des critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs. Les critères ou évaluations des impacts relatifs aux pratiques en matière d'emploi peuvent porter sur :

- les pratiques en matière d'emploi ;
- les pratiques en matière de santé et de sécurité ;
- les incidents (violence verbale, psychologique, physique ou sexuelle, la coercition ou le harcèlement, par exemple) ;
- les relations industrielles ;
- les salaires et la rémunération ;
- les heures de travail.

Décrire les processus utilisés, tels que la diligence raisonnable, pour identifier et évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi dans la chaîne d'approvisionnement. Les impacts négatifs comprennent ceux

provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Décrire les modalités d'identification et de hiérarchisation des fournisseurs pour l'évaluation des impacts sur les pratiques en matière d'emploi. Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Décrire les mesures prises pour lutter contre les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi identifiés dans la chaîne d'approvisionnement. Préciser si les mesures sont destinées à éviter les impacts, à les atténuer ou à y remédier. Les mesures prises peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation, des modifications apportées aux processus et la résiliation d'un contrat avec un fournisseur.

↓ G4-DMA-b SPÉCIFIQUES À CHAQUE ASPECT (SUITE)

Décrire la façon dont les attentes sont établies et définies dans les contrats avec les fournisseurs afin de promouvoir la prévention, l'atténuation et la réparation d'impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi (y compris les cibles et objectifs).

Préciser si les fournisseurs sont incités et rétribués pour la prévention, l'atténuation et la réparation d'impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi.

Décrire les pratiques d'évaluation et d'audit des fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi.

Répertorier les type, système, portée, fréquence et mise en œuvre actuelle de l'évaluation et de l'audit, et préciser les éléments de la chaîne d'approvisionnement qui ont été certifiés et audités. L'organisation, une deuxième partie ou tierce partie peut réaliser des évaluations et des audits de fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi.

Décrire les systèmes en place pour évaluer les impacts négatifs potentiels liés à la résiliation d'un contrat avec un fournisseur suite à l'évaluation des impacts sur les pratiques en matière d'emploi, et la stratégie de l'organisation pour les atténuer.

Indicateurs

G4-LA14

POURCENTAGE DE NOUVEAUX FOURNISSEURS CONTRÔLÉS À L'AIDE DE CRITÈRES RELATIFS AUX PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI

a. Indiquer le pourcentage de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur indique aux parties prenantes le pourcentage de fournisseurs sélectionnés ou sous contrat soumis à des processus de diligence raisonnable pour les pratiques en matière d'emploi. La diligence raisonnable doit être instaurée le plus tôt possible lorsque débute une nouvelle relation avec un nouveau fournisseur.

Les impacts substantiels potentiels sur les pratiques en matière d'emploi peuvent être évités ou atténués lors de l'élaboration des contrats ou autres accords.

Procédure

Relever le nombre total de nouveaux fournisseurs que l'organisation envisage de sélectionner ou avec lesquels elle pense signer un contrat.

Déterminer le nombre total de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères relatifs aux pratiques en matière d'emploi.

Ces derniers peuvent comprendre :

- les pratiques en matière d'emploi ;
- les pratiques en matière de santé et de sécurité ;
- les incidents (violence verbale, psychologique, physique ou sexuelle, la coercition ou le harcèlement, par exemple) ;
- les relations industrielles ;
- les salaires et la rémunération ;
- les heures de travail.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Contrôle fournisseur](#)
- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

G4-LA15

IMPACTS NÉGATIFS SUBSTANTIELS, RÉELS ET POTENTIELS, SUR LES PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI DANS LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT ET MESURES PRISES

- Indiquer le nombre de fournisseurs assujettis à des évaluations de leurs impacts sur les pratiques en matière d'emploi.
- Indiquer le nombre de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi.
- Indiquer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, identifiés sur les pratiques en matière d'emploi dans la chaîne d'approvisionnement.
- Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi avec lesquels des améliorations ont été convenues suite à l'évaluation.
- Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi avec lesquels les relations ont pris fin suite à l'évaluation et en préciser la raison.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur renseigne les parties prenantes sur l'attention portée par l'organisation aux impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi dans la chaîne d'approvisionnement.

Les processus permettant d'identifier et d'évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi dans la chaîne d'approvisionnement peuvent permettre à l'organisation de lutter contre ces derniers.

Procédure

L'organisation est encouragée à ventiler les informations demandées dans cet indicateur en fonction de la localisation du fournisseur et des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les pratiques en matière d'emploi, si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels.

Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Les évaluations des impacts relatifs aux pratiques en matière d'emploi peuvent comprendre :

- les pratiques en matière d'emploi ;

- les pratiques en matière de santé et de sécurité ;
- les incidents (violence verbale, psychologique, physique ou sexuelle, la coercition ou le harcèlement, par exemple) ;
- les relations industrielles ;
- les salaires et la rémunération ;
- les heures de travail.

Ces évaluations peuvent être réalisées à partir des attentes en matière de performance qui ont été définies et transmises avant l'évaluation.

Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Les améliorations peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation et les modifications apportées aux processus.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux pratiques en matière d'emploi

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect, p. 173

INDICATEURS

G4-LA16

Nombre de griefs concernant les pratiques en matière d'emploi déposés, examinés et réglés via des mécanismes officiels de règlement des griefs

Conseils p. 174

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VII « Lutte contre la corruption, la sollicitation de pots-de-vin et d'autres formes d'extorsion » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation concernant les impacts sur les pratiques en matière d'emploi, y compris dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation, et l'implication des parties prenantes dans le suivi de leur efficacité. Les parties prenantes qui participent au suivi de l'efficacité de ces mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation peuvent notamment inclure les fournisseurs et la communauté locale, ainsi que les représentants syndicaux.

Répertorier les types de formation dispensée sur la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation.

Indicateurs

G4-LA16

NOMBRE DE GRIEFS CONCERNANT LES PRATIQUES EN MATIÈRE D'EMPLOI DÉPOSÉS, EXAMINÉS ET RÉGLÉS VIA DES MÉCANISMES OFFICIELS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- a. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts sur les pratiques en matière d'emploi déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.
- b. Sur le nombre de griefs identifiés, indiquer combien ont été :
 - examinés au cours de la période de reporting ;
 - réglés au cours de la période de reporting.
- c. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts sur les pratiques en matière d'emploi déposés avant la période de reporting et qui ont été réglés au cours de celle-ci.

CONSEILS

Pertinence

Des litiges peuvent survenir concernant les impacts sur les pratiques en matière d'emploi liés aux activités de l'organisation et à ses relations avec les autres (entités de la chaîne d'approvisionnement, par exemple). Des mécanismes de règlement des griefs efficaces jouent un rôle important dans la réparation des impacts relatifs aux pratiques en matière d'emploi.

Procédure

Identifier les mécanismes existants et officiels de règlement des griefs. Ces derniers peuvent être gérés par l'organisation qui établit le rapport ou par une partie externe.

Déterminer le nombre total des griefs concernant les impacts sur les pratiques en matière d'emploi déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.

Relever le nombre total des griefs examinés ou réglés au cours de la période de reporting issus des griefs déposés pour l'année en cours et pour l'année précédente.

L'organisation est encouragée à ventiler le nombre total de griefs en fonction de leur nature, de leur situation géographique et de la partie ayant déposé le grief si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels. Les parties qui ont déposé un grief peuvent comprendre :

- les parties prenantes internes (salariés, par exemple) ;
- les parties prenantes externes (fournisseurs, communautés locales, par exemple) ;
- des personnes ou groupes de personnes identifiées par :
 - leur appartenance à des groupes sociaux sous-représentés,
 - d'autres indicateurs de diversité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Mécanisme officiel de règlement des griefs

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat, Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

SOUS-CATÉGORIE : DROITS DE L'HOMME

Introduction

La Sous-catégorie Droits de l'homme rend compte de la mesure dans laquelle les processus ont été mis en œuvre, des incidents de violations des droits de l'homme et des évolutions de la capacité des parties prenantes à jouir et exercer leurs droits.

Les problématiques liées aux droits de l'homme abordées sont notamment la non-discrimination, l'égalité entre les sexes, la liberté syndicale, la négociation collective, le travail des enfants, le travail forcé ou obligatoire, et les droits des peuples autochtones.

Au niveau mondial, l'opinion s'accorde de plus en plus sur le fait que les organisations ont le devoir de respecter les droits de l'homme.

Le cadre juridique international des droits de l'homme se compose d'un corpus juridique constitué de traités, conventions, déclarations et autres instruments. La pierre angulaire des droits de l'homme est la Déclaration universelle des Droits de l'homme de l'Organisation des Nations Unies (ONU), composée de trois instruments :

- la « Déclaration universelle des droits de l'homme » de l'Organisation des Nations Unies (ONU), 1948 ;
- la Convention des Nations Unies « Pacte international relatif aux droits civils et politiques », 1966 ;
- la Convention des Nations Unies « Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels », 1966.

Ces conventions constituent les premières références pour toute organisation qui communique sur les droits de l'homme. Outre ces trois instruments principaux, le cadre juridique international des droits de l'homme s'appuie sur plus de 80 autres documents. Ces derniers vont des simples déclarations et principes directeurs à des conventions et traités contraignants, tant au niveau mondial que régional.

Les organisations ont un impact sur de multiples droits de l'homme. Pour évaluer quels sont les droits de l'homme significatifs pour le reporting, l'organisation doit tous les prendre en compte.

Il peut s'avérer utile pour l'organisation de s'appuyer sur les instruments suivants :

- la « Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail » de l'Organisation internationale du Travail (1998), qui s'appuie sur les huit conventions fondamentales de l'OIT^{IX} :
 - la Convention n° 29 de l'OIT sur le travail forcé, 1930 ;
 - la Convention n° 87 de l'OIT sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948 ;

- la Convention n° 98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949 ;
- la Convention n° 100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération, 1951 ;
- la Convention n° 105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé, 1957 ;
- la Convention n° 111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession), 1958 ;
- la Convention n° 138 de l'OIT sur l'âge minimum, 1973 ;
- la Convention n° 182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants, 1999 ;
- des conventions régionales, respectant le principe de l'universalité de la Déclaration universelle des Droits de l'homme, dans les régions où l'organisation exerce ses activités, y compris :
 - la « Charte africaine des droits de l'homme et des peuples », Charte de l'Union africaine, 1981 ;
 - la « Charte arabe des droits de l'homme », Ligue des États arabes, 1994 ;
 - la « Convention américaine relative aux droits de l'homme », Organisation des États américains (OEA), 1969 ;
 - la « Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales », Cour européenne des droits de l'homme, 1950 ;
- les conventions relatives à la protection des droits des personnes pouvant être concernées par les activités de l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter :
 - la « Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination against Women (CEDAW) », Nations Unies, 1979 ;
 - la « Convention relative aux droits de l'enfant », Nations Unies, 1989 ;
 - la « Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », Nations Unies, 1965 ;
 - la Convention n° 107 de l'OIT relative aux populations autochtones et tribales, 1957 ;
 - la Convention n° 169 de l'OIT relative aux peuples indigènes et tribaux, 1989 ;
 - la « Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones », Nations Unies, 2007.
 - la « Convention relative aux droits des personnes handicapées », Nations Unies, 2006.

^{IX} Les Conventions n° 100 et n° 111 concernent la non-discrimination ; les Conventions n° 87 et n° 98 portent sur la liberté syndicale et le droit de négociation collective ; les Conventions n° 138 et n° 182 se rapportent à l'élimination du travail des enfants ; les Conventions n° 29 et n° 105 ont pour objet la prévention du travail forcé ou obligatoire.

↓ SOUS-CATÉGORIE : DROITS DE L'HOMME

Il est important de noter que de nombreux Aspects qui fournissent des renseignements utiles sur la performance et les impacts en matière de droits de l'homme peuvent être présents dans d'autres (sous-)Catégories des Lignes directrices, et ne se limitent pas uniquement à la Sous-catégorie Droits de l'homme.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cette Sous-catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VI « Droits de l'homme » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cette Sous-catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre des Principes 1 et 2 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références supplémentaires

- Organisation internationale du Travail (OIT), Commission d'experts pour l'application des conventions et recommandations, *Rapport III- Informations et rapports sur l'application des conventions et recommandations*, mis à jour tous les ans
- Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale », 1977
- Nations Unies, « Convention internationale sur la protection des droits de tous les travailleurs migrants et des membres de leur famille », 1990
- Nations Unies, « Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1963
- Nations Unies, « Déclaration sur le droit au développement », 1986
- Nations Unies, « Déclaration du Millénaire des Nations Unies », 2000
- Nations Unies, « Déclaration et Programme d'action de Vienne », 1993
- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011

Aspect : Investissement

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 177

INDICATEURS

G4-HR1

Pourcentage et nombre total d'accords et de contrats d'investissement substantiels incluant des clauses relatives aux droits de l'homme ou ayant fait l'objet d'un contrôle sur ce point

Conseils p. 178

G4-HR2

Nombre total d'heures de formation des salariés sur les politiques ou procédures relatives aux droits de l'homme applicables dans leur activité, y compris le pourcentage de salariés formés

Conseils p. 179

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les stratégies pour étendre les politiques et procédures applicables à des parties externes, telles que les coentreprises et filiales.

Décrire l'utilisation de critères ou clauses relatifs aux droits de l'homme dans les contrats, y compris les types de clauses et types de contrats et d'accords dans lesquels ils sont couramment appliqués (investissements, coentreprises, par exemple).

Indicateurs

G4-HR1

POURCENTAGE ET NOMBRE TOTAL D'ACCORDS ET DE CONTRATS D'INVESTISSEMENT SUBSTANTIELS INCLUANT DES CLAUSES RELATIVES AUX DROITS DE L'HOMME OU AYANT FAIT L'OBJET D'UN CONTRÔLE SUR CE POINT

- Indiquer le pourcentage et nombre total d'accords et de contrats d'investissement substantiels incluant des clauses relatives aux droits de l'homme ou ayant fait l'objet d'un contrôle sur ce point.
- Préciser la définition d'« accords d'investissement substantiels » utilisée par l'organisation.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur montre dans quelle mesure l'organisation prend en compte les droits de l'homme dans ses décisions économiques. Il s'avère particulièrement significatif pour les entités implantées ou associées à des organisations établies dans des régions où la protection des droits de l'homme est un sujet de préoccupation important. Prendre en compte les droits de l'homme dans les critères de contrôle et les exigences de performance peut faire partie d'une stratégie destinée à réduire les risques en matière d'investissement. Des antécédents de non-respect des droits de l'homme peuvent entacher la réputation d'une organisation et nuire à la stabilité de ses investissements.

Procédure

Relever le nombre total d'accords et de contrats d'investissement substantiels finalisés au cours de la période de reporting ayant soit amené l'organisation à prendre possession d'une autre entité, soit enclenché un projet d'investissement de capitaux pertinent pour les comptes financiers.

Recenser uniquement les accords et contrats significatifs de par leur taille ou importance stratégique.

L'importance de ces accords et contrats peut être déterminée par le niveau d'approbation de l'investissement requis au sein de l'organisation ou par d'autres critères systématiquement applicables aux accords. S'il existe plusieurs accords d'investissement substantiels ou contrats signés avec un même partenaire, le nombre total d'accords doit correspondre au nombre total de projets distincts menés ou d'entités créées.

Déterminer si ces accords et contrats comportent des clauses relatives aux droits de l'homme. Le cas échéant, comptabiliser le nombre total d'accords contenant de telles clauses.

Déterminer les programmes entrepris pour contrôler la présence de clauses relatives aux droits de l'homme dans les accords ou contrats existants. Recenser le nombre total d'accords ou de contrats ayant fait l'objet d'un contrôle relatif aux droits de l'homme.

À l'aide de ces informations, additionner le nombre total d'accords et de contrats d'investissement substantiels comportant des clauses relatives aux droits de l'homme ou ayant fait l'objet d'un contrôle sur ce point.

Calculer le pourcentage en comparant le nombre total d'accords et de contrats d'investissement substantiels comportant des clauses relatives aux droits de l'homme ou ayant fait l'objet d'un contrôle sur ce point à ceux qui ne contiennent pas de clauses ou n'ont pas fait l'objet d'un contrôle relatif aux droits de l'homme.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Clause relative aux droits de l'homme](#)
- [Contrôle relatif aux droits de l'homme](#)

Sources documentaires

Les services juridique, Relations avec les investisseurs, Audit interne et Finances de l'organisation ainsi que la documentation recueillie via les systèmes de gestion de la qualité constituent des sources potentielles d'information.

G4-HR2

NOMBRE TOTAL D'HEURES DE FORMATION DES SALARIÉS SUR LES POLITIQUES OU PROCÉDURES RELATIVES AUX DROITS DE L'HOMME APPLICABLES DANS LEUR ACTIVITÉ, Y COMPRIS LE POURCENTAGE DE SALARIÉS FORMÉS

- a. Indiquer le nombre total d'heures consacrées, pendant la période de reporting, à la formation sur les politiques ou procédures concernant les Aspects des droits de l'homme significatifs pour les activités de l'organisation.
- b. Indiquer le pourcentage de salariés ayant bénéficié, pendant la période de reporting, d'une formation sur les politiques ou procédures concernant les Aspects des droits de l'homme significatifs pour les activités de l'organisation.

CONSEILS**Pertinence**

Les informations obtenues grâce à cet indicateur renseignent sur la capacité d'une organisation à mettre en œuvre ses politiques et procédures relatives aux droits de l'homme. Parce que ces droits sont aujourd'hui clairement établis dans les lois et les normes de référence internationale, les organisations ont dû mettre en place des formations spécifiques pour permettre à leurs salariés de prendre en compte les droits de l'homme dans leurs activités quotidiennes. Le nombre total de salariés formés et les heures de formation dont ils ont bénéficié permettent en partie d'évaluer les connaissances de l'organisation concernant ces droits.

Procédure

Déterminer le nombre total d'heures consacrées à la formation des salariés à l'aide des données de l'Indicateur G4-LA9.

Relever le nombre total de salariés en utilisant les données du point G4-10.

Identifier les salariés qui ont bénéficié d'une formation officielle sur les politiques ou procédures relatives aux droits de l'homme concernant les Aspects des droits de l'homme significatifs pour les activités de l'organisation, y compris l'applicabilité de ces politiques ou procédures aux activités de ces salariés. Cette formation peut être consacrée uniquement au thème des droits de l'homme, ou constituer un module au sein d'un programme d'enseignement général.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Salarié

Sources documentaires

Les dossiers du personnel et calendriers relatifs à la formation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Non-discrimination

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Nombre total d'incidents de discrimination et actions correctives mises en place

Conseils p. 181

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre V, « Emploi et relations professionnelles », des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 6 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958
- Nations Unies, « Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes », 1979
- Nations Unies, « Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1965
- Nations Unies « Pacte international relatif aux droits civils et politiques », 1966, et le protocole s'y rapportant
- Nations Unies, « Déclaration sur l'élimination de toutes les formes d'intolérance et de discrimination fondées sur la religion ou la conviction », 1981
- Nations Unies, « Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1963
- Nations Unies, « Déclaration des droits des personnes appartenant à des minorités nationales ou ethniques, religieuses et linguistiques », 1992
- Quatrième Conférence mondiale sur les femmes des Nations Unies, « Beijing Declaration and Platform for Action », 1995
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), « Déclaration sur la race et les préjugés raciaux », 1978
- Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) et Pacte mondial des Nations Unies, « Principes d'autonomisation des femmes », 2011

Indicateurs

G4-HR3

NOMBRE TOTAL D'INCIDENTS DE DISCRIMINATION ET ACTIONS CORRECTIVES MISES EN PLACE

- a. Indiquer le nombre total d'incidents de discrimination survenus au cours de la période de reporting.
- b. Préciser leur statut et les actions prises, selon le cas, comme suit :
 - l'incident est ou a été examiné par l'organisation ;
 - des plans d'action corrective sont en cours ;
 - des plans d'action corrective ont été mis en place et les résultats obtenus analysés via des processus internes réguliers d'examen par la direction ;
 - l'incident ne nécessite plus d'action.

CONSEILS

Pertinence

Les droits de l'homme ne se limitent pas à ceux des salariés sur leur lieu de travail. Une politique de lutte contre la discrimination est une exigence clé des conventions internationales ainsi que des législations et lignes directrices sociales.

La question de la discrimination est également abordée par les Conventions de l'OIT n° 100 sur l'égalité de rémunération²⁷ et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession)³¹. Il est nécessaire d'instaurer un système de contrôle efficace afin de garantir la conformité des activités de l'organisation à cette exigence. Les parties prenantes s'assurent que ces politiques et systèmes de contrôle sont opérationnels.

Procédure

Identifier les incidents de discrimination, survenus sur les sites au cours de la période de reporting, fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale, telles que définies par l'OIT, ou toute autre forme

pertinente de discrimination impliquant des parties prenantes internes et externes.

Déterminer le statut de chaque incident, y compris : si l'incident initial a été ou non examiné par l'organisation ; si un plan d'action corrective a été mis en place et si les résultats obtenus ont été analysés via des processus internes réguliers d'examen par la direction ; et s'il ne nécessite plus d'action (c'est-à-dire qu'il est résolu, clos, ou qu'aucune autre action n'est requise de la part de l'organisation).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Discrimination](#)
- [Incident](#)

Sources documentaires

Le service Conformité et le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Liberté syndicale et droit de négociation collective

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 182

INDICATEURS



Sites et fournisseurs identifiés au sein desquels le droit à la liberté syndicale et à la négociation collective pourrait ne pas être respecté ou est fortement menacé, et mesures prises pour le respect de ce droit

Conseils p. 183

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre V, « Emploi et relations professionnelles », des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 3 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 154 sur la négociation collective, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 163 sur la négociation collective, 1981
- Organisation internationale du Travail (OIT), Comité de la liberté syndicale, *La liberté syndicale - Recueil de décisions et de principes du Comité de la liberté syndicale du Conseil d'administration du BIT. Cinquième édition (révisée)*, 2006

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire la ou les politiques qui peuvent être considérées comme susceptibles d'influer sur la décision des salariés d'adhérer à un syndicat ou de négocier collectivement.

Indicateurs

G4-HR4

SITES ET FOURNISSEURS IDENTIFIÉS AU SEIN DESQUELS LE DROIT À LA LIBERTÉ SYNDICALE ET À LA NÉGOCIATION COLLECTIVE POURRAIT NE PAS ÊTRE RESPECTÉ OU EST FORTEMENT MENACÉ, ET MESURES PRISES POUR LE RESPECT DE CE DROIT

- Indiquer les sites et fournisseurs au sein desquels le droit à la liberté syndicale et à la négociation collective pourrait ne pas être respecté ou est fortement menacé en précisant les éléments suivants :
 - le type de site (usine de fabrication, par exemple) et fournisseur ;
 - le pays ou la zone géographique des sites et fournisseurs concernés.
- Indiquer les mesures prises par l'organisation pendant la période de reporting afin d'assurer le respect du droit à la liberté syndicale et à la négociation collective.

CONSEILS

Pertinence

Le respect du droit des salariés (et des employeurs) à s'organiser collectivement au sein d'organisations de leur choix est inhérent à la liberté syndicale et à la négociation collective. Le droit à la liberté syndicale est une disposition fondamentale de la « Déclaration universelle des droits de l'homme »⁹⁷ des Nations Unies et est défini par les Conventions de l'OIT n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical²⁵ et n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective²⁶.

Cet indicateur a pour objet de montrer les actions prises par l'organisation afin d'évaluer si des opportunités d'exercer leurs droits à la liberté syndicale et à la négociation collective sont offertes aux salariés.

Il vise également à présenter les actions prises pour encourager cet exercice dans les différentes activités de l'organisation. Dans cet indicateur, il n'est pas nécessaire que l'organisation se prononce sur la qualité des systèmes juridiques de son pays.

Procédure

Identifier les sites et les organisations de fournisseurs au sein desquels le droit à la liberté syndicale et à la négociation collective pourrait ne pas être respecté ou est fortement menacé en précisant les éléments suivants :

- le type de site (usine de fabrication, par exemple) et fournisseur ;
- le pays ou la zone géographique des sites et fournisseurs concernés.

Le processus d'identification doit rendre compte de la démarche de l'organisation pour évaluer ce risque et peut s'appuyer sur des sources de données de référence internationale, telles que *Informations et rapports sur l'application des conventions et recommandations*⁵⁷ et *La liberté syndicale - Recueil de décisions et de principes du Comité de la liberté syndicale du Conseil d'administration du BIT*⁵⁸ de l'OIT.

Déterminer les mesures prises par l'organisation pendant la période de reporting afin d'assurer le respect du droit à la liberté syndicale et à la négociation collective.

Pour de plus amples conseils, consulter la « Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale »⁶⁴ de l'OIT et *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*⁷³.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Fournisseur](#)
- [Liberté syndicale](#)

Sources documentaires

Les services Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Travail des enfants

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA  Conseils pp. 66-67

INDICATEURS

G4-HRS Sites et fournisseurs identifiés comme présentant un risque substantiel d'incidents liés au travail des enfants et mesures prises pour contribuer à abolir efficacement ce type de travail
 Conseils p. 185

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre V, « Emploi et relations professionnelles », des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 5 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 142 sur la mise en valeur des ressources humaines, 1975
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 182 sur les pires formes de travail des enfants, 1999
- Nations Unies, « Convention relative aux droits de l'enfant », 1989

Indicateurs

G4-HR5

SITES ET FOURNISSEURS IDENTIFIÉS COMME PRÉSENTANT UN RISQUE SUBSTANTIEL D'INCIDENTS LIÉS AU TRAVAIL DES ENFANTS ET MESURES PRISES POUR CONTRIBUER À ABOLIR EFFICACEMENT CE TYPE DE TRAVAIL

- a. Identifier les sites et fournisseurs présentant un risque substantiel d'incidents impliquant :
 - le travail des enfants ;
 - l'exposition de jeunes employés à un travail dangereux.
- b. Indiquer les sites et fournisseurs considérés comme présentant un risque substantiel d'incidents impliquant le travail d'enfants selon :
 - le type de site (usine de fabrication, par exemple) et fournisseur ;
 - le pays ou la zone géographique des sites et fournisseurs concernés.
- c. Indiquer les mesures prises par l'organisation pendant la période de reporting afin de contribuer à l'abolition réelle du travail des enfants.

CONSEILS

Pertinence

L'abolition du travail des enfants est un des principes clés et objectifs majeurs de la plupart des déclarations et lois relatives aux droits de l'homme. Les Conventions n° 138 sur l'âge minimum³⁷ et n° 182 sur les pires formes de travail des enfants⁴⁸ de l'OIT abordent cette question. L'existence et la mise en place de politiques efficaces en la matière constituent la base de la responsabilité sociale de l'organisation.

Procédure

Identifier les sites et fournisseurs présentant un risque substantiel d'incidents impliquant :

- le travail des enfants ;
- l'exposition de jeunes employés à un travail dangereux.

Le processus d'identification doit rendre compte de la démarche de l'organisation pour évaluer ce risque et peut s'appuyer sur des sources de données de référence internationale, telles que les *Informations et rapports sur l'application des conventions et recommandations*⁵⁷ de l'OIT.

Recenser les sites et fournisseurs considérés comme présentant un risque substantiel d'incidents impliquant le travail des enfants et expliquer en quoi ils diffèrent selon :

- le type de site (usine de fabrication, par exemple) et fournisseur ;
- le pays ou la zone géographique des sites et fournisseurs concernés.

Déterminer les mesures prises par l'organisation pendant la période de reporting dans chacun de ces lieux destinées à contribuer à l'abolition réelle du travail des enfants. Pour de plus amples conseils, consulter la « Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale »⁶⁴ de l'OIT et *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*⁷³.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Enfant](#)
- [Fournisseur](#)
- [Jeune employé](#)

Sources documentaires

Les services Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Travail forcé ou obligatoire

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Sites et fournisseurs identifiés comme présentant un risque substantiel d'incidents relatifs au travail forcé ou obligatoire et mesures prises pour contribuer à l'abolir sous toutes ses formes

Conseils p. 187

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre V, « Emploi et relations professionnelles », des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 4 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 29 sur le travail forcé, 1930
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957
- Convention de la Société des Nations, « Convention relative à l'esclavage », 1926
- Convention supplémentaire des Nations Unies « Convention supplémentaire relative à l'abolition de l'esclavage, de la traite des esclaves et des institutions et pratiques analogues à l'esclavage », 1956

Indicateurs

G4-HR6

SITES ET FOURNISSEURS IDENTIFIÉS COMME PRÉSENTANT UN RISQUE SUBSTANTIEL D'INCIDENTS RELATIFS AU TRAVAIL FORCÉ OU OBLIGATOIRE ET MESURES PRISES POUR CONTRIBUER À L'ABOLIR SOUS TOUTES SES FORMES

- a. Indiquer les sites et fournisseurs considérés comme présentant un risque substantiel d'incidents relatifs au travail forcé ou obligatoire selon :
 - le type de site (usine de fabrication, par exemple) et fournisseur ;
 - le pays ou la zone géographique des sites et fournisseurs concernés.
- b. Préciser toutes les mesures prises par l'organisation pendant la période de reporting afin de contribuer à l'abolition de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire.

CONSEILS

Pertinence

Travailler librement sans être soumis à un travail forcé ou obligatoire est considéré comme un droit fondamental énoncé dans la « Déclaration universelle des droits de l'homme »⁹⁷ de l'Organisation des Nations Unies. Les Conventions n° 29 sur le travail forcé²⁴ et n° 105 sur l'abolition du travail forcé²⁹ de l'OIT y sont par ailleurs consacrées. Ce type de travail se manifeste sous différentes formes. Les données exposées ici permettront de rendre compte des difficultés rencontrées par l'organisation pour l'éliminer.

Procédure

Identifier les sites et fournisseurs considérés comme présentant un risque substantiel d'incidents relatifs au travail forcé ou obligatoire selon :

- le type de site (usine de fabrication, par exemple) et fournisseur ;
- le pays ou la zone géographique des sites et fournisseurs concernés.

Le processus d'identification rend compte de la démarche de l'organisation pour évaluer ce risque et peut s'appuyer sur des

sources de données de référence internationale, telles que les *Informations et rapports sur l'application des conventions et recommandations*⁵⁷ de l'OIT.

Identifier toutes les mesures prises par l'organisation pendant la période de reporting afin de contribuer à l'abolition de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire. Pour de plus amples conseils, consulter la « Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale »⁶⁴ de l'OIT et *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*⁷³.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Fournisseur
- Travail forcé ou obligatoire

Sources documentaires

Les services Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Pratiques en matière de sécurité

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



 Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Pourcentage d'agents de sécurité formés aux politiques ou procédures de l'organisation relatives aux droits de l'homme applicables dans leur activité

 Conseils p. 189

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Code de conduite international des entreprises de sécurité privées, 2010
- Principes volontaires sur la sécurité et les droits de l'homme, <http://voluntaryprinciples.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013

Indicateurs

G4-HR7

POURCENTAGE D'AGENTS DE SÉCURITÉ FORMÉS AUX POLITIQUES OU PROCÉDURES DE L'ORGANISATION RELATIVES AUX DROITS DE L'HOMME APPLICABLES DANS LEUR ACTIVITÉ

- Indiquer le pourcentage d'agents de sécurité ayant bénéficié d'une formation officielle sur les politiques ou procédures spécifiques de l'organisation en matière de droits de l'homme et de leur application à la sécurité.
- Indiquer si les exigences de formation s'appliquent également aux organisations prestataires fournissant du personnel de sécurité.

CONSEILS

Pertinence

La conduite des agents de sécurité envers des tiers dépend en partie de la formation qu'ils reçoivent en matière de droits de l'homme, notamment concernant l'usage de la force. Cette formation peut permettre d'éviter à l'organisation de voir sa réputation entachée et des litiges émerger à cause d'actions ou de réactions inappropriées ou non maîtrisées qui ne sont pas tolérées par l'organisation. Les informations fournies par cet indicateur permettent d'indiquer l'étendue des systèmes de gestion mis en place intégrant le respect des droits de l'homme. Les résultats obtenus ici indiquent la proportion d'agents en charge de la sécurité dont on peut légitimement supposer qu'ils connaissent les attentes de performance de l'organisation en la matière.

Procédure

Déterminer le nombre total d'agents de sécurité employés directement par l'organisation.

Déterminer le nombre total d'agents de sécurité bénéficiant d'une formation officielle sur les politiques ou procédures spécifiques

de l'organisation en matière de droits de l'homme et de leur application à la sécurité. Cette formation peut être consacrée uniquement au thème des droits de l'homme, ou constituer un module au sein d'un programme d'enseignement général.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Agent de sécurité](#)

Sources documentaires

Le service Ressources humaines de l'organisation ainsi que les dossiers de formation dont ont bénéficié les agents de sécurité internes et les programmes d'audit interne constituent des sources potentielles d'information.

Les prestataires peuvent disposer d'informations similaires concernant leurs salariés.

Aspect : Droits des peuples autochtones

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA Conseils pp. 66-67

INDICATEURS

G4-HR8

Nombre total d'incidents de violations des droits des peuples autochtones et mesures prises

 Conseils p. 191

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Société financière internationale (IFC), *Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale*, 2012
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 107 relative aux populations autochtones et tribales, 1957
- Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 169 relative aux peuples indigènes et tribaux, 1989
- Nations Unies, « Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones », 2007

Indicateurs

G4-HR8

NOMBRE TOTAL D'INCIDENTS DE VIOLATIONS DES DROITS DES PEUPLES AUTOCHTONES ET MESURES PRISES

- a. Indiquer le nombre total d'incidents de violations des droits des peuples autochtones survenus au cours de la période de reporting et identifiés.
- b. Préciser leur statut et les actions prises, selon le cas, comme suit :
 - l'incident est ou a été examiné par l'organisation ;
 - des plans d'action corrective sont en cours ;
 - des plans d'action corrective ont été mis en place et les résultats obtenus analysés via des processus internes réguliers d'examen par la direction ;
 - l'incident ne nécessite plus d'action.

CONSEILS

Pertinence

Le nombre total d'incidents recensés de violations des droits des peuples autochtones renseigne sur les politiques mises en place par l'organisation à ce sujet. Cette information aidera à définir les relations qu'entretient cette dernière avec ces communautés parties prenantes, notamment dans les régions proches des sites de l'organisation où ces peuples autochtones résident ou possèdent des intérêts. Ces informations fournissent également un point d'entrée supplémentaire aux groupes de soutien. Les Conventions n° 107 relative aux populations autochtones et tribales³⁰ et n° 169 relative aux peuples indigènes et tribaux⁴⁷ de l'OIT traitent des droits des peuples autochtones.

Procédure

Identifier les incidents de violation des droits des autochtones au sein des propres équipes de l'organisation, ainsi que dans les communautés proches des sites et susceptibles d'être affectées par les activités futures prévues ou proposées de l'organisation.

Déterminer leur statut et les actions prises, selon le cas, comme suit :

- l'incident est ou a été examiné par l'organisation ;
- des plans d'action corrective sont en cours ;
- des plans d'action corrective ont été mis en place et les résultats obtenus analysés via des processus internes réguliers d'examen par la direction ;
- l'incident ne nécessite plus d'action.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Incident](#)
- [Peuple autochtone](#)

Sources documentaires

Les procédures et directives opérationnelles de l'organisation constituent des sources potentielles d'information. D'autres informations peuvent être fournies par les responsables locaux et par les juristes de l'organisation. Les données relatives aux salariés autochtones peuvent être obtenues à partir de leur dossier.

Aspect : Évaluation

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Nombre total et pourcentage de sites qui ont fait l'objet d'examens relatifs aux droits de l'homme ou d'évaluations des impacts

Conseils p. 193

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011
- Pacte mondial des Nations Unies et Principes pour l'Investissement Responsable, *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010
- Pacte mondial des Nations Unies, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002

Indicateurs

G4-HR9

NOMBRE TOTAL ET POURCENTAGE DE SITES QUI ONT FAIT L'OBJET D'EXAMENS RELATIFS AUX DROITS DE L'HOMME OU D'ÉVALUATIONS DES IMPACTS

- a. Indiquer le nombre total et le pourcentage de sites qui ont fait l'objet d'examens relatifs aux droits de l'homme ou d'évaluations des impacts, par pays.

CONSEILS



Pertinence

Les organisations doivent être conscientes de la responsabilité particulière qui leur incombe concernant le respect des droits de l'homme. Les activités de l'organisation peuvent avoir des effets positifs et négatifs sur le respect de la protection des droits de l'homme. Les organisations peuvent porter atteinte aux droits de l'homme directement, par leurs propres actions et activités, et indirectement, par leurs interactions et relations avec les autres, y compris les gouvernements, les communautés locales et les fournisseurs.

Les informations communiquées dans cet indicateur montreront dans quelle mesure l'organisation tient compte des droits de l'homme dans les décisions concernant ses sites opérationnels. Il fournira également des renseignements permettant d'évaluer la probabilité qu'elle soit associée à des violations de ces droits ou en soit jugée complice.

Procédure

Identifier les pays dans lesquels l'organisation a des activités.

Déterminer le nombre total de sites, par pays.

Déterminer le nombre total de sites qui ont fait l'objet d'examens relatifs aux droits de l'homme ou d'évaluations des impacts, par pays.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Examen relatif aux droits de l'homme](#)

Sources documentaires

Les services Ressources humaines, Conformité et le service juridique, les informations fournies par les responsables locaux, les programmes d'audit interne, le bureau de gestion des risques et toute évaluation externe réalisée constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Évaluation du respect des droits de l'homme chez les fournisseurs

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, pp. 194-195

INDICATEURS

G4-HR10

Pourcentage de nouveaux fournisseurs contrôlés à l'aide de critères relatifs aux droits de l'homme

Conseils p. 196

G4-HR11

Impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme dans la chaîne d'approvisionnement et mesures prises

Conseils p. 197

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011
- Pacte mondial des Nations Unies et Principes pour l'Investissement Responsable, *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010
- Pacte mondial des Nations Unies, *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les systèmes utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs à l'aide de critères relatifs aux droits de l'homme. Répertorier les critères relatifs aux droits de l'homme utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs. Les critères ou évaluations des impacts relatifs aux droits de l'homme peuvent porter sur :

- le travail des enfants ;
- la discrimination ;
- le travail forcé ou obligatoire ;
- la liberté syndicale et le droit de négociation collective ;
- les droits des peuples autochtones ;
- les pratiques en matière de sécurité.

Décrire les processus utilisés, tels que la diligence raisonnable, pour identifier et évaluer les impacts négatifs substantiels,

réels et potentiels, sur les droits de l'homme dans la chaîne d'approvisionnement. Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Décrire les modalités d'identification et de hiérarchisation des fournisseurs de l'organisation pour l'évaluation des impacts sur les droits de l'homme. Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Décrire les mesures prises pour lutter contre les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme identifiés dans la chaîne d'approvisionnement. Préciser si les mesures sont

↓ G4-DMA-b SPÉCIFIQUES À CHAQUE ASPECT (SUITE)

destinées à éviter les impacts, à les atténuer ou à y remédier. Les mesures prises peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation, des modifications apportées aux processus et la résiliation d'un contrat avec un fournisseur.

Décrire comment les attentes sont établies et définies dans les contrats avec les fournisseurs afin de promouvoir la prévention, l'atténuation et la réparation des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme (y compris les cibles et objectifs).

Préciser si les fournisseurs sont incités et rétribués pour la prévention, l'atténuation et la réparation des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme.

Décrire les pratiques d'évaluation et d'audit des fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères relatifs aux droits de l'homme.

Répertorier les type, système, portée, fréquence et mise en œuvre actuelle de l'évaluation et de l'audit, et préciser les éléments de la chaîne d'approvisionnement qui ont été certifiés et audités. L'organisation, une deuxième partie ou tierce partie peut réaliser des évaluations et des audits des fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères relatifs aux droits de l'homme.

Décrire les systèmes en place pour évaluer les impacts négatifs potentiels liés à la résiliation d'un contrat avec un fournisseur suite à l'évaluation des impacts sur les droits de l'homme, et la stratégie de l'organisation pour les atténuer.

Indicateurs

G4-HR10

POURCENTAGE DE NOUVEAUX FOURNISSEURS CONTRÔLÉS À L'AIDE DE CRITÈRES RELATIFS AUX DROITS DE L'HOMME

a. Indiquer le pourcentage de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères relatifs aux droits de l'homme.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur renseigne les parties prenantes sur le pourcentage de fournisseurs sélectionnés ou sous contrat soumis aux processus de diligence raisonnable de l'organisation en matière de droits de l'homme.

La publication *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*¹⁰⁷ des Nations Unies a confirmé le fait que les organisations doivent respecter les droits de l'homme dans l'ensemble de leurs activités et relations avec les autres.

La diligence raisonnable en matière de droits de l'homme doit être instaurée le plus tôt possible lorsque débute une nouvelle relation avec un fournisseur. Les impacts substantiels potentiels sur les droits de l'homme peuvent être évités ou atténués lors de l'élaboration des contrats ou autres accords.

Procédure

Relever le nombre total de nouveaux fournisseurs que l'organisation envisage de sélectionner ou avec lesquels elle pense signer un contrat.

Relever le nombre total de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères relatifs aux droits de l'homme.

Ces derniers peuvent comprendre :

- le travail des enfants ;
- la discrimination ;
- le travail forcé ou obligatoire ;
- la liberté syndicale et le droit de négociation collective ;
- les droits des peuples autochtones ;
- les pratiques en matière de sécurité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Contrôle fournisseur](#)
- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

G4-HR11

IMPACTS NÉGATIFS SUBSTANTIELS, RÉELS ET POTENTIELS, SUR LES DROITS DE L'HOMME DANS LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT ET MESURES PRISES

- a. Indiquer le nombre de fournisseurs assujettis à des évaluations de leurs impacts sur les droits de l'homme.
- b. Indiquer le nombre de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme.
- c. Indiquer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, identifiés sur les droits de l'homme dans la chaîne d'approvisionnement.
- d. Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme, avec lesquels des améliorations ont été convenues suite à l'évaluation.
- e. Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme, avec lesquels les relations ont pris fin suite à l'évaluation et en préciser la raison.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur renseigne les parties prenantes sur l'attention portée par l'organisation aux impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme dans la chaîne d'approvisionnement.

La publication *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*¹⁰⁷ des Nations Unies a confirmé le fait que les organisations doivent respecter les droits de l'homme dans l'ensemble de leurs activités et relations avec les autres.

Les processus permettant d'identifier et d'évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme dans la chaîne d'approvisionnement peuvent permettre à l'organisation de lutter contre ces derniers.

Procédure

L'organisation est encouragée à ventiler les informations demandées dans cet indicateur en fonction de la localisation du fournisseur et des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur les droits de l'homme, si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels.

Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Les évaluations relatives aux droits de l'homme peuvent comprendre :

- le travail des enfants ;
- la discrimination ;
- le travail forcé ou obligatoire ;
- la liberté syndicale et le droit de négociation collective ;
- les droits des peuples autochtones ;
- les pratiques en matière de sécurité.

Ces évaluations peuvent être réalisées à partir des attentes en matière de performance qui ont été définies et transmises avant l'évaluation.

Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Les améliorations peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation et les modifications apportées aux processus.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Fournisseur

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Mécanismes de règlement des griefs relatifs aux droits de l'homme

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 198

INDICATEURS

G4-HR12

Nombre de griefs concernant les impacts sur les droits de l'homme déposés, examinés et réglés via des mécanismes officiels de règlement des griefs

Conseils p. 199

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation concernant les impacts sur les droits de l'homme, y compris dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation, et l'implication des parties prenantes dans le suivi de leur efficacité. Les parties prenantes qui participent au suivi de l'efficacité de ces mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation peuvent notamment inclure les fournisseurs et la communauté locale, ainsi que les représentants syndicaux.

Répertorier les types de formation dispensée sur la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation.

Indicateurs

G4-HR12

NOMBRE DE GRIEFS CONCERNANT LES IMPACTS SUR LES DROITS DE L'HOMME DÉPOSÉS, EXAMINÉS ET RÉGLÉS VIA DES MÉCANISMES OFFICIELS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- a. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts sur les droits de l'homme déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.
- b. Sur le nombre de griefs identifiés, indiquer combien ont été :
 - examinés au cours de la période de reporting ;
 - réglés au cours de la période de reporting.
- c. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts sur les droits de l'homme déposés avant la période de reporting et qui ont été réglés au cours de celle-ci.

CONSEILS

Pertinence

Des litiges peuvent survenir concernant les impacts sur les droits de l'homme liés aux activités de l'organisation et à ses relations avec les autres (entités de la chaîne d'approvisionnement, par exemple). Des mécanismes de règlement des griefs efficaces jouent un rôle important dans la protection efficace des droits de l'homme.

Procédure

Identifier les mécanismes existants et officiels de règlement des griefs. Ces derniers peuvent être gérés par l'organisation qui établit le rapport ou par une partie externe.

Relever le nombre total des griefs concernant les impacts sur les droits de l'homme déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.

Relever le nombre total des griefs examinés ou réglés au cours de la période de reporting issus des griefs déposés pour l'année en cours et pour l'année précédente.

L'organisation est encouragée à ventiler le nombre total de griefs en fonction de leur nature, de leur situation géographique et de la partie ayant déposé le grief si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels. Les parties qui ont déposé un grief peuvent comprendre :

- les parties prenantes internes (salariés, par exemple) ;
- les parties prenantes externes (fournisseurs, communautés locales, par exemple) ;
- des personnes ou groupes de personnes identifiées par :
 - leur appartenance à des groupes sociaux sous-représentés ;
 - d'autres indicateurs de diversité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Mécanisme officiel de règlement des griefs

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat, Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

SOUS-CATÉGORIE : SOCIÉTÉ

Introduction

La sous-catégorie Société concerne les impacts de l'organisation sur la société et les communautés locales. Les membres des

communautés jouissent de droits individuels fondés sur :

- la « Déclaration universelle des droits de l'homme » de l'Organisation des Nations Unies (ONU), 1948 ;
- la Convention des Nations Unies « Pacte international relatif aux droits civils et politiques », 1966 ;
- la Convention des Nations Unies « Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels », 1966 ;
- la « Déclaration sur le droit au développement », Nations Unies, 1986.

Les textes suivants reconnaissent les droits communautaires collectifs et les droits des peuples autochtones et tribaux :

- la Convention n° 107 de l'OIT relative aux populations autochtones et tribales, 1957 ;
- la Convention n° 169 de l'OIT relative aux peuples indigènes et tribaux, 1989 ;
- la « Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones », Nations Unies, 2007.

Sur le plan identitaire, les droits des peuples sont basés à la fois sur la communauté et sur l'individu. Leur droit de consentement préalable, donné librement et en connaissance de cause est un droit fondamental reconnu expressément dans les références ci-dessus.

Aspect : Communautés locales

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE	
G4-DMA	Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect , p. 201
INDICATEURS	
G4-SO1	Pourcentage de sites ayant mis en place une participation des communautés locales, des évaluation des impacts et des programmes de développement Conseils pp. 202-203
G4-SO2	Activités avec d'importantes conséquences néfastes, réelles et potentielles, sur les communautés locales Conseils pp. 204-205

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre des chapitres IV « Droits de l'homme », V « Emploi et relations professionnelles » et VI « Environnement » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 1 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Société financière internationale (IFC), *Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale*, 2012
- Société financière internationale (IFC), *Le Manuel des bonnes pratiques pour les entreprises réalisant des affaires sur les marchés en développement*, 2007
- Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Outil de sensibilisation au risque de l'OCDE destiné aux entreprises multinationales opérant dans les zones à déficit de gouvernance*, 2006

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Préciser :

- les références et déclarations concernant les droits collectifs des communautés locales ;
- comment les femmes et les hommes participent à la vie des communautés locales ;

- comment les comités d'entreprise, comités de santé et sécurité au travail et autres organes indépendants de représentation des salariés sont habilités à gérer les impacts sur les communautés locales et expliquer quelles sont leurs actions concrètes à ces fins.

Indicateurs

G4-SO1

POURCENTAGE DE SITES AYANT MIS EN PLACE UNE PARTICIPATION DES COMMUNAUTÉS LOCALES, DES ÉVALUATIONS DES IMPACTS ET DES PROGRAMMES DE DÉVELOPPEMENT

- a. Indiquer le pourcentage de sites ayant mis en place une participation des communautés locales, d'évaluations des impacts, et des programmes de développement, notamment par le biais :
- d'évaluations des impacts sociaux, y compris en ce qui concerne l'égalité des sexes, s'appuyant sur des processus participatifs ;
 - d'évaluations des impacts environnementaux et d'une surveillance continue ;
 - de la communication publique des résultats des évaluations des impacts environnementaux et sociaux ;
 - de programmes locaux de développement communautaire basés sur les besoins des communautés locales ;
 - du dialogue avec les parties prenantes en fonction de leur cartographie ;
 - de vastes comités et processus de consultation des communautés locales qui incluent les groupes vulnérables ;
 - de comités d'entreprise, comités de santé et sécurité au travail et d'autres organes de représentation des salariés pour gérer les impacts ;
 - de processus officiels de règlement des griefs au sein des communautés locales.

CONSEILS

Pertinence

Éléments clés de la gestion des impacts sur les membres des communautés locales, l'évaluation et la planification permettent de comprendre les impacts réels et potentiels tandis qu'un vrai dialogue avec ces communautés aide à appréhender leurs attentes et leurs besoins. De nombreux éléments peuvent y être intégrés. Cet indicateur a pour objet de déterminer lesquels de ces éléments ont été appliqués de manière cohérente, à l'échelle de l'organisation.

La participation, les évaluations des impacts et les programmes de développement, ainsi que leur application cohérente, renseignent sur la qualité globale des efforts de l'organisation et sur son niveau de suivi de la ou des politiques.

Procédure

Déterminer le nombre total de sites. Il doit correspondre à celui communiqué au point G4-9.

Déterminer la participation des communautés locales, les évaluations des impacts et les programmes de développement à l'échelle de l'organisation, notamment par le biais :

- d'évaluations des impacts sociaux, y compris en ce qui concerne l'égalité des sexes, s'appuyant sur des processus participatifs ;
- d'évaluations des impacts environnementaux et d'une surveillance continue ;

- de la communication publique des résultats des évaluations des impacts environnementaux et sociaux ;
- de programmes locaux de développement communautaire basés sur les besoins des communautés locales ;
- du dialogue avec les parties prenantes en fonction de leur cartographie ;
- de vastes comités et processus de consultation des communautés locales qui incluent les groupes vulnérables ;
- de comités d'entreprise, comités de santé et sécurité au travail et d'autres organes de représentation des salariés pour gérer les impacts ;
- de processus officiels de règlement des griefs au sein des communautés locales.

Indiquer le nombre total de sites ayant mis en place une participation des communautés locales, des évaluations des impacts et des programmes de développement à l'échelle de l'organisation.

À l'aide de ces informations, calculer le pourcentage de sites disposant d'une participation des communautés locales, d'une évaluation des impacts et de programmes de développement effectifs.

↓ G4-S01 (SUITE)

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Communauté locale
- Groupe vulnérable
- Programme de développement communautaire

Sources documentaires

Les sources potentielles d'information pour cet indicateur sont notamment :

- les consultations publiques et plans connexes ;
- les ordres du jour et comptes-rendus des réunions des comités d'entreprise, comités de santé et sécurité au travail et autres organes de représentation des salariés ;
- les études de référence – études socio-économiques, sur la santé, l'environnement et la culture, par exemple ;
- les évaluations des impacts sociaux ;
- les évaluations des impacts sexospécifiques ;
- les évaluations des impacts sanitaires ;
- les évaluations des impacts environnementaux ;
- les plans d'action sociale ;
- les plans d'action pour la réinstallation ;
- les programmes de développement communautaire ;
- les mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes ;
- les documents détenus par les centres d'information communautaires.

G4-SO2

ACTIVITÉS AVEC D'IMPORTANTES CONSÉQUENCES NÉFASTES, RÉELLES ET POTENTIELLES, SUR LES COMMUNAUTÉS LOCALES

- a. Indiquer les activités ayant d'importantes conséquences néfastes, réelles et potentielles, sur les communautés locales, y compris :
- le lieu des activités ;
 - la nature des conséquences néfastes importantes, réelles ou potentielles, des activités.

CONSEILS**Pertinence**

L'implantation, l'exploitation et la cessation des activités de l'organisation peuvent avoir un nombre d'impacts substantiels sur les communautés locales. Dans les Lignes directrices, les indicateurs, tels que les émissions environnementales ou données économiques, donnent une vision globale des impacts positifs et négatifs, sans toutefois rendre compte des répercussions sur les communautés locales.

Cet indicateur porte sur les impacts négatifs substantiels, réels ou potentiels, liés aux activités de l'organisation, et non sur les investissements ou dons en faveur des communautés (qui sont abordés dans l'Indicateur G4-EC1).

Il renseigne les parties prenantes sur l'attention portée par l'organisation à ses impacts sur les communautés locales. Il permet également à celle-ci de mieux hiérarchiser, à l'échelle de l'organisation, l'attention portée aux communautés locales et de la renforcer.

En comprenant les enjeux spécifiques liés aux activités et en disposant d'informations sur les processus de l'organisation dans sa globalité, les parties prenantes sont à même de mieux évaluer les performances générales de l'organisation par rapport aux communautés. L'analyse de ses impacts négatifs permet à l'organisation de refléter son approche dans ses systèmes de gestion et, par conséquent, de rehausser son image de marque et sa réputation en tant que partenaire potentiel. Parallèlement, l'organisation renforce sa légitimité d'exercer et de développer de nouvelles activités.

Procédure

Identifier les sources d'information internes concernant les impacts négatifs réels et potentiels des activités sur les communautés locales, en incluant par exemple :

- des données sur les performances effectives ;
- des plans d'investissement internes et évaluations des risques connexes ;

- toutes les données collectées avec les Indicateurs GRI (par exemple, G4-EC8, G4-EN1, G4-EN3, G4-EN8, G4-EN12, G4-EN14, G4-EN20 à G4-EN27, G4-EN30, G4-LA7, G4-HR5 à G4-HR8, G4-SO11, G4-PR1, G4-PR2) pour chacune des communautés.

Identifier les impacts substantiels négatifs potentiels, en tenant compte au minimum :

- de la vulnérabilité des communautés locales aux impacts potentiels et des risques connexes auxquels elles sont exposées en raison de facteurs tels que :
 - le degré d'isolement physique ou économique de la communauté locale ;
 - le niveau de développement socio-économique, notamment le degré d'égalité entre les sexes au sein de la communauté ;
 - l'état des infrastructures socio-économiques (santé, éducation) ;
 - la proximité des sites ;
 - le niveau d'organisation sociale ;
 - la solidité et la qualité de la gouvernance des institutions locales et nationales quant aux communautés locales.

Déterminer l'exposition de la communauté locale aux activités de l'organisation liée à une utilisation supérieure à la moyenne des ressources partagées ou aux impacts sur ces ressources. Il peut notamment s'agir :

- de l'utilisation de substances dangereuses ayant un impact sur l'environnement et la santé humaine en général, et en particulier la santé génésique ;
- du volume et du type de pollution libérée ;
- du statut d'employeur principal détenu par l'organisation au sein de la communauté locale ;
- de la conversion des terres et du déplacement des populations ;
- de la consommation de ressources naturelles.

Identifier les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, économiques, sociaux, culturels et environnementaux sur les communautés locales et sur leurs droits. Il est pour cela possible de

↓ G4-S02 (SUITE)

prendre en compte :

- l'intensité ou la gravité de l'impact ;
- sa durée probable ;
- sa réversibilité ;
- son ampleur.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Activités avec d'importantes conséquences néfastes, réelles et potentielles, sur les communautés locales
- Communauté locale

Sources documentaires

Les politiques et procédures d'évaluation des risques de l'organisation, les résultats des collectes de données effectuées par le biais de programmes auprès des communautés locales, ainsi que les résultats d'analyses des forums de parties prenantes externes, des comités de communautés mixtes, des rapports des parties prenantes et autres données d'entrée constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Lutte contre la corruption

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 207

INDICATEURS



Nombre total et pourcentage des sites qui ont fait l'objet d'une évaluation des risques de corruption et risques substantiels identifiés

Conseils p. 208



Communication et formation sur les politiques et procédures en matière de lutte contre la corruption

Conseils p. 209



Cas avérés de corruption et mesures prises

Conseils p. 210

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VII « Lutte contre la corruption, la sollicitation de pots-de-vin et d'autres formes d'extorsion » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 10 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Ministère britannique de la Justice, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011
- Criminal Division of the U.S. Department of Justice et Enforcement Division of the U.S. Security and Exchange Commission, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012
- Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales », 1997
- Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Guide de Bonnes Pratiques pour les Contrôles Internes, la Déontologie et la Conformité*, 2010
- Transparency International, « Principes de conduite des affaires pour contrer la corruption », 2011
- Transparency International, Corruption Perceptions Index, <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, consulté le 1^{er} mai 2013
- Nations Unies, « Convention des Nations unies contre la corruption », 2003
- Pacte mondial des Nations Unies et Transparency International, *Reporting Guidance on the 10th Principle Against Corruption*, 2009
- Banque mondiale, Worldwide Governance Indicators (WGI), Control of Corruption, <http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.aspx#home>, consulté le 1^{er} mai 2013

↓ ASPECT : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (SUITE)

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-a

Décrire les procédures d'évaluation des risques de corruption de l'organisation, en précisant les critères utilisés dans l'évaluation (situation géographique, activité, secteur, par exemple).

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire comment l'organisation identifie et gère les conflits d'intérêts éventuels des salariés ou personnes liées aux activités, produits ou services de l'organisation. Les conflits d'intérêts de l'instance supérieure de gouvernance sont abordés dans le point G4-41.

Décrire comment l'organisation s'assure que les dons de bienfaisance et parrainages (financiers et en nature) au profit d'autres organisations ne sont pas des formes déguisées de corruption. Les bénéficiaires de dons de bienfaisance et parrainages (financiers et en nature) peuvent comprendre des organisations à but non lucratif, des organisations religieuses, des organisations et événements privés.

Décrire dans quelle mesure la communication et la formation sur la lutte contre la corruption sont adaptées aux membres des instances de gouvernance, salariés et partenaires commerciaux qui ont été identifiés comme fortement exposés à la corruption.

Décrire à quel moment les membres des instances de gouvernance, salariés et partenaires commerciaux bénéficient de la formation sur la lutte contre la corruption (lors de l'embauche de nouveaux salariés, lors de la mise en place des relations avec de nouveaux partenaires commerciaux, par exemple) et préciser la fréquence de la formation (annuelle, biannuelle, par exemple).

Détailler l'action collective contre la corruption à laquelle l'organisation participe, en incluant notamment :

- la stratégie des activités mise en place dans le cadre de l'action collective ;
- une liste des initiatives d'action collective auxquelles l'organisation participe ;
- une description des principaux engagements relatifs à ces initiatives.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Action collective en vue de lutter contre la corruption](#)
- [Conflit d'intérêts](#)
- [Corruption](#)

Indicateurs

**G4-SO3**

NOMBRE TOTAL ET POURCENTAGE DES SITES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DES RISQUES DE CORRUPTION ET RISQUES SUBSTANTIELS IDENTIFIÉS

- Indiquer le nombre total et le pourcentage de sites stratégiques soumis à une évaluation des risques de corruption.
- Indiquer les risques substantiels identifiés en matière de corruption lors de l'évaluation des risques.

CONSEILS



Pertinence

Toute organisation s'efforçant de lutter contre les risques de cas de corruption doit pouvoir s'appuyer sur des procédures établies. Cet indicateur détermine dans quelle mesure l'évaluation des risques est mise en œuvre au sein de l'organisation. Les évaluations des risques permettent d'apprécier le degré de possibilité de cas de corruption au sein de l'organisation et concernant celle-ci, et aident l'organisation à concevoir des politiques et procédures visant à lutter contre la corruption.

Procédure

Identifier les sites soumis à une évaluation des risques de corruption. Cette évaluation peut soit se concentrer sur les risques

liés à la corruption, soit inclure cette dernière comme un facteur de risque parmi d'autres.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Corruption](#)
- [Site](#)

Sources documentaires

Les rapports de contrôle, registres des risques ou systèmes de gestion des risques constituent des sources potentielles d'information.

G4-S04

COMMUNICATION ET FORMATION SUR LES POLITIQUES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- a. Indiquer le nombre total et le pourcentage de membres des instances de gouvernance auxquels les politiques et procédures de l'organisation en matière de lutte contre la corruption ont été transmises, ventilés par région.
- b. Indiquer le nombre total et le pourcentage de salariés auxquels les politiques et procédures de l'organisation en matière de lutte contre la corruption ont été transmises, ventilés par catégorie professionnelle et par région.
- c. Indiquer le nombre total et le pourcentage de partenaires commerciaux auxquels les politiques et procédures de l'organisation en matière de lutte contre la corruption ont été transmises, ventilés par type de partenaire commercial et par région.
- d. Indiquer le nombre total et le pourcentage de membres des instances de gouvernance ayant reçu une formation sur la lutte contre la corruption, ventilés par région.
- e. Indiquer le nombre total et le pourcentage de salariés ayant reçu une formation sur la lutte contre la corruption, ventilés par catégorie professionnelle et par région.

CONSEILS**Pertinence**

La communication et la formation renforcent la sensibilisation en interne et en externe, ainsi que les capacités nécessaires pour lutter contre la corruption. Cet indicateur précise la proportion des membres des instances de gouvernance, des salariés et partenaires commerciaux de l'organisation dont on peut légitimement supposer qu'ils connaissent ses politiques et procédures de lutte contre la corruption.

Procédure

À l'aide des données de l'Indicateur G4-LA12, déterminer :

- les instances de gouvernance qui existent au sein de l'organisation (telles que le conseil d'administration, comité de gestion, ou organe similaire pour les organisations hors entreprises) ;
- le nombre total de personnes et/ou de salariés qui composent ces instances ;

- le nombre total de salariés dans chaque catégorie professionnelle (à l'exception des membres des instances de gouvernance).

Le nombre total de partenaires commerciaux doit être estimé.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Catégorie professionnelle](#)
- [Corruption](#)
- [Partenaire commercial](#)
- [Salarié](#)

Sources documentaires

Les dossiers de formation constituent des sources potentielles d'information.

G4-SO5

CAS AVÉRÉS DE CORRUPTION ET MESURES PRISES

- a. Indiquer le nombre total et la nature des cas avérés de corruption.
- b. Indiquer le nombre total de cas avérés ayant donné lieu au licenciement ou à des sanctions disciplinaires de salariés pour corruption.
- c. Indiquer le nombre total de cas avérés ayant causé la résiliation ou le non-renouvellement de contrats avec des partenaires commerciaux en raison de violations liées à la corruption.
- d. Indiquer les affaires juridiques civiles liées à la corruption intentées à l'encontre de l'organisation ou de ses salariés au cours de la période de reporting et en préciser l'issue.

CONSEILS**Pertinence**

La corruption constitue un risque important pour la réputation et l'activité de l'organisation. Elle est en grande partie liée aux impacts négatifs, tels que la pauvreté des économies en transition, les dommages causés à l'environnement, la violation des droits de l'homme et de la démocratie, la mauvaise répartition des investissements et l'altération de l'application des lois. Le marché, les normes internationales et les parties prenantes attendent de plus en plus des organisations qu'elles démontrent leur adhésion aux principes d'intégrité, de gouvernance et aux bonnes pratiques professionnelles. Cet indicateur rend compte des mesures spécifiques prises par les organisations pour limiter leur exposition aux risques de corruption. Pour les parties prenantes, il est important d'être informé à la fois des cas de corruption et des mesures prises le cas échéant par l'organisation.

Procédure

Déterminer le nombre total de cas avérés de corruption. Un cas avéré de corruption désigne chaque incident qui a été jugé fondé.

Déterminer la nature des cas avérés de corruption.

Les affaires judiciaires civiles liées à la corruption comprennent notamment les enquêtes publiques en cours, les poursuites et les affaires classées.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Cas avéré de corruption](#)
- [Corruption](#)
- [Partenaire commercial](#)
- [Salarié](#)

Sources documentaires

Les dossiers relatifs à de telles actions en justice intentées à l'encontre de l'organisation, de ses salariés ou de ses partenaires commerciaux détenus par le service juridique, les comptes rendus d'audiences disciplinaires internes et les contrats avec les partenaires commerciaux constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Politiques publiques

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 211

INDICATEURS

G4-SO6

Valeur totale des contributions politiques par pays et par bénéficiaire

Conseils p. 212

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VII « Lutte contre la corruption, la sollicitation de pots-de-vin et d'autres formes d'extorsion » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Liens avec les « Dix principes » du Pacte mondial des Nations Unies

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre du Principe 10 des « Dix principes » (2000) du Pacte mondial des Nations Unies.

Références

- Principes de l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Principes de gouvernement d'entreprise de l'OCDE », 2004
- Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Recommandation du Conseil sur les Principes pour la transparence et l'intégrité des activités de lobbying », 2010

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les thématiques significatives ciblées par l'organisation dans sa participation à l'élaboration de politiques publiques et ses groupes de pression. Cette participation doit être analysée au niveau de l'organisation plutôt qu'à celui des sites.

Indiquer la principale position de l'organisation pour chacune des thématiques identifiées et expliquer toute différence significative entre ses positions de lobbying et les politiques établies, objectifs de développement durable ou toute autre position publique.

Indicateurs

G4-SO6

VALEUR TOTALE DES CONTRIBUTIONS POLITIQUES PAR PAYS ET PAR BÉNÉFICIAIRE

- Indiquer la valeur financière totale des contributions politiques versées, directement et indirectement, par l'organisation en nature et en espèces, répartie par pays et par bénéficiaire.
- Indiquer le mode d'estimation de la valeur financière pour les contributions en nature, le cas échéant.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur vise à identifier le soutien de l'organisation à des causes politiques et à garantir l'intégrité et la transparence de son action et de ses relations politiques.

Les contributions directes ou indirectes à des causes politiques peuvent présenter des risques en matière de corruption, car elles peuvent être utilisées pour exercer une influence indue ou corrompre le processus politique. Dans de nombreux pays, la législation limite officiellement les dépenses de campagne électorale des partis et candidats politiques. Il est donc possible que des contributions soient indûment versées dans le but de la contourner. Il peut notamment s'agir de contributions acheminées de façon indirecte par le biais d'intermédiaires, de représentants de groupes de pression ou d'organisations liées à des causes politiques.

Procédure

Déterminer dans quels pays et à quels partis politiques, hommes politiques ou causes l'organisation a versé des contributions financières et en nature, directement ou indirectement.

Calculer le montant des contributions politiques financières conformément aux règles comptables nationales (si de telles règles existent).

La valeur des contributions politiques en nature doit être estimée.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Contribution politique](#)
- [Contribution politique indirecte](#)

Sources documentaires

Les registres comptables des paiements externes et contributions en nature, ainsi que les communiqués publics constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Comportement anticoncurrentiel

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67

INDICATEURS



Nombre total d'actions en justice pour comportement anticoncurrentiel, pratiques antitrust et monopolistiques et leurs issues

Conseils p. 214

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre des chapitres X « Concurrence » et XI « Fiscalité » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Indicateurs

G4-S07

NOMBRE TOTAL D' ACTIONS EN JUSTICE POUR COMPORTEMENT ANTICONCURRENTIEL, PRATIQUES ANTITRUST ET MONOPOLISTIQUES ET LEURS ISSUES

- Indiquer les actions en justice en cours ou clôturées pendant la période de reporting, relatives à un comportement anticoncurrentiel, à des infractions aux lois antitrust et à des pratiques monopolistiques impliquant l'organisation.
- Indiquer les principales issues des actions en justice clôturées, y compris toute décision de justice ou jugement.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur porte sur les actions en justice intentées en vertu des lois nationales ou internationales élaborées principalement dans le but de lutter contre le comportement anticoncurrentiel et les pratiques antitrust et monopolistiques.

Ce type de comportement et de pratiques peut influencer sur le choix des consommateurs, les prix et d'autres facteurs essentiels à l'efficacité des marchés. De nombreux pays ont mis en place des lois ayant pour objet de contrôler ou d'empêcher les monopoles, le principe sous-jacent étant que la concurrence entre les entreprises renforce l'efficacité économique et la croissance durable. Toute action en justice indique que l'état d'un marché ou le statut d'une organisation sont tels qu'ils préoccupent des tiers. Les décisions juridiques qui en découlent risquent alors de perturber de façon significative les activités de l'organisation sur les marchés et d'entraîner des sanctions à son encontre.

Procédure

Identifier les actions en justice en cours ou clôturées pendant la période de reporting, relatives à un comportement anticoncurrentiel, à des infractions aux lois antitrust et à des pratiques monopolistiques impliquant l'organisation.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Comportement anticoncurrentiel](#)
- [Pratique antitrust et monopolistique](#)

Sources documentaires

Les archives juridiques internes et publiques constituent des sources d'information potentielles.

Aspect : Conformité

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Montant des amendes substantielles et nombre total de sanctions non pécuniaires pour non-respect des législations et réglementations

Conseils p. 216

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre des chapitres X « Concurrence » et XI « Fiscalité » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Indicateurs

G4-SO8

MONTANT DES AMENDES SUBSTANTIELLES ET NOMBRE TOTAL DE SANCTIONS NON PÉCUNIAIRES POUR NON-RESPECT DES LÉGISLATIONS ET RÉGLEMENTATIONS

- a. Indiquer les amendes substantielles et les sanctions non pécuniaires en précisant les éléments suivants :
 - montant total des amendes substantielles ;
 - nombre total de sanctions non pécuniaires ;
 - cas soumis à des mécanismes de règlement des litiges.
- b. En l'absence de non-respect des lois et réglementations identifié par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.
- c. Préciser le contexte dans lequel les amendes substantielles et les sanctions non pécuniaires ont été engagées.

CONSEILS

Pertinence

Le niveau de non-respect au sein de l'organisation renseigne sur la capacité de sa direction à s'assurer que les activités sont conformes à certains paramètres de performance. D'un point de vue économique, la garantie du respect des législations et réglementations permet de réduire les risques financiers directs (amendes) ou indirects (impacts sur la réputation). L'historique de l'organisation quant au respect des textes peut également influencer sur sa capacité à étendre ses activités ou à obtenir des autorisations.

Les Indicateurs G4-EN29 et G4-PR9 portent sur le respect d'Aspects spécifiques du droit. De manière générale, il est également intéressant de connaître les antécédents de l'organisation quant au respect des diverses lois dont elle dépend. Cet indicateur a pour objet de rendre compte des amendes substantielles et des sanctions non pécuniaires pour non-respect de législations et réglementations autres que celles concernant les Indicateurs G4-EN29 et G4-PR9, telles que les lois et réglementations relatives

à la fraude fiscale, la discrimination sur le lieu de travail ou la corruption.

Procédure

Identifier les sanctions administratives ou judiciaires imposées à l'organisation pour non-respect des lois et des réglementations, notamment :

- les déclarations, conventions, traités internationaux et réglementations nationales, infranationales, régionales et locales ;
- les actions intentées contre l'organisation par le biais de mécanismes de règlement des litiges internationaux ou nationaux supervisés par les autorités officielles.

Sources documentaires

Les résultats des audits ou les dispositifs de veille réglementaire gérés par le service juridique constituent des sources potentielles d'information. Les informations relatives aux amendes reçues par l'organisation sont disponibles auprès du service Comptabilité.

Aspect : Évaluation des impacts des fournisseurs sur la société

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, pp. 217-218

INDICATEURS

G4-SO9

Pourcentage de nouveaux fournisseurs contrôlés à l'aide de critères relatifs aux impacts sur la société

Conseils p. 219

G4-SO10

Impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société dans la chaîne d'approvisionnement et mesures prises

Conseils p. 220

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre des chapitres IV « Droits de l'homme », VI « Environnement », VII « Lutte contre la corruption, la sollicitation de pots-de-vin et d'autres formes d'extorsion » et X « Concurrence » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire les systèmes utilisés pour contrôler les nouveaux fournisseurs à l'aide de critères relatifs à la société. Répertoire des critères utilisés pour contrôler leurs impacts sur la société. Les critères ou évaluations des impacts sur la société peuvent porter sur des Aspects de la sous-catégorie Société.

Décrire les processus utilisés, tels que la diligence raisonnable, pour identifier et évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société dans la chaîne d'approvisionnement. Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Décrire les modalités d'identification et de hiérarchisation des fournisseurs de l'organisation pour l'évaluation des impacts sur la société. Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Décrire les mesures prises pour lutter contre les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société identifiés dans la chaîne d'approvisionnement. Préciser si les mesures sont destinées à éviter les impacts, à les atténuer ou à y remédier. Les mesures prises peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation, des modifications

↓ G4-DMA-b SPÉCIFIQUES À CHAQUE ASPECT (SUITE)

apportées aux processus et la résiliation d'un contrat avec un fournisseur.

Décrire comment les attentes sont établies et définies dans les contrats avec les fournisseurs afin de promouvoir la prévention, l'atténuation et la réparation des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société (y compris les cibles et objectifs).

Préciser si les fournisseurs sont incités et rétribués pour la prévention, l'atténuation et la réparation des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société.

Décrire les pratiques d'évaluation et d'audit des fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères relatifs aux impacts sur la société.

Répertorier les type, système, portée, fréquence et mise en œuvre actuelle de l'évaluation et de l'audit, et préciser les éléments de la chaîne d'approvisionnement qui ont été certifiés et audités. L'organisation, une deuxième partie ou tierce partie peut réaliser des évaluations et des audits des fournisseurs et de leurs produits et services à l'aide de critères relatifs aux impacts sur la société.

Décrire les systèmes en place pour évaluer les impacts négatifs potentiels liés à la résiliation d'un contrat avec un fournisseur suite à l'évaluation des impacts sur la société, et la stratégie de l'organisation pour les atténuer.

Indicateurs

G4-S09

POURCENTAGE DE NOUVEAUX FOURNISSEURS CONTRÔLÉS À L'AIDE DE CRITÈRES RELATIFS AUX IMPACTS SUR LA SOCIÉTÉ

a. Indiquer le pourcentage de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères relatifs aux impacts sur la société.

CONSEILS

Pertinence

Cet indicateur renseigne les parties prenantes sur le pourcentage de fournisseurs sélectionnés ou sous contrat qui ont été soumis à un processus de diligence raisonnable pour les impacts sur la société. La diligence raisonnable doit être instaurée le plus tôt possible lorsque débute une nouvelle relation avec un fournisseur.

Les impacts substantiels potentiels sur la société peuvent être évités ou atténués lors de l'élaboration des contrats ou autres accords.

Procédure

Relever le nombre total de nouveaux fournisseurs que l'organisation envisage de sélectionner ou avec lesquels elle pense signer un contrat.

Déterminer le nombre total de nouveaux fournisseurs ayant été contrôlés à l'aide de critères relatifs aux impacts sur la société.

Les critères relatifs aux impacts sur la société peuvent comprendre des Aspects de la sous-catégorie Société.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Contrôle fournisseur](#)
- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

G4-SO10

IMPACTS NÉGATIFS SUBSTANTIELS, RÉELS ET POTENTIELS, SUR LA SOCIÉTÉ DANS LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT ET MESURES PRISES

- a. Indiquer le nombre de fournisseurs assujettis à des évaluations de leurs impacts sur la société.
- b. Indiquer le nombre de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société.
- c. Indiquer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, identifiés sur la société dans la chaîne d'approvisionnement.
- d. Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société, avec lesquels des améliorations avaient été convenues suite à l'évaluation.
- e. Indiquer le pourcentage de fournisseurs identifiés comme ayant des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société, avec lesquels les relations ont pris fin suite à l'évaluation et en préciser la raison.

CONSEILS**Pertinence**

Cet indicateur renseigne les parties prenantes sur l'attention portée par l'organisation aux impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société dans la chaîne d'approvisionnement.

Les processus permettant d'identifier et d'évaluer les impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société dans la chaîne d'approvisionnement peuvent permettre à l'organisation de lutter contre ces derniers.

Procédure

L'organisation est encouragée à ventiler les informations demandées dans cet indicateur en fonction de la localisation du fournisseur et des impacts négatifs substantiels, réels et potentiels, sur la société, si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels.

Les impacts négatifs comprennent ceux provoqués par l'organisation ou auxquels elle contribue, ou qui sont liés à ses activités, produits ou services de par sa relation avec un fournisseur.

Les évaluations des impacts sur la société peuvent comprendre des Aspects de la Sous-catégorie Société.

Ces évaluations peuvent être réalisées à partir des attentes en matière de performance qui ont été définies et transmises avant l'évaluation.

Les évaluations peuvent s'appuyer sur des audits, examens contractuels, engagements mutuels, ainsi que des mécanismes de règlement des griefs et mécanismes de plaintes.

Les améliorations peuvent inclure l'adaptation des pratiques d'achat de l'organisation et des attentes en matière de rendement, le renforcement des capacités, la formation et les modifications apportées aux processus.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Fournisseur](#)

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat ou le service juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Mécanismes de règlement des griefs relatifs à l'impact sur la société

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; DMA spécifiques à chaque Aspect, p. 221

INDICATEURS

G4-SO11

Nombre de griefs concernant les impacts sur la société déposés, examinés et réglés via des mécanismes officiels de règlement des griefs

Conseils p. 222

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cet Aspect permettent de rendre compte de la mise en œuvre des chapitres IV « Droits de l'homme », VI « Environnement », VII « Lutte contre la corruption, la sollicitation de pots-de-vin et d'autres formes d'extorsion » et X « Concurrence » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Références

- Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
- Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
- Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Décrire la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation concernant les impacts sur la société, y compris dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation, et l'implication des parties prenantes dans le suivi de leur efficacité. Les parties prenantes qui participent au suivi de l'efficacité de ces mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation peuvent notamment inclure les fournisseurs et la communauté locale, ainsi que les représentants syndicaux.

Répertorier les types de formation dispensée sur la disponibilité et l'accessibilité des mécanismes de règlement des griefs et processus de réparation.

Indicateurs

G4-SO11

NOMBRE DE GRIEFS CONCERNANT LES IMPACTS SUR LA SOCIÉTÉ DÉPOSÉS, EXAMINÉS ET RÉGLÉS VIA DES MÉCANISMES OFFICIELS DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- a. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts sur la société déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs au cours de la période de reporting.
- b. Sur le nombre de griefs identifiés, indiquer combien ont été :
 - examinés au cours de la période de reporting ;
 - réglés au cours de la période de reporting.
- c. Indiquer le nombre total des griefs concernant les impacts sur la société déposés avant la période de reporting et qui ont été réglés au cours de celle-ci.

CONSEILS

Pertinence

Des litiges peuvent survenir concernant les impacts sur la société liés aux activités de l'organisation et à ses relations avec les autres (entités de la chaîne d'approvisionnement, par exemple). Des mécanismes de règlement des griefs efficaces jouent un rôle important dans la réparation des impacts relatifs à la société.

Procédure

Identifier les mécanismes existants et officiels de règlement des griefs. Ces derniers peuvent être gérés par l'organisation qui établit le rapport ou par une partie externe.

Identifier le nombre total des griefs concernant les impacts sur la société déposés via des mécanismes officiels de règlement des griefs.

Identifier le nombre total des griefs examinés ou réglés au cours de la période de reporting issus des griefs déposés pour l'année en cours et pour l'année précédente.

L'organisation est encouragée à ventiler le nombre total de griefs en fonction de leur nature, situation géographique et de la partie ayant déposé le grief si cela lui permet de fournir le contexte approprié pour la prise en compte des impacts substantiels. Les parties qui ont déposé un grief peuvent comprendre :

- les parties prenantes internes (salariés, par exemple) ;
- les parties prenantes externes (fournisseurs, communautés locales, par exemple) ;
- des personnes ou groupes de personnes identifiées par :
 - leur appartenance à des groupes sociaux sous-représentés ;
 - d'autres indicateurs de diversité.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Mécanisme officiel de règlement des griefs

Sources documentaires

Les services Approvisionnement, Achat, Ressources humaines, Conformité ou le service juridique de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

SOUS-CATÉGORIE : RESPONSABILITÉ LIÉE AUX PRODUITS

Introduction

Les Aspects de la Sous-catégorie Responsabilité liée aux produits concernent les produits et services qui touchent directement les parties prenantes, et notamment les clients.

Liens

Les Éléments d'information de cette Sous-catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VIII « Intérêts des consommateurs » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

Aspect : Santé et sécurité des consommateurs

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 224

INDICATEURS



Pourcentage des catégories importantes de produits et de services pour lesquelles les impacts sur la santé et la sécurité sont évalués aux fins d'amélioration

Conseils p. 225



Nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires concernant les impacts sur la santé et la sécurité des produits et des services pendant leur cycle de vie, par type de résultat

Conseils p. 226

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Liens

Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales

Les Éléments d'information de cette Sous-catégorie permettent de rendre compte de la mise en œuvre du chapitre VII « Intérêts des consommateurs » des *Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales* (2011).

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils spécifiques à chaque Aspect pour le point G4-DMA-b

Pour chacune des étapes suivantes du cycle de vie, décrire si les impacts des produits et services sur la santé et la sécurité sont évalués aux fins d'amélioration :

- développement du concept du produit ;
- recherche et développement ;
- homologation ;
- fabrication et production ;
- commercialisation et promotion ;
- stockage, distribution et approvisionnement ;
- utilisation et services ;
- élimination, réutilisation ou recyclage.

Indicateurs

**G4-PR1**

POURCENTAGE DES CATÉGORIES IMPORTANTES DE PRODUITS ET DE SERVICES POUR LESQUELLES LES IMPACTS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ SONT ÉVALUÉS AUX FINS D'AMÉLIORATION

- a. Indiquer le pourcentage des catégories importantes de produits et de services pour lesquelles les impacts sur la santé et la sécurité sont évalués aux fins d'amélioration.

CONSEILS



Pertinence

Cet indicateur permet d'identifier si, au cours du cycle de vie d'un produit ou un service, l'organisation fournit des efforts systématiques pour traiter les questions de santé et de sécurité, et si oui, dans quelle mesure. Chaque client attend des produits et des services qu'ils donnent satisfaction sans que sa santé ni sa sécurité ne soient mises en danger. Cette responsabilité fait non seulement l'objet de lois et de réglementations, mais elle est également traitée par des codes volontaires tels que *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*⁷³.

Ces efforts pour protéger la santé et la sécurité des personnes qui utilisent ou livrent le produit ou service ont des impacts directs

sur la réputation de l'organisation, le risque juridique et financier auquel elle s'expose en cas de rappel, sur sa différenciation sur le marché en termes de qualité et sur la motivation de ses salariés.

Procédure

Déterminer les catégories importantes de produits et de services pour lesquelles les impacts sur la santé et la sécurité sont évalués aux fins d'amélioration.

Sources documentaires

Les services juridique et commercial de l'organisation, ainsi que la documentation recueillie via les systèmes de gestion de la qualité constituent des sources potentielles d'information.

G4-PR2

NOMBRE TOTAL D'INCIDENTS DE NON-RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS ET CODES VOLONTAIRES CONCERNANT LES IMPACTS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DES PRODUITS ET DES SERVICES PENDANT LEUR CYCLE DE VIE, PAR TYPE DE RÉSULTAT

- a. Indiquer le nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires concernant les impacts sur la santé et la sécurité des produits et des services au cours de la période de reporting, ventilés par :
- incidents de non-respect des réglementations sanctionnés par une amende ou une pénalité ;
 - incidents de non-respect des réglementations sanctionnés par un avertissement ;
 - incidents de non-respect des codes volontaires.
- b. En l'absence de non-respect des réglementations et codes volontaires identifié par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.

CONSEILS



Pertinence

De nombreuses réglementations nationales et internationales ont pour objectif reconnu la protection de la santé et de la sécurité. Le non-respect des exigences légales révèle soit que les systèmes et procédures internes sont inadaptés, soit que leur mise en œuvre est inefficace. Outre des conséquences financières directes (voir Indicateur G4-PR9), ce non-respect répété engendre un risque financier accru provoqué par une réputation entachée et une baisse de la motivation des salariés.

Cet indicateur aborde le cycle de vie du produit ou service prêt à être utilisé et devant par conséquent satisfaire aux réglementations et codes volontaires relatifs à la santé et la sécurité des produits et services.

Les tendances qu'il révèle témoignent de l'amélioration ou la dégradation de l'efficacité des contrôles internes.

Procédure

Déterminer le nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires concernant les impacts des produits et des services sur la santé et la sécurité au cours de la période de reporting.

Les incidents de non-respect dont l'organisation n'a pas été jugée responsable ne doivent pas être comptabilisés dans cet indicateur.

Les incidents liés à l'étiquetage sont traités dans l'Indicateur G4-PR4.

Cet indicateur porte sur les incidents de non-respect survenus pendant la période de reporting. Si un certain nombre d'incidents sont liés à des événements survenus au cours de précédentes périodes, le préciser.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- Type de non-conformité

Sources documentaires

Les services juridique, Santé et sécurité au travail, Ressources humaines, Recherche et développement (R&D) de l'organisation ainsi que la documentation recueillie via les systèmes de gestion de la qualité constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Étiquetage des produits et services

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA

Conseils : DMA d'ordre général, pp. 66-67 ; **DMA spécifiques à chaque Aspect**, p. 227

INDICATEURS

G4-PR3

Type d'information sur les produits et services et leur étiquetage par les procédures de l'organisation et pourcentage des catégories importantes de produits et de services soumises à ces exigences en matière d'information

Conseils p. 228

G4-PR4

Nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires concernant l'information sur les produits et services et leur étiquetage, par type de résultat

Conseils p. 229

G4-PR5

Résultats des enquêtes de satisfaction client

Conseils p. 230

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

CONSEILS - DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Décrire les pratiques mises en place à l'échelle de l'organisation afin d'évaluer et d'assurer la satisfaction client. Il peut notamment s'agir :

- de la fréquence de mesure de la satisfaction client ;
- des exigences normatives concernant les différentes méthodes d'enquêtes ;
- des mécanismes permettant aux clients de faire part de leurs commentaires.

Indicateurs

G4-PR3

TYPE D'INFORMATION SUR LES PRODUITS ET SERVICES ET LEUR ÉTIQUETAGE REQUIS PAR LES PROCÉDURES DE L'ORGANISATION ET POURCENTAGE DES CATÉGORIES IMPORTANTES DE PRODUITS ET DE SERVICES SOUMISES À CES EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION

a. Préciser si les informations suivantes concernant les produits et services sont requises par les procédures de l'organisation relatives à l'information sur les produits ou services et leur étiquetage :

	OUI	NON
Origine des composants du produit ou du service		
Contenu, notamment concernant les substances susceptibles d'avoir un impact environnemental ou social		
Sécurité d'utilisation du produit ou du service		
Élimination du produit et impacts environnementaux/sociaux		
Autre (expliquer)		

b. Indiquer le pourcentage de catégories importantes de produits et de services couvertes par de telles procédures et soumises à l'évaluation de leur conformité à ces dernières.

CONSEILS

Pertinence

Pour faire un choix éclairé lors de leurs achats, les consommateurs et utilisateurs doivent disposer d'informations faciles d'accès et pertinentes sur les impacts (positifs et négatifs) des produits et des services sur le développement durable. Cela permet en outre de démontrer ces préférences sur le marché. Certains types de réglementations et de codes (tels que les lois nationales et *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*⁷³ exigent la fourniture de telles informations et d'un étiquetage adéquat. Ces mesures peuvent également s'avérer nécessaires pour satisfaire à des stratégies de différenciation en termes de marque et de marché. Cet indicateur montre dans quelle mesure les informations et l'étiquetage d'un produit ou d'un service renseignent sur ses impacts sur le développement durable.

Procédure

Déterminer le nombre total de catégories importantes de produits et de services.

Déterminer si les informations suivantes concernant les produits et services sont requises par les procédures de l'organisation relatives à l'information sur les produits ou services et leur étiquetage :

- origine des composants du produit ou du service ;
- contenu, notamment concernant les substances susceptibles d'avoir un impact environnemental ou social ;
- sécurité d'utilisation du produit ou du service ;
- élimination du produit et impacts connexes environnementaux ou sociaux ;
- autre (expliquer).

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Information sur le produit ou le service et étiquetage](#)

Sources documentaires

Les services juridique et commercial de l'organisation, ainsi que la documentation recueillie via les systèmes de gestion de la qualité constituent des sources potentielles d'information.

G4-PR4

NOMBRE TOTAL D'INCIDENTS DE NON-RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS ET CODES VOLONTAIRES CONCERNANT L'INFORMATION SUR LES PRODUITS ET SERVICES ET LEUR ÉTIQUETAGE, PAR TYPE DE RÉSULTAT

- a. Indiquer le nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires concernant l'information sur les produits et les services et leur étiquetage, ventilés par :
- incidents de non-respect des réglementations sanctionnés par une amende ou une pénalité ;
 - incidents de non-respect des réglementations sanctionnés par un avertissement ;
 - incidents de non-respect des codes volontaires.
- b. En l'absence de non-respect des réglementations et codes volontaires identifié par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.

CONSEILS

Pertinence

L'affichage et la mise à disposition d'informations et d'étiquetage relatifs aux produits et services font l'objet de nombreuses réglementations et lois. Le non-respect démontre soit que les systèmes et procédures de gestion internes sont inadaptés, soit que leur mise en œuvre est inefficace. Outre des conséquences financières directes, telles que des pénalités et amendes (voir Indicateur G4-PR9), ce non-respect représente un risque pour la réputation de l'organisation, ainsi que pour la fidélité et la satisfaction de ses clients.

Les tendances que révèle cet indicateur témoignent de l'amélioration ou la dégradation de l'efficacité des contrôles internes.

Procédure

Identifier le nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires concernant l'information sur les produits et les services et leur étiquetage au cours de la période de reporting.

Les incidents de non-respect dont l'organisation n'a pas été jugée responsable ne doivent pas être comptabilisés dans cet indicateur.

Cet indicateur porte sur les incidents de non-respect survenus pendant la période de reporting. Si un certain nombre d'incidents sont liés à des événements survenus au cours de précédentes périodes, le préciser.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Information sur le produit ou le service et étiquetage](#)
- [Type de non-conformité](#)

Sources documentaires

Les services juridique et technique de l'organisation, ainsi que la documentation recueillie via les systèmes de gestion de la qualité constituent des sources potentielles d'information.

G4-PR5**RÉSULTATS DES ENQUÊTES DE SATISFACTION CLIENT**

- a. Indiquer les résultats ou principales conclusions des enquêtes de satisfaction client (basées sur des échantillons statistiques de taille pertinente) menées pendant la période de reporting et concernant :
- l'organisation dans son ensemble ;
 - une catégorie cruciale de produits ou des services ;
 - les principaux sites opérationnels.

CONSEILS**Pertinence**

La satisfaction client révèle le degré d'attention porté par l'organisation aux besoins et préférences de ses clients et, du point de vue de cette dernière, s'avère essentielle à la pérennité de sa réussite. Dans le contexte du développement durable, la satisfaction client renseigne sur la manière dont l'organisation considère et gère sa relation avec un groupe de parties prenantes (les clients). Elle peut également être utilisée conjointement à d'autres outils de mesure du développement durable.

Les besoins et préférences des clients peuvent différer selon les sexes et d'autres facteurs de diversité. La satisfaction client peut montrer dans quelle mesure l'organisation prend en compte les besoins d'autres parties prenantes.

Procédure

Pour chaque résultat d'enquête rapporté, identifier la catégorie de produits ou services, ou les sites d'activité concernés.

Sources documentaires

Les services Relations clientèle, Marketing et Recherche et développement (R&D) de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Communication marketing

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE

G4-DMA  Conseils pp. 66-67

INDICATEURS

G4-PR6 Vente de produits interdits ou controversés
 Conseils p. 232

G4-PR7 Nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires relatifs à la communication marketing, y compris la publicité, la promotion et les parrainages, par type de résultat
 Conseils p. 233

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Références

- Chambre de commerce internationale (CCI), *Code ICC consolidé sur les pratiques de publicité et de communication commerciale*, 2011

Indicateurs

G4-PR6

VENTE DE PRODUITS INTERDITS OU CONTROVERSÉS

- a. Indiquer si l'organisation vend des produits :
- interdits sur certains marchés ;
 - faisant l'objet de controverses de la part des parties prenantes ou de débats publics.
- b. Préciser la réponse apportée par l'organisation aux questions ou réclamations concernant ces produits.

CONSEILS



Procédure

À partir du portefeuille de produits de l'organisation, déterminer si celle-ci vend des produits :

- interdits sur certains marchés ;
- faisant l'objet de controverses de la part des parties prenantes ou de débats publics.

Identifier les mécanismes utilisés par l'organisation pour suivre la participation des parties prenantes à ces questions et déterminer comment l'organisation a répondu à ces questions ou réclamations à l'égard de ces produits.

Sources documentaires

Les services juridique, commercial et Marketing de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

G4-PR7

NOMBRE TOTAL D'INCIDENTS DE NON-RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS ET CODES VOLONTAIRES RELATIFS À LA COMMUNICATION MARKETING, Y COMPRIS LA PUBLICITÉ, LA PROMOTION ET LES PARRAINAGES, PAR TYPE DE RÉSULTAT

- a. Indiquer le nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires relatifs à la communication marketing, y compris la publicité, la promotion et les parrainages, ventilés par :
- incidents de non-respect des réglementations sanctionnés par une amende ou une pénalité ;
 - incidents de non-respect des réglementations sanctionnés par un avertissement ;
 - incidents de non-respect des codes volontaires.
- b. En l'absence de non-respect des réglementations et codes volontaires identifié par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.

CONSEILS**Pertinence**

La communication marketing comprend notamment la publicité, la promotion et le parrainage de produits et services et fait l'objet de nombreuses réglementations et lois. Le non-respect démontre soit que les systèmes et procédures de gestion internes sont inadaptés, soit que leur mise en œuvre est inefficace. Outre des conséquences financières directes, telles que des pénalités et amendes (voir Indicateur G4-PR9), ce non-respect représente un risque pour la réputation de l'organisation, ainsi que pour la fidélité et la satisfaction de ses clients. Les tendances que révèle cet indicateur témoignent de l'amélioration ou la dégradation de l'efficacité des contrôles internes.

Procédure

Déterminer le nombre total d'incidents de non-respect des réglementations et codes volontaires relatifs à la communication marketing, y compris la publicité, la promotion et les parrainages au cours de la période de reporting.

Les incidents de non-respect dont l'organisation n'a pas été jugée responsable ne doivent pas être comptabilisés dans cet indicateur.

Cet indicateur porte sur les incidents de non-respect survenus pendant la période de reporting. Si un certain nombre d'incidents sont liés à des événements survenus au cours de précédentes périodes, le préciser.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Communication marketing](#)
- [Type de non-conformité](#)

Les services juridique, commercial et Marketing de l'organisation constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Vie privée des clients

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



 Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Nombre total de plaintes fondées pour atteinte à la vie privée et pour la perte de données des clients

 Conseils p. 235

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Indicateurs

G4-PR8

NOMBRE TOTAL DE PLAINTES FONDÉES POUR ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE ET POUR LA PERTE DE DONNÉES DES CLIENTS

- a. Indiquer le nombre total de plaintes fondées pour atteinte à la vie privée des clients, réparties dans les catégories suivantes :
 - plaintes déposées par des parties prenantes externes à l'encontre de l'organisation et jugées recevables par cette dernière ;
 - plaintes déposées par des organes de réglementation.
- b. Indiquer le nombre total de fuites, vols ou pertes de données personnelles de clients identifiés.
- c. En l'absence de plainte fondée identifiée par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.

CONSEILS

Pertinence

Protéger la privacidad de los clientes es un objetivo que se suele En règle générale, les réglementations nationales et les politiques de l'organisation ont pour objectif reconnu la protection de la vie privée des clients. Le non-respect démontre soit que les systèmes et procédures de gestion internes sont inadaptés, soit que leur mise en œuvre est inefficace. Cet indicateur fournit une évaluation de l'efficacité des systèmes de gestion et des procédures en matière de protection de la vie privée des clients de l'organisation. Outre des conséquences financières directes, telles que des pénalités et amendes, ce non-respect représente un risque pour la réputation de l'organisation, ainsi que pour la fidélité et la satisfaction de ses clients. Les tendances que révèle cet indicateur témoignent de l'amélioration ou la dégradation de l'efficacité des contrôles internes.

Procédure

Déterminer le nombre total de plaintes pour atteinte à la vie privée des clients déposées au cours de la période de reporting.

Si un nombre important de ces atteintes à la vie privée se rapporte à des événements survenus lors des années précédentes, le préciser.

Définitions

Voir le glossaire du présent *Guide de mise en œuvre*, p. 246

- [Atteinte à la vie privée des clients](#)
- [Plainte fondée](#)
- [Vie privée des clients](#)

Sources documentaires

Le service client, les services Relations publiques et juridique constituent des sources potentielles d'information.

Aspect : Conformité

Si cet Aspect a été jugé pertinent, les Lignes directrices proposent les Éléments d'information et Conseils suivants :

Présentation*

DESCRIPTION DE L'APPROCHE MANAGÉRIALE



Conseils pp. 66-67

INDICATEURS



Montant des amendes substantielles reçues pour non-respect des lois et réglementations concernant la mise à disposition et l'utilisation de produits et de services

Conseils p. 237

*Dans cette présentation, tous les numéros de page renvoient au présent *Guide de mise en œuvre*.

Indicateurs

G4-PR9

MONTANT DES AMENDES SUBSTANTIELLES REÇUES POUR NON-RESPECT DES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS CONCERNANT LA MISE À DISPOSITION ET L'UTILISATION DE PRODUITS ET DE SERVICES

- a. Indiquer le montant des amendes substantielles reçues pour non-respect des lois et réglementations concernant la mise à disposition et l'utilisation de produits et de services.
- b. En l'absence de non-respect des lois et réglementations identifié par l'organisation, une simple déclaration en ce sens suffit.

CONSEILS

Pertinence

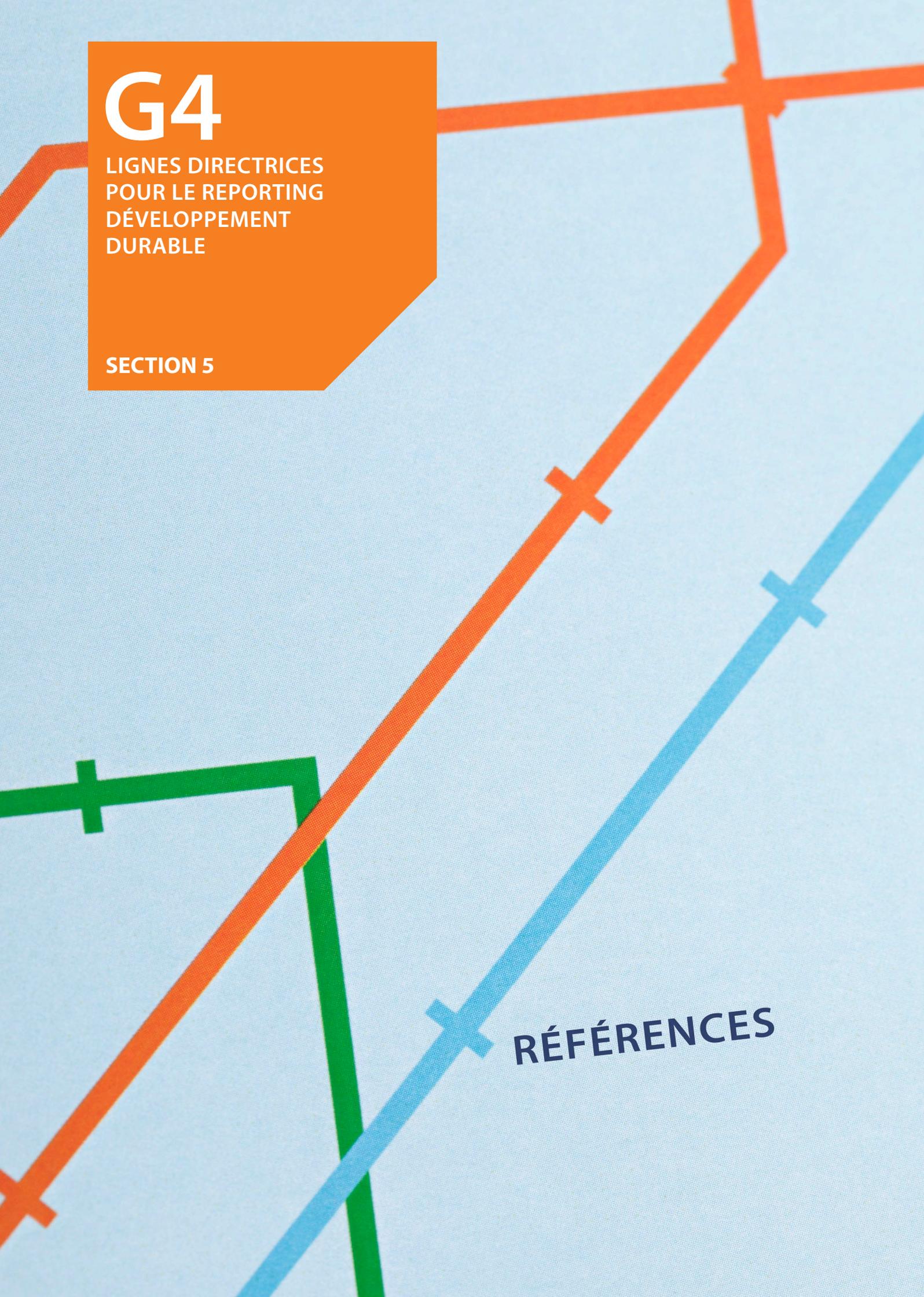
Le niveau de non-respect au sein de l'organisation renseigne sur la capacité de sa direction à s'assurer que les activités sont conformes à certains paramètres de performance. D'un point de vue économique, la garantie du respect des législations et réglementations permet de réduire les risques financiers directs (amendes) ou indirects (impacts sur la réputation). L'historique de l'organisation quant au respect des textes peut également influencer sur sa capacité à étendre ses activités ou à obtenir des autorisations.

Procédure

Identifier les sanctions administratives ou judiciaires imposées à l'organisation pour non-respect des lois et des réglementations, notamment les déclarations, conventions, traités internationaux et réglementations nationales, infranationales, régionales et locales concernant la mise à disposition et l'utilisation de ses produits et de ses services. Des données utiles peuvent être reprises des Indicateurs G4-PR2, G4-PR4 et G4-PR7.

Sources documentaires

Les résultats des audits ou les dispositifs de veille réglementaire gérés par le service juridique constituent des sources potentielles d'information. Les informations relatives aux amendes reçues par l'organisation sont disponibles auprès du service Comptabilité.



G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 5

RÉFÉRENCES

5

RÉFÉRENCES

La traduction officielle des titres de publications a été privilégiée le cas échéant. Dans le cas contraire, le titre demeure en anglais.

1. Charte de l'Union africaine, *Charte africaine des droits de l'homme et des peuples*, 1981
2. Convention de Bâle, « Amendement à la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination », 1995
3. BirdLife International, *Important Bird Areas*, <http://www.birdlife.org/action/science/sites/index.html>, consulté le 1^{er} mai 2013
4. Ministère britannique de la Justice, *The Bribery Act 2010 Guidance*, 2011
5. British Standards Institution (BSI), *Assessing the Life-Cycle Greenhouse Gas Emissions of Goods and Services PAS 2050*, 2011
6. Carbon Disclosure Project (CDP), *Guidance for companies responding to the Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
7. Carbon Disclosure Project (CDP), *Investor CDP Information Request*, mis à jour tous les ans
8. Ceres, *The Ceres Aqua Gauge: A Framework for 21st Century Water Risk Management*, 2011
9. Climate Disclosure Standards Board (CDSB), *Climate Change Reporting Framework – Edition 1.0, 2010 and Climate Change Reporting Framework Boundary Update*, juin 2012
10. Criminal Division of the U.S. Department of Justice et Enforcement Division of the U.S. Security and Exchange Commission, *A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, 2012
11. Cour européenne des droits de l'homme, « Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales », 1950
12. Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Deuxième Rapport d'évaluation du GIEC : Changements climatiques 1995. Un rapport du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 1995
13. Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), *Changements climatiques 2007 : Les éléments scientifiques. Contribution du Groupe de travail I au quatrième Rapport d'évaluation du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat*, 2007
14. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 12 Income Taxes*, 2001
15. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 18 Revenues*, 2001
16. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 19 Employee Benefits*, 2001
17. International Accounting Standards Board (IASB), *IAS 20 Accounting for Government Grants and Disclosure of Government Assistance*, 2001
18. International Accounting Standards Board (IASB), *IFRS 8 Operating Segments*, 2006
19. Chambre de commerce internationale (CCI), *Code ICC consolidé sur les pratiques de publicité et de communication commerciale*, 2011

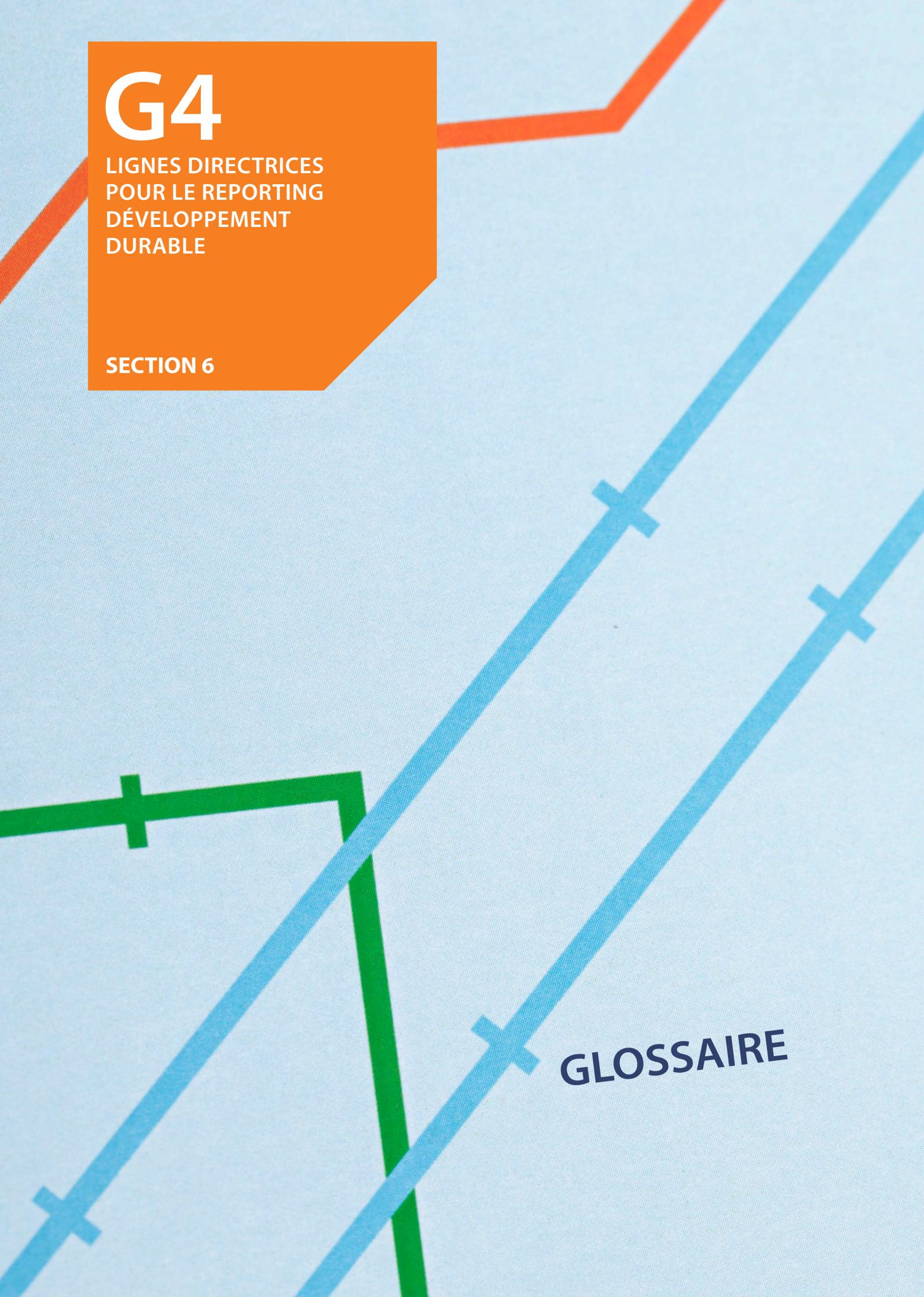
20. Code de conduite international des entreprises de sécurité privées, 2010
21. Fédération internationale des experts-comptables (IFAC), *International Guidance Document: Environmental Management Accounting*, 2005
22. Société financière internationale (IFC), *Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale*, 2012
23. Société financière internationale (IFC), *Le Manuel des bonnes pratiques pour les entreprises réalisant des affaires sur les marchés en développement*, 2007
24. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 29 sur le travail forcé, 1930
25. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948
26. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949
27. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951
28. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 102 concernant la sécurité sociale (norme minimum), 1952
29. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 105, « Abolition of Forced Labour Convention », 1957
30. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 107 relative aux populations autochtones et tribales, 1957
31. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958
32. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 121 sur les prestations en cas d'accidents du travail et de maladies professionnelles, 1964
33. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 128 concernant les prestations d'invalidité, de vieillesse et de survivants, 1967
34. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 130 concernant les soins médicaux et les indemnités de maladie, 1969
35. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 132 sur les congés payés (révisée), 1970
36. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 135 concernant les représentants des travailleurs, 1971
37. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973
38. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 140 sur le congé-éducation payé, 1974
39. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 142 sur la mise en valeur des ressources humaines, 1975
40. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 154 sur la négociation collective, 1981
41. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 155 sur la sécurité et la santé des travailleurs et le « Protocole 155 » s'y rapportant, 1981
42. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 156 sur les travailleurs ayant des responsabilités familiales, 1981
43. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 157 sur la conservation des droits en matière de sécurité sociale, 1982
44. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 158 sur le licenciement, 1982
45. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 161 sur les services de santé au travail, 1985
46. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 168 sur la promotion de l'emploi et la protection contre le chômage, 1988
47. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 169 relative aux peuples indigènes et tribaux, 1989
48. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 182 sur les pires formes de travail des enfants, 1999
49. Organisation internationale du Travail (OIT), Convention n° 183 sur la protection de la maternité, 2000

50. Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration concernant les buts et objectifs de l'Organisation Internationale du Travail (Déclaration de Philadelphie) », 1944
51. Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration de l'OIT sur la justice sociale pour une mondialisation équitable », 2008
52. Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail », 1998
53. Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 91 sur les conventions collectives, 1951
54. Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 94 concernant la collaboration sur le plan de l'entreprise, 1952
55. Organisation internationale du Travail (OIT), Recommandation n° 163 sur la négociation collective, 1981
56. Organisation internationale du Travail (OIT), *Recueil de directives pratiques sur l'enregistrement et la déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles*, 1996
57. Organisation internationale du Travail (OIT), Commission d'experts pour l'application des conventions et recommandations, *Rapport III- Informations et rapports sur l'application des conventions et recommandations*, mis à jour tous les ans
58. Organisation internationale du Travail (OIT), Comité de la liberté syndicale, *La liberté syndicale - Recueil de décisions et de principes du Comité de la liberté syndicale du Conseil d'administration du BIT. Cinquième édition (révisée)*, 2006
59. Organisation internationale du Travail (OIT), « Travail décent », 1999
60. Organisation internationale du Travail (OIT), *Principes directeurs concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail (ILO-OSH 2001)*, 2001
61. Organisation internationale du Travail (OIT), *Key Indicators of the Labour Market (KILM)*, <http://kilm.ilo.org/kilmnet>, consulté le 1^{er} mai 2013
62. Organisation internationale du Travail (OIT), LABORSTA Internet, <http://laborsta.ilo.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013
63. Organisation internationale du Travail (OIT), « Résolution concernant la Classification internationale d'après la situation dans la profession (CISP) », 1993
64. Organisation internationale du Travail (OIT), « Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale », 1977
65. Organisation maritime internationale (OMI), « Convention sur la prévention de la pollution des mers résultant de l'immersion de déchets » (Convention de Londres), 1972
66. Organisation maritime internationale (OMI), « Convention internationale pour la prévention de la pollution par les navires (Marpol) », 1973, telle que modifiée par le Protocole de 1978
67. Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), *Lignes directrices pour l'application des catégories de gestion aux aires protégées*, 2008
68. Union internationale pour la conservation de la nature (UICN), Liste rouge des espèces menacées, <http://www.iucnredlist.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013
69. Ligue des États arabes, *Charte arabe des droits de l'homme*, 1994
70. Société des Nations, « Convention relative à l'esclavage », 1926
71. Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales », 1997
72. Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Guide de Bonnes Pratiques pour les Contrôles Internes, la Déontologie et la Conformité*, 2010
73. Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales*, 2011
74. Principes de l'Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Principes de gouvernement d'entreprise de l'OCDE », 2004
75. Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), « Recommandation du Conseil sur les Principes pour la transparence et l'intégrité des activités de lobbying », 2010

76. Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Outil de sensibilisation au risque de l'OCDE destiné aux entreprises multinationales opérant dans les zones à déficit de gouvernance*, 2006
77. Organisation des États Américains (OEA), « Convention américaine relative aux droits de l'homme », 1969
78. Convention de Ramsar, « Convention relative aux zones humides d'importance internationale, particulièrement comme habitats des oiseaux d'eau », 1994
79. Transparency International, « Principes de conduite des affaires pour contrer la corruption », 2011
80. Transparency International, « Corruption Perceptions Index », <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>, consulté le 1^{er} mai 2013
81. Nations Unies, « Convention des Nations unies contre la corruption », 2003
82. Nations Unies, « Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes », 1979
83. Nations Unies, « Convention sur la diversité biologique », 1992
84. Nations Unies, « Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) », 1979
85. Nations Unies, « Convention relative aux droits des personnes handicapées », Nations Unies, 2006
86. Nations Unies, « Convention relative aux droits de l'enfant », 1989
87. Nations Unies, « Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1965
88. Nations Unies, « Convention internationale sur la protection des droits de tous les travailleurs migrants et des membres de leur famille », 1990
89. Nations Unies « Pacte international relatif aux droits civils et politiques », 1966, et le protocole s'y rapportant
90. Nations Unies, « Déclaration sur l'élimination de toutes les formes d'intolérance et de discrimination fondées sur la religion ou la conviction », 1981
91. Nations Unies, « Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale », 1963
92. Nations Unies, « Déclaration sur le droit au développement », 1986
93. Nations Unies, « Déclaration des droits des personnes appartenant à des minorités nationales ou ethniques, religieuses et linguistiques », 1992
94. Nations Unies, « Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement », 1992
95. Nations Unies, « Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones », 2007
96. Nations Unies, « Déclaration du Millénaire des Nations Unies », 2000
97. Nations Unies, « Déclaration universelle des droits de l'homme », 1948
98. Nations Unies, « Déclaration et Programme d'action de Vienne », 1993
99. Quatrième Conférence mondiale sur les femmes des Nations Unies, « Beijing Declaration and Platform for Action », 1995
100. Nations Unies, Convention-cadre, « Convention-cadre sur les changements climatiques », 1992
101. Charte internationale des droits de l'homme de l'Organisation des Nations Unies :
 - « Déclaration universelle des droits de l'homme », Nations Unies, 1948 ;
 - « Pacte international relatif aux droits civils et politiques », Convention des Nations Unies, 1966 ;
 - « Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels », Convention des Nations Unies, 1966.
102. Nations Unies, « Protocole de Kyoto à la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques », 1997
103. Nations Unies, « Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses », 2001
104. Convention supplémentaire des Nations Unies « Convention supplémentaire relative à l'abolition de l'esclavage, de la traite des esclaves et des institutions et pratiques analogues à l'esclavage », 1956

105. Nations Unies, Composition des régions macrogéographiques (continentales), composantes géographiques des régions et composition de groupements sélectionnés économiques et d'autres groupements, <http://unstats.un.org/unsd/methods/m49/m49regnf.htm>, consulté le 1^{er} mai 2013
106. Nations Unies, « Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence "protéger, respecter et réparer" des Nations Unies », 2011
107. Nations Unies, *Protéger, respecter et réparer : un cadre de référence relatif aux entreprises et aux droits de l'homme*, 2008
108. Nations Unies, *Rapport du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des droits de l'homme et des sociétés transnationales et autres entreprises*, John Ruggie, 2011
109. Division du développement durable des Nations Unies (UNSD), « Environmental Management Accounting Procedures and Principles », 2001
110. Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole à la convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance, de 1979, relatif à la lutte contre les émissions des composés organiques volatils ou leurs flux transfrontières », 1991
111. Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole de Göteborg à la convention de 1979 sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance, relatif à la réduction », 1999
112. Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole d'Helsinki à la Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance de 1979, relatif à la réduction des émissions de soufre ou de leurs flux transfrontières d'au moins 30 pour cent », 1985
113. Convention de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE), « Protocole de Sofia à la Convention sur la pollution atmosphérique transfrontière à longue distance de 1979, relatif à la lutte contre les émissions d'oxydes d'azote ou leurs flux transfrontières », 1988
114. Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), « Déclaration sur la race et les préjugés raciaux », 1978
115. Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), les réserves de la biosphère, <http://www.unesco.org/new/fr/natural-sciences/environment/ecological-sciences/biosphere-reserves/>, consulté le 1^{er} mai 2013
116. Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), Liste du patrimoine mondial, <http://whc.unesco.org/fr/list/>, consulté le 1^{er} mai 2013
117. Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) et Pacte mondial des Nations Unies (UNGC), « Principes d'autonomisation des femmes », 2011
118. Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et Organisation météorologique mondiale (OMM), *Évaluation intégrée du noir de carbone et de l'ozone troposphérique*, 2011
119. Convention du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) « Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants (POP) », Annexes A, B et C, 2009
120. Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), « Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone », 1987
121. Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), *Standards and Codes of Practice to Eliminate Dependency on Halons - Handbook of Good Practices in the Halon Sector*, 2001
122. Pacte mondial des Nations Unies (UNGC) et Principes pour l'Investissement Responsable, *Guidance on Responsible Business in Conflict-Affected and High-Risk Areas: A Resource for Companies and Investors*, 2010
123. Pacte mondial des Nations Unies et Transparency International, *Reporting Guidance on the 10th Principle Against Corruption*, 2009
124. Programme « LEAD » du Pacte mondial des Nations Unies (UNGC) et Principes pour l'Investissement Responsable, *Integrating ESG issues into Executive Pay*, Nations Unies, 2012
125. Programme « LEAD » du Pacte mondial des Nations Unies (UNGC), *A new Agenda for the Board of Directors: Adoption and Oversight of Corporate Sustainability*, 2012

126. Pacte mondial des Nations Unies (UNGC), *Global Compact Business Guide for Conflict Impact Assessment and Risk Management*, 2002
127. Pacte mondial des Nations Unies (UNCG), « Dix principes », 2000
128. Voluntary Principles on Security and Human Rights, <http://voluntaryprinciples.org/>, consulté le 1^{er} mai 2013
129. Banque mondiale, « Worldwide Governance Indicators (WGI), Control of Corruption », <http://info.worldbank.org/governance/wgi/index.aspx#home>, consulté le 1^{er} mai 2013
130. World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Accounting and Reporting Standard Revised Edition », 2004
131. World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Corporate Value Chain (Scope 3) Accounting and Reporting Standard », 2011
132. World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol for Project Accounting », 2005
133. World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « GHG Protocol Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard », 2011
134. World Resources Institute (WRI) et World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), « Greenhouse Gas Protocol Accounting Notes, No. 1, Accounting and Reporting Standard Amendment », 2012
135. Les références suivantes ont étayé la définition de « matières renouvelables » dans l'Indicateur G4-EN1 :
- Réseau européen d'information et d'observation pour l'environnement (EIONET), GEMET Thesaurus Matière première renouvelable, <http://www.eionet.europa.eu/gemet/concept?ns=1&cp=7084>, consulté le 1^{er} mai 2013
 - National Non-Food Crops Centre (NNFCC), - Glossaire - Matières renouvelables, <http://www.nnfcc.co.uk/glossary>, consulté le 1^{er} mai 2013
 - Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), *Productivité des ressources - Rapport établi dans le cadre du Plan d'action 3R de Kobe*, <http://www.oecd.org/fr/env/dechets/48671413.pdf>, consulté le 1^{er} mai 2013
 - Organisation des Nations Unies (ONU), Commission européenne (CE), Fonds monétaire international (FMI), Organisation de Coopération et de Développement économiques (OCDE), Banque mondiale, *Integrated Environmental and Economic Accounting – Handbook of National Accounting*, 2003



G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 6

GLOSSAIRE

6

GLOSSAIRE

DÉFINITIONS DES TERMES CLÉS

Aspect

Liste des sujets abordés dans les Lignes directrices.

Aspect pertinent

Aspect qui reflète les impacts substantiels économiques, environnementaux et sociaux de l'organisation, ou influe de manière importante sur les évaluations et décisions des parties prenantes. Pour déterminer si un Aspect est pertinent, il est nécessaire de réaliser une analyse qualitative, une évaluation quantitative et une discussion à ce propos.

Champ d'étude

L'éventail des Aspects abordés dans un rapport.

Élément général d'information

Décrit l'organisation et le processus de reporting.

Élément spécifique d'information

Apporte des informations sur la gestion et les performances de l'organisation concernant les Aspects pertinents.

Impact

Dans les Lignes directrices, sauf indication contraire, le terme « impact » fait référence aux répercussions économiques, environnementales et sociales qui sont : positives, négatives, réelles, potentielles, directes, indirectes, à court terme, à long terme, volontaires, involontaires.

Partie prenante

Entité ou personne sur laquelle les activités, les produits et services de l'organisation peuvent légitimement avoir un impact substantiel et dont les actions sont assez susceptibles d'influencer la capacité de l'organisation à mettre en œuvre ses stratégies et à atteindre ses objectifs avec succès. Ceci comprend toute entité ou tout individu bénéficiaire de droits reconnus par la loi ou par les conventions internationales autorisant ses demandes auprès de l'organisation.

Les parties prenantes peuvent être constituées d'acteurs engagés dans l'organisation (tels que les salariés, actionnaires, fournisseurs) ainsi que d'acteurs ayant d'autres types de relations avec l'organisation (tels que les groupes vulnérables au sein des communautés locales, la société civile).

Périmètre de l'Aspect

Description des éléments impactés par chacun des Aspects pertinents. Lors de la détermination du Périmètre des Aspects, l'organisation doit tenir compte des impacts intervenant au sein et en dehors de celle-ci. Le périmètre varie en fonction des Aspects pris en compte.

Principe de reporting

Concepts qui décrivent les résultats escomptés d'un rapport et qui guident la prise de décisions tout au long du processus de reporting comme par exemple le choix des indicateurs et la façon de les traiter.

Thème

Dans les Lignes directrices, tout sujet possible relatif au développement durable.

GLOSSAIRE***Accident du travail**

Accident mortel ou non survenant au cours ou à cause du travail.

Accord formel

Document signé par les deux parties faisant état de leur intention partagée de se conformer au contenu de celui-ci. Il peut par exemple s'agir d'une convention collective locale ou d'un accord-cadre national ou international.

Action collective en vue de lutter contre la corruption

La notion d'action collective fait référence à l'engagement volontaire dans des initiatives et auprès de parties prenantes afin d'améliorer l'environnement et la culture opérationnels au sens large en vue de lutter contre la corruption. Cette action peut comprendre une collaboration proactive avec les pairs, les gouvernements et l'ensemble du secteur public, les syndicats et les organisations de la société civile.

Activités avec d'importantes conséquences néfastes, réelles et potentielles, sur les communautés locales

Il s'agit essentiellement d'activités, en elles-mêmes ou associées aux caractéristiques des communautés locales, dont la probabilité de conséquences néfastes est supérieure à la moyenne, ou qui ont des conséquences néfastes avérées sur le bien-être social, économique ou environnemental des communautés locales (par exemple, santé et sécurité de la communauté locale).

Agent de sécurité

Personne employée par une organisation afin de garder les infrastructures, de contrôler les entrées et sorties des salariés et visiteurs, d'éviter les vols et d'escorter personnes, marchandises et objets de valeur.

Aide financière

Somme reçue directement ou indirectement qui ne résulte pas d'une transaction de biens et services, mais qui constitue une incitation ou une compensation pour des actions menées, le coût d'un actif ou des dépenses engagées. Le prestataire de cette aide financière n'en attend pas de retour financier direct.

Aire protégée

Zone géographique définie désignée, gérée ou soumise à réglementation afin de répondre à des objectifs de conservation spécifiques.

Année de référence

Donnée historique (dans ce cas, une année) par rapport à laquelle est surveillée la consommation énergétique d'une organisation au fil du temps.

Appui aux services

Prestation d'intérêt général par le versement direct des coûts opérationnels par l'organisation ou par la dotation de l'installation ou du service en personnel de l'organisation. Les services d'intérêt général peuvent comprendre les services publics.

Atteinte à la vie privée des clients

Tout non-respect des réglementations et normes (volontaires) en vigueur en matière de protection des données personnelles des clients.

Autre émission indirecte de gaz à effet de serre (Scope 3)

Toute émission indirecte (non incluse dans le Scope 2) qui se produit en dehors de l'organisation, y compris les émissions en amont et en aval.

Avantage social

Prestation directe, fournie sous la forme de participations financières ou d'une prise en charge de soins par l'organisation, ou indirecte, via le remboursement de dépenses effectuées par le salarié. Les avantages sociaux peuvent également comprendre les primes de licenciement au-delà du minimum légal, indemnités de départ, prestations supplémentaires en cas d'accident du travail, prestations versées au conjoint survivant et congés payés annuels supplémentaires. En revanche, les avantages en nature tels que l'accès à des installations sportives ou à des crèches d'entreprise, la prise en charge des repas les jours ouvrés et d'autres programmes sociaux de ce type à l'intention des salariés ne sont pas inclus dans l'Indicateur G4-LA2.

Avantages sociaux de base

Avantages généralement offerts à la majorité des salariés employés à temps plein. Tous les salariés à temps plein de l'organisation ne bénéficient pas nécessairement de ces avantages. L'Indicateur G4-LA2 a pour objectif d'indiquer les prestations auxquelles les salariés à temps plein peuvent raisonnablement espérer avoir droit.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Cadre dirigeant

Membre appartenant au plus haut échelon d'une organisation, y compris le président-directeur général (PDG) et les personnes qui dépendent directement du PDG ou de l'instance supérieure de gouvernance. Les organisations individuelles déterminent quels sont les cadres dirigeants parmi les membres de leurs équipes de direction.

Cas avéré de corruption

Cas de corruption qui a été jugé fondé. Ne comprend pas les cas de corruption en cours d'enquête pendant la période de reporting.

Catégorie de produits

Groupe de produits partageant un ensemble de caractéristiques communes et encadrées, qui répondent aux besoins spécifiques d'un marché défini.

Catégorie professionnelle

Répartition des salariés par niveau (tels que les cadres dirigeants, les cadres intermédiaires) et par fonction (par exemple technique, administratif, production). Ces informations proviennent du système de gestion des ressources humaines de l'organisation.

Chaîne d'approvisionnement

Succession d'activités ou de parties qui fournit des produits ou services à l'organisation.

Changement opérationnel important

Modification apportée au fonctionnement d'une organisation susceptible d'avoir des conséquences positives ou négatives importantes pour ses salariés. Ces changements peuvent notamment comprendre une réorganisation des activités, une externalisation de certaines d'entre elles, la fermeture, l'ouverture ou l'extension de sites, la reprise ou la vente totale ou partielle de l'organisation ou encore une fusion.

Clause relative aux droits de l'homme

Termes spécifiques d'un accord écrit définissant les attentes minimales de performance en matière de respect des droits de l'homme comme indispensables à tout investissement.

Comité officiel

Comité dont l'existence et la fonction sont intégrées à la structure organisationnelle et hiérarchique de l'organisation et qui fonctionne sur la base d'un certain nombre de règles écrites et acceptées.

Communauté locale

Personnes ou groupes de personnes vivant et/ou travaillant dans des zones économiquement, socialement ou écologiquement touchées (positivement ou négativement) par les activités de l'organisation. La communauté locale peut comprendre des personnes vivant à proximité des activités de l'organisation, de même que des localités isolées distantes de celles-ci et susceptibles d'en subir les conséquences.

Communication marketing

Ensemble de stratégies, de systèmes, de méthodes et d'activités adopté par une organisation afin de promouvoir sa notoriété, ses marques, ses produits et ses services auprès des publics cibles. La communication marketing comprend notamment des activités telles que la publicité, la vente personnelle, la promotion, les relations publiques et le parrainage.

Comportement anticoncurrentiel

Actions menées par l'organisation ou par des salariés en concertation avec des concurrents potentiels dans le but de fixer des prix, coordonner des soumissions, créer des restrictions de marché ou de production, imposer des quotas géographiques ou se répartir des clients, fournisseurs, secteurs géographiques et gammes de produits afin de limiter les effets de la concurrence de marché.

Conflit d'intérêts

Situation dans laquelle une personne doit choisir entre les exigences de sa fonction et ses intérêts personnels.

Congé parental

Congé accordé aux employés, hommes et femmes, en raison de la naissance d'un enfant.

Contrat de travail

Tout contrat de travail écrit, oral ou tacite (c'est-à-dire comportant toutes les caractéristiques de l'emploi, mais sans contrat écrit ni oral devant témoin) reconnu par la législation en vigueur ou les pratiques nationales.

Contrat permanent ou à durée indéterminée : contrat de travail à temps plein ou à temps partiel signé avec le salarié pour une durée non déterminée.

Contrat temporaire ou à durée déterminée : contrat de travail (tel que défini ci-dessus) qui s'achève au terme d'une période définie ou dès que la tâche spécifique dont le délai de réalisation avait été estimé est achevée. Un contrat de travail temporaire a une durée limitée et s'achève par un événement spécifique, par exemple la fin d'un projet ou d'une étape de travail, le retour en poste de la personne remplacée, etc.

Contribution politique

Tout soutien financier ou en nature accordé, directement ou indirectement, à des partis politiques, leurs représentants élus ou à des personnes cherchant à exercer une fonction politique. Les contributions financières peuvent comprendre des dons, des prêts, des parrainages, des contrats ou l'achat de billets pour des événements de collecte de fonds. Les contributions en nature peuvent inclure la publicité, la mise à disposition de structures, la conception et l'impression de documents, le don de matériel ou la participation au conseil d'administration, un emploi, des missions de conseils pour les élus ou les candidats à des élections.

Contribution politique indirecte

Tout soutien financier ou en nature à des partis politiques, leurs représentants ou à des candidats à des élections versé par le biais d'organisations intermédiaires, telles que des groupes de pression ou organismes de bienfaisance, ou appui offert à des organisations, telles que des groupes de réflexion ou associations professionnelles liées ou apportant leur soutien à des partis ou causes politiques spécifiques.

Contrôle fournisseur

Processus formel ou documenté reposant sur un ensemble de critères de performance et constituant un des facteurs pour déterminer la pertinence d'une relation avec un fournisseur.

Contrôle relatif aux droits de l'homme

Processus formel ou documenté reposant sur un ensemble de critères de performance en matière de droits de l'homme et constituant un des facteurs pour déterminer la pertinence d'une relation commerciale.

Convention collective

Les conventions contractuelles comprennent celles directement signées par l'organisation elle-même tout comme celles signées par les organisations professionnelles auxquelles elle adhère. Ces conventions peuvent être mises en place au niveau d'un secteur d'activité, d'un pays, d'une zone géographique, de l'organisation ou de son lieu d'implantation.

Corruption

« Abus de pouvoir à des fins d'enrichissement personnel »^x exercé par des personnes ou des organisations. Dans les Lignes directrices, la corruption comprend des pratiques telles que les

pots-de-vin, les paiements de facilitation, la fraude, l'extorsion, la collusion et le blanchiment d'argent. Elle inclut également l'offre ou l'acceptation de tout don, prêt, commission, récompense, ou autre avantage accordé ou reçu par toute personne comme incitation à commettre un acte malhonnête, illégal ou constituant un abus de confiance dans la conduite des affaires d'une entreprise^{xI}. Il peut s'agir d'avantages pécuniaires ou en nature, comme des biens gratuits, des cadeaux et des vacances, ou des services personnels spéciaux fournis dans le but de tirer un avantage indu ou pouvant entraîner des pressions morales pour recevoir un tel avantage.

Couverture intégrale

Cas où les actifs égalent ou excèdent les engagements contractés au titre du régime.

Décès lié au travail

Décès d'un salarié, au cours de la période de reporting, causé par un accident du travail ou une maladie professionnelle développée ou contractée durant la période d'emploi.

Dépenses en matière de protection de l'environnement

Ensemble des dépenses effectuées pour la protection de l'environnement, par ou pour le compte de l'organisation, dans le but, d'une part, de s'informer sur les Aspects environnementaux et de les renseigner, et d'autre part, de prévenir, réduire et contrôler les impacts négatifs et les risques pour l'environnement. Elles comprennent les dépenses en matière d'élimination des déchets, de traitement, de purification et d'assainissement.

Déplacement des membres du personnel de l'organisation

Modes de transport utilisés par les membres du personnel de l'organisation entre leur domicile et leur lieu de travail ou pour déplacement à des fins professionnelles, y compris l'avion, le train, le bus et autres modes de transport motorisés ou non.

Déversement

Rejet accidentel d'une substance dangereuse dans l'environnement susceptible de nuire à la santé humaine, aux sols, à la végétation, aux plans d'eau et à la nappe phréatique.

Déversement substantiel

Tout déversement figurant dans les états financiers de l'organisation (dettes résultant de l'incident, par exemple) ou enregistré comme tel par l'organisation.

X Transparency International

XI Ces définitions sont basées sur « Principes de conduite des affaires pour contrer la corruption », publié en 2011 par Transparency International.

Discrimination

Fait et conséquence du traitement inégal des personnes en imposant des charges différentes ou du refus de verser des prestations plutôt que de traiter chaque personne équitablement sur la base du mérite individuel. La discrimination peut également inclure le harcèlement, défini comme des commentaires ou agissements importuns, ou qui devraient normalement être reconnus comme malvenus, envers la personne à laquelle ils sont adressés.

Effectif total

Nombre total de personnes travaillant pour l'organisation à la fin de la période de reporting (soit la somme de tous les salariés et intérimaires).

Éléments logistiques

Acheminement ou réception et stockage de produits et de services entre le lieu d'origine et le lieu de consommation.

Émission atmosphérique substantielle

Émission dans l'air officiellement contrôlée et régulée par des conventions internationales et/ou des lois ou réglementations nationales. Sont ici incluses les émissions atmosphériques recensées sur les permis environnementaux détenus par l'organisation dans le cadre de ses activités.

Émission directe de gaz à effet de serre (Scope 1)

Émission provenant de sites détenus ou contrôlés par l'organisation.

Les émissions directes de gaz à effet de serre (Scope 1) proviennent de sources (unités ou traitements physiques qui libèrent des gaz à effet de serre dans l'atmosphère) détenues ou contrôlées par l'organisation.

Ces émissions directes de gaz à effet de serre (Scope 1) comprennent, mais sans s'y limiter, les émissions de CO₂ provenant de la consommation de combustible signalée dans l'Indicateur G4-EN3.

Émission indirecte de gaz à effet de serre (Scope 2) liée à l'énergie

Émission résultant de la production importée ou achetée d'électricité, de chaleur, de climatisation et de vapeur consommée par l'organisation.

Employabilité

Capacité à acquérir de nouvelles compétences pour s'adapter à l'évolution des exigences professionnelles.

Employé

Terme générique qualifiant toute personne réalisant un travail, quelle que soit la relation contractuelle.

Enfant

Toute personne âgée de moins de 15 ans ou en dessous de l'âge limite de la scolarité obligatoire (si supérieur à 15 ans), à l'exception de certains pays où l'économie et les dispositifs éducatifs s'avèrent insuffisamment développés et où l'âge peut être fixé à 14 ans.

Ces pays sont précisés par l'Organisation internationale du Travail (OIT) après demande de leur part et consultation des organisations représentatives d'employeurs et de salariés.

Remarque : la Convention n° 138 sur l'âge minimum³⁷, traite à la fois du travail des enfants et des jeunes employés. Voir la définition de « jeune employé » à la page 253 du *Guide de mise en œuvre*.

Entretien périodique d'évaluation et d'évolution de carrière

Les objectifs de performance et les entretiens d'évaluation reposent sur des critères connus du salarié et de son supérieur hiérarchique. Cet entretien, dont est informé le salarié, se déroule au minimum une fois par an. Il peut comprendre une évaluation de ce dernier par son supérieur hiérarchique direct, par des pairs ou par un plus grand panel de salariés. Cet entretien peut également impliquer des membres du personnel du service des ressources humaines.

Équivalent CFC-11

Mesure utilisée pour comparer différentes substances selon leur potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone. Le niveau de référence 1 constitue le potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone des CFC-11 et CFC-12.

Équivalent dioxyde de carbone

Unité de mesure universelle utilisée pour comparer les émissions de différents gaz à effet de serre (GES) selon leur potentiel de réchauffement de la planète (PRP). L'équivalent CO₂ (dioxyde de carbone) d'un gaz s'obtient en multipliant la quantité de gaz en tonnes métriques par son potentiel de réchauffement de la planète.

Examen relatif aux droits de l'homme

Processus d'évaluation formel ou documenté qui utilise un ensemble de critères de performance relatifs aux droits de l'homme.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Exemples de sources d'énergie non renouvelables :

- carburant distillé à partir de pétrole ou de pétrole brut (tels que l'essence, le gazole, le kérosène, le fioul domestique) ;
- gaz naturel (comme le gaz naturel comprimé [GNC] et le gaz naturel liquéfié [GNL]) ;
- combustibles extraits par le traitement du gaz naturel et le raffinage du pétrole (par exemple, le butane, le propane, le gaz de pétrole liquéfié [GPL]) ;
- charbon ;
- énergie nucléaire.

Fin de carrière

Départ à la retraite d'un salarié ayant atteint l'âge légal, tel que défini par la législation nationale en vigueur, ou cessation d'emploi.

Formation

Désigne :

- tous les types de formation et d'enseignement professionnel ;
- le congé de formation rémunéré proposé par l'organisation à ses salariés ;
- toute formation ou tout enseignement dispensé à l'extérieur de l'organisation et pris en charge intégralement ou partiellement par l'organisation ;
- toute formation sur des sujets spécifiques, tels que la santé et la sécurité.

La notion de formation n'inclut pas les démarches d'accompagnement réalisées sur site par des superviseurs.

Formation tout au long de la vie

Acquisition et actualisation d'aptitudes, de connaissances, de qualifications et de centres d'intérêt tout au long de la vie, de la maternelle jusqu'après l'âge de la retraite.

Fournisseur

Organisation ou personne qui fournit un produit ou service utilisé dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation concernée.

Le fournisseur peut avoir une relation directe ou indirecte avec l'organisation.

Exemples de fournisseurs :

- Courtiers : personnes ou organisations qui achètent et vendent des produits, services ou biens pour d'autres, y compris les agences de recrutement sous contrat.
- Consultants : personnes ou organisations qui fournissent des conseils et services spécialisés et dont les pratiques professionnelles et commerciales sont juridiquement

reconnues. Les consultants ont le statut juridique de travailleurs indépendants ou d'employés d'une autre organisation.

- Prestataires : personnes ou organisations qui travaillent sur site ou hors site pour le compte d'une organisation. La relation professionnelle est définie de façon contractuelle. Un prestataire peut embaucher son propre personnel directement ou des sous-traitants ou prestataires indépendants.
- Distributeurs : agents qui fournissent des produits à d'autres entités.
- Franchisés ou licenciés : personnes ou organisations auxquelles une franchise ou une licence a été accordée par l'organisation. L'accord de franchise et de licence précise les activités commerciales (telles que la production et la vente d'un produit).
- Employés à domicile : personnes travaillant à leur domicile ou dans un lieu de leur choix, autre que les locaux de l'employeur, en échange d'une rémunération et dont découle un produit ou un service conformément à la demande de l'employeur, quel que soit la partie fournissant l'équipement, les matériaux ou autres éléments utilisés.
- Prestataires indépendants : personnes ou organisations travaillant pour une organisation, un prestataire ou un sous-traitant. La relation professionnelle est définie de façon contractuelle et les prestataires indépendants ne sont pas employés par l'organisation.
- Fabricants : personnes ou organisations qui fabriquent des produits destinés à la vente.
- Producteurs de matières premières : personnes ou organisations qui cultivent, récoltent ou extraient des matières premières.
- Sous-traitants : personnes ou organisations qui travaillent sur site ou hors site pour le compte d'une organisation et qui ont une relation contractuelle directe avec un prestataire ou un sous-traitant, mais pas nécessairement avec l'organisation. Un sous-traitant peut embaucher son propre personnel directement ou engager des prestataires indépendants.
- Grossistes : vendeurs de produits en grandes quantités destinés à être ensuite vendus au détail par d'autres.

Fournisseur local

Organisation ou personne fournissant un produit ou service à l'organisation et basée dans la même zone géographique que cette dernière (donc absence de transactions transnationales entre l'organisation et le fournisseur). La définition géographique du terme « local » peut inclure la communauté environnante, une région à l'intérieur d'un pays ou un pays.

Gestion des compétences

Politiques et programmes axés sur le développement des compétences des salariés afin de répondre à l'évolution des besoins stratégiques de l'organisation ou du secteur d'activité.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Groupe social sous-représenté

Population qui, par rapport aux nombres de ses membres dans une société donnée, a moins de possibilités d'exprimer ses besoins et opinions sur le plan économique, social ou politique. Les groupes spécifiques inclus dans cette définition peuvent varier d'une organisation à l'autre. L'organisation identifie les groupes concernés en fonction de son contexte opérationnel.

Groupe vulnérable

Ensemble ou sous-ensemble de personnes possédant certaines conditions ou caractéristiques physiques, sociales, politiques ou économiques et qui, de ce fait, sont plus exposées à un fardeau ou une maladie, ou sont confrontées au risque de souffrir de façon disproportionnée des conséquences sociales, économiques et environnementales des activités d'une organisation. Ces groupes peuvent inclure les enfants et les jeunes, les personnes âgées, les personnes handicapées, les ex-combattants, les personnes déplacées, les réfugiés ou rapatriés, les ménages touchés par le VIH/sida, les peuples autochtones et les minorités ethniques. Les vulnérabilités et les conséquences peuvent différer selon le sexe.

Impact économique

Changement du potentiel productif de l'économie qui influence le bien-être d'une communauté ou d'une partie prenante, et des perspectives de développement à plus long terme.

Impact économique indirect

Conséquence supplémentaire résultant de l'impact direct des transactions financières et des flux financiers entre une organisation et ses parties prenantes.

Impact substantiel pour la biodiversité

Impact susceptible d'altérer l'équilibre d'une zone ou d'une région géographique, de manière directe ou indirecte. Cela résulte d'une modification conséquente des caractéristiques, structures et fonctions écologiques de toute une zone, sur le long terme. La pérennité de l'habitat, de sa population et des espèces spécifiques qui le composent est par conséquent menacée.

Au niveau des espèces, un impact substantiel engendre un déclin de la population ou une modification de sa répartition de telle sorte que le recrutement naturel (reproduction ou immigration depuis des zones non touchées) ne peut plus rétablir le niveau antérieur en un nombre limité de générations. Un impact substantiel a aussi des conséquences sur le bien-être à long terme des utilisateurs, l'approvisionnement en ressources de subsistance et ressources commerciales étant alors touché.

Incident

Action ou plainte légale enregistrée formellement auprès de l'organisation ou toute autre autorité compétente par le biais d'un processus officiel, ou preuve de non-conformité identifiée par l'organisation au regard des procédures établies telles que les audits du système de gestion ou programmes de surveillance en vigueur.

Indemnité de départ

Tous les paiements effectués et prestations accordées à un membre de la direction qui quitte l'organisation, ou à un membre de l'instance supérieure de gouvernance dont la mission est terminée. Cette indemnité ne se limite pas aux versements d'espèces et peut comprendre un octroi de patrimoine ou l'acquisition automatique ou anticipée d'une prime incitative octroyée à l'occasion du départ de la personne.

Indicateur

Information qualitative ou quantitative relative aux résultats ou impacts de l'organisation, pouvant faire l'objet de comparaisons et montrant des évolutions dans le temps.

Indicateur de diversité

Indicateur pour lequel l'organisation rassemble des données pouvant inclure la nationalité, l'ascendance et l'origine ethnique, la croyance et le handicap.

Information sur le produit ou le service et étiquetage

Les termes « information » et « étiquetage » sont utilisés comme synonymes. Ils font référence à la description des caractéristiques qui accompagne le produit ou le service.

Infrastructure

Équipements ou installations (station de distribution d'eau, route, école ou hôpital, par exemple) dont le but initial est de fournir un service ou un bien d'intérêt général, plutôt que commercial, duquel l'organisation ne cherche pas à tirer de profit économique direct.

Initiative d'économie et d'efficacité énergétiques

Modification organisationnelle ou technologique qui permet de réduire la consommation énergétique d'un processus ou d'une tâche définis. Cela comprend la refonte de processus, la transformation et la modernisation des équipements (éclairage économique, par exemple) ainsi que l'élimination de toute consommation d'énergie inutile du fait de changements de comportement au sein de l'organisation.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Instance de gouvernance

Comité ou conseil responsable de l'orientation stratégique de l'organisation, du contrôle efficace de sa gestion et de la responsabilité de rendre des comptes à l'organisation mère et à ses parties prenantes.

Instance supérieure de gouvernance

Groupe officialisé de personnes possédant les plus importantes responsabilités dans une organisation. Dans les cas où l'instance supérieure de gouvernance se compose de deux niveaux, les deux niveaux doivent être inclus.

Intérimaire

Personne travaillant de façon régulière sur le site pour le compte de l'organisation, mais n'étant pas reconnue comme salarié de cette dernière par la législation ou les pratiques nationales en vigueur.

Jeune employé

Personne dont l'âge est supérieur à l'âge minimum légal de travail et de moins de 18 ans.

Journée de travail perdue

Temps (exprimé en journées) qu'un salarié n'est pas en mesure de consacrer à l'exercice normal de son activité (temps par conséquent « perdu ») suite à un accident du travail ou en raison d'une maladie professionnelle. Pas de journées perdues comptabilisées en cas de reprise du travail à temps partiel ou dans un poste aménagé au sein de la même organisation.

Liberté syndicale

Droit des salariés et employeurs de mettre en place et d'adhérer aux organisations syndicales de leur choix sans nécessiter d'autorisation préalable.

Liste rouge des espèces menacées de l'UICN

Inventaire mondial de l'état de conservation global des espèces végétales et animales réalisé par l'Union internationale pour la conservation de la nature (UICN)⁶⁸.

Lois et réglementations environnementales

Mesures de régulation relatives à toutes les thématiques environnementales (émissions, effluents, déchets ainsi que l'utilisation de matières premières, énergie, eau et biodiversité) applicables à l'organisation. Celles-ci comprennent les engagements volontaires, à valeur contractuelle, réalisés auprès

des instances de régulation et en lieu et place de nouvelles réglementations. Ces engagements deviennent applicables si l'organisation y adhère directement ou si des organismes publics les rendent applicables aux organisations de leur zone géographique via la législation ou la réglementation.

Maîtrise des risques de maladies

Ensemble de pratiques destinées à limiter l'exposition à certaines maladies et leur transmission.

Maladie grave

Altération de la santé, liée ou non à l'activité professionnelle exercée, aux conséquences préjudiciables pour le salarié, sa famille et les communautés. Peut inclure le VIH/sida, le diabète, les lésions attribuables au travail répétitif (LATR), le paludisme et le stress.

Maladie professionnelle

Maladie résultant de l'environnement de travail ou de l'activité professionnelle (stress ou exposition régulière à des produits chimiques nocifs, par exemple) ou bien d'un accident du travail.

Matière non renouvelable

Ressource ne pouvant se reconstituer rapidement, p. ex., minéraux, métaux, pétrole, gaz, charbon.

Matière recyclée

Matière remplaçant une matière vierge, achetée ou obtenue auprès de sources internes ou externes, n'étant ni un produit dérivé ni un élément utilisé dans le produit réalisé par l'organisation.

Matière renouvelable

Matière dérivée de ressources abondantes rapidement reconstituées par des cycles écologiques ou procédés agricoles. Ainsi, les services fournis par cette matière et d'autres ressources liées ne sont pas menacés et restent disponibles pour la prochaine génération¹³⁵.

Mécanisme officiel de règlement des griefs

Système comprenant des procédures, règles et rôles particuliers pour répondre aux plaintes et résoudre les différends. Ce type de mécanisme doit être légitime, accessible, prévisible, équitable, compatible avec l'exercice des droits, clair, transparent et fondé sur le dialogue et la médiation.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Mécanisme pour transmettre toute réclamation liée à un comportement contraire à l'éthique ou illégal, et problématique d'intégrité

Système et processus par lequel une personne ou une organisation peut faire part de réclamations concernant des pratiques illégales, irrégulières, dangereuses ou contraires à l'éthique en rapport avec les activités de l'organisation. Les personnes peuvent être notamment des membres des instances de gouvernance, des salariés, des partenaires commerciaux et d'autres parties prenantes.

Méthode de traitement des déchets

Méthode par laquelle les déchets sont traités ou éliminés, y compris le compostage, la réutilisation, le recyclage, la valorisation, l'incinération, la mise en décharge, l'injection en profondeur et le stockage sur site.

Partenaire commercial

Les partenaires commerciaux comprennent, entre autres, les fournisseurs, les agents, les représentants des groupes de pression et autres intermédiaires, les coentreprises et les partenaires des consortiums, les gouvernements et les clients. Dans les Lignes directrices, les fournisseurs englobent les courtiers, consultants, prestataires, distributeurs, franchisés ou licenciés, employés à domicile, prestataires indépendants, fabricants, producteurs de matières premières, sous-traitants et grossistes.

Période de reporting

Laps de temps spécifique concerné par les informations communiquées.

Peuple autochtone

Minorité d'individus aux conditions sociales, culturelles, politiques et économiques différentes de celles de la communauté nationale prédominante, ou considérés comme autochtones parce que descendants de populations implantées dans le pays, ou la zone géographique auxquelles appartient le pays, avant la conquête, la colonisation ou le tracé des frontières actuelles et ayant conservé, quel que soit leur statut juridique, certaines de leurs propres institutions sociales, économiques, culturelles et politiques.

Plainte fondée

Déclaration écrite d'un organisme de réglementation, ou autre organe officiel similaire, adressée à l'organisation identifiant une atteinte à la vie privée des clients, ou plainte déposée auprès de l'organisation qui en a reconnu la légitimité.

Potentiel de réchauffement de la planète (PRP)

Les valeurs du PRP décrivent l'impact du forçage radiatif d'une unité d'un gaz à effet de serre par rapport à une unité de dioxyde de carbone sur une période donnée. Elles convertissent les données sur les émissions de gaz à effet de serre pour les gaz autres que le CO₂ en unités d'équivalent CO₂.

Pratique antitrust et monopolistique

Actions de l'organisation, reposant sur la complicité avec des tiers, susceptibles de bloquer l'accès à un secteur de marché, de donner lieu à des pratiques commerciales déloyales, à un abus de sa position sur le marché, à l'organisation de cartels, de fusions anticoncurrentielles, d'ententes sur les prix et d'autres actions de complicité empêchant la libre concurrence.

Principe de précaution

Approche adoptée pour aborder les impacts environnementaux potentiels. Voir « Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement », Nations Unies, 1992 Principe 15 : « Pour protéger l'environnement, des mesures de précaution doivent être largement appliquées par les États selon leurs capacités. En cas de risque de dommages graves ou irréversibles, l'absence de certitude scientifique absolue ne doit pas servir de prétexte pour remettre à plus tard l'adoption de mesures effectives visant à prévenir la dégradation de l'environnement. »

Produit

Article ou substance qui est offert à la vente ou fait partie d'un service fourni par une organisation.

Programme de développement communautaire

Plan précisant les actions destinées à réduire, atténuer et compenser les impacts sociaux et économiques négatifs et à identifier les possibilités et mesures susceptibles d'améliorer les impacts positifs du projet sur la communauté.

Proportion de journées de travail perdues

Impact des accidents du travail et des maladies professionnelles se traduisant par l'absence des salariés concernés. Ce résultat est obtenu en comparant le nombre total de journées de travail perdues et le nombre d'heures de travail de l'effectif initialement prévu pendant la période de reporting.

Récupération

Remboursement d'une rémunération précédemment reçue devant être effectué par un cadre à son employeur si certaines conditions d'emploi n'ont pas été respectées ou certains objectifs non atteints.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Réutilisation

Collecte, réutilisation ou recyclage d'un produit et de son emballage en fin de vie. La collecte et le traitement peuvent être réalisés par le fabricant ou un prestataire. Il s'agit ici des produits et emballages :

- collectés par ou pour le compte de l'organisation ;
- triés en fonction des différentes matières premières (acier, verre, papier, plastiques, etc.) ou composants ;
- utilisés par l'organisation ou d'autres utilisateurs.

Recyclage et réutilisation de l'eau

Cycle de transformation des eaux usées et résiduares avant traitement final et rejet dans l'environnement. On distingue généralement trois types de recyclage et de réutilisation de l'eau :

- recyclage d'eaux résiduares au sein du même processus ou utilisation plus importante d'eau recyclée dans le cycle de production ;
- recyclage et réutilisation d'eaux résiduares dans un autre processus, mais sur le même site ;
- réutilisation des eaux résiduares dans une autre structure de l'organisation.

Réduction de la consommation énergétique

Diminution de la quantité d'énergie utilisée ou nécessaire au déroulement de processus ou à l'exécution de tâches identiques. Ce terme n'englobe pas la réduction globale de la consommation d'énergie liée à une baisse de la capacité de production ou à une externalisation des activités de production de l'organisation.

Réduction des émissions de gaz à effet de serre

Diminution des émissions de gaz à effet de serre ou amélioration de l'élimination ou du stockage géologique de ces gaz, par rapport à des émissions de référence. Les effets primaires, et certains effets secondaires, vont entraîner des réductions de gaz à effet de serre. Le total des réductions de gaz à effet de serre d'une initiative est la somme de son ou ses effets primaires associés et de tous les effets secondaires importants (pouvant impliquer des diminutions ou augmentations compensatoires des émissions de gaz à effet de serre).

Régime à cotisations définies

Régime d'avantages postérieurs à l'emploi en vertu duquel une entité verse des cotisations définies à une entité distincte (un fonds) et n'aura aucune obligation juridique ou implicite de payer des cotisations supplémentaires si le fonds ne dispose pas des actifs nécessaires pour couvrir tous les avantages qui correspondent aux services rendus par le personnel pendant la période en cours et les périodes antérieures.

Régime de retraite à prestations définies

Régime d'avantages postérieurs à l'emploi autre que le régime à cotisations définies.

Rémunération

Salaire de base augmenté de montants supplémentaires, tels que ceux basés sur les années d'ancienneté, les primes (y compris en espèces et en capital social comme les actions et parts), les versements de prestations, les heures supplémentaires, les heures dues et toute indemnité supplémentaire (de transport, de subsistance et de garde d'enfant par exemple).

Rémunération annuelle totale

Elle comprend :

- le salaire ;
- la prime ;
- l'attribution d'actions ;
- l'attribution d'options ;
- la rémunération hors actions en vertu du plan d'intéressement ;
- l'évolution de la valeur du plan de retraite et des revenus sur la rémunération différée non admissibles ;
- toutes autres rémunérations.

Rotation du personnel

Salariés quittant l'organisation volontairement ou en raison d'un licenciement, d'un départ à la retraite ou d'un décès en activité.

Salaire de base

Montant minimal fixe versé à un salarié en échange de la réalisation de son travail. Le salaire de base n'inclut aucune rémunération supplémentaire, telle que les paiements au titre des heures supplémentaires ou les primes.

Salaire d'entrée de base

Rémunération proposée à un nouvel employé pour un poste à temps plein de la catégorie professionnelle la plus basse. Ne tient pas compte de la rémunération des stagiaires ou apprentis.

Salaire minimum local

Le salaire minimum désigne la rémunération minimale légale versée par heure, ou autre unité de temps, de travail effectué. Certains pays ayant de nombreux salaires minimaux (par État/province ou catégorie professionnelle, par exemple), identifier le salaire minimum retenu.

Salarié

Personne reconnue comme employée de l'organisation par la législation ou les pratiques nationales en vigueur.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Salarié absent

Salarié absent de son travail en raison d'une incapacité quelle qu'elle soit, et pas uniquement suite à une blessure ou maladie liée au travail. Ne sont pas prises en compte dans cette définition les absences autorisées, telles que les vacances et jours fériés, congés pour études, de maternité ou de paternité et pour raisons familiales.

Salarié local

Personne née ou résidant légalement, à titre permanent (citoyen naturalisé, détenteur d'un visa permanent, par exemple), dans la zone géographique d'implantation de l'organisation. La définition géographique du terme « local » peut inclure la communauté environnante, une région à l'intérieur d'un pays ou un pays.

Salarié nouvellement embauché

Nouveau salarié travaillant pour la première fois pour l'organisation.

Service

Action de l'organisation pour répondre à une demande ou à un besoin.

Site

Emplacement unique utilisé par une organisation pour la production, le stockage et/ou la distribution de ses produits et services, ou à des fins administratives (bureau par exemple). Un seul site peut disposer de plusieurs lignes de production, entrepôts ou autres activités. Par exemple, une seule usine peut être utilisée pour la fabrication de plusieurs produits, de même un seul point de vente de détail peut disposer de plusieurs activités de détail détenues ou gérées par l'organisation.

Source d'énergie renouvelable

Source d'énergie pouvant être reconstituée dans un court laps de temps par les cycles écologiques. Exemples de sources d'énergie renouvelables :

- énergie géothermique ;
- énergie éolienne ;
- énergie solaire ;
- énergie hydraulique ;
- biomasse.

Source d'énergie non renouvelable

Source d'énergie ne pouvant pas être reconstituée, reproduite, développée ou générée dans un court laps de temps par les cycles écologiques.

Structure de conseil à deux niveaux

Système de gouvernance présent dans un nombre limité de juridictions dans lesquelles la surveillance et la gestion sont séparées et où la loi prévoit un conseil de surveillance composé de non-cadres pour superviser le comité de direction.

Substance appauvrissant la couche d'ozone (SAO)

Toute substance, au potentiel d'appauvrissement de la couche d'ozone (PACO) supérieur à 0, pouvant appauvrir la couche d'ozone stratosphérique. La plupart des substances appauvrissant la couche d'ozone sont soumises à un contrôle en vertu du « Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone »¹²⁰ du PNUE et de ses amendements. Elles comprennent notamment les CFC, HCFC, halons et le bromure de méthyle.

Taux d'absentéisme

Mesure du nombre de jours d'absence, ou journées de travail perdues, exprimée en pourcentage du nombre total de jours de travail de l'effectif initialement prévu sur la même période.

Taux d'accident du travail

Fréquence des accidents du travail survenus par rapport au temps de travail de l'effectif total pendant la période de reporting.

Taux de maladies professionnelles

Fréquence des maladies professionnelles par rapport au temps de travail de l'effectif total pendant la période de reporting.

Total des rejets d'eau

Somme des effluents aqueux rejetés, au cours de la période de reporting concernée, dans des eaux souterraines, des eaux de surface, des égouts menant à une rivière, un océan, un lac, une zone humide, une structure de traitement ou la nappe phréatique, de la manière suivante :

- en un lieu de déversement défini (source ponctuelle de déversement) ;
- répandus sur les terres de manière aléatoire ou sans méthode (source diffuse de déversement) ; ou
- eaux résiduaires de l'organisation évacuées par camion. L'évacuation des eaux de pluie collectées et des eaux usées domestiques n'est pas considérée comme un rejet d'eau.

Transport

Action de transférer des ressources et des marchandises d'un lieu à un autre (entre les fournisseurs, les usines de production, les entrepôts et les locaux du client) au moyen de différents modes de transport, dont celui de voyageurs (trajet quotidien et voyages d'affaires, par exemple).

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.

Travail forcé ou obligatoire

Tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré (Convention n° 29 de l'OIT sur le travail forcé²⁴). Les manifestations les plus extrêmes de celui-ci sont : le travail imposé sous le joug de l'esclavage et du servage sans oublier la servitude pour dettes. Exemples de travail forcé :

- par la confiscation des papiers d'identité ;
- en exigeant des dépôts de sommes d'argent obligatoires ;
- en obligeant les employés à effectuer des heures supplémentaires, sans accord préalable, sous la menace de licenciement.

Types d'emploi

À temps plein : la législation en vigueur et les pratiques nationales définissent ce qu'est un salarié à temps plein selon son temps de travail (par exemple, la législation nationale peut définir qu'une base « temps plein » équivaut à un minimum de neuf mois ouvrés par an et de 30 heures ouvrées hebdomadaires).

À temps partiel : un salarié à temps partiel effectue moins d'heures ouvrées par semaine, par mois ou par année qu'un salarié à temps plein tel que défini ci-dessus.

Type de non-conformité

Jugement prononcé par un tribunal suite au non-respect d'une réglementation ou d'une loi, classé selon la nature de la loi ou réglementation enfreinte.

Valeur de référence

Valeur de départ utilisée à des fins de comparaison. Pour les Indicateurs G4-EN6, G4-EN7 et G4-EN19, la valeur de référence est la consommation d'énergie prévue en l'absence de toute activité de réduction de la consommation énergétique.

Vie privée des clients

Droit du client au respect de sa vie privée, y compris les questions relatives à la protection des données, l'utilisation d'informations/de données aux seules fins initialement prévues (sauf autre accord spécifique du client), l'obligation de confidentialité et la protection contre tout usage abusif ou vol de données. Le terme « client » désigne les clients finaux (consommateurs) et les entreprises clientes.

Volume total d'eau prélevé

Somme de tous les prélèvements d'eau effectués sur le site de l'organisation et ce, pour toutes les sources d'approvisionnement (y compris eaux de surface, nappe phréatique, eaux de pluie et eau de distribution) quelle qu'en soit l'utilisation, sur la période de reporting.

Zone protégée

Zone étant protégée de tout dommage susceptible d'être causé par les activités de l'organisation. Son environnement reste dans son état initial et son écosystème demeure sain et fonctionnel.

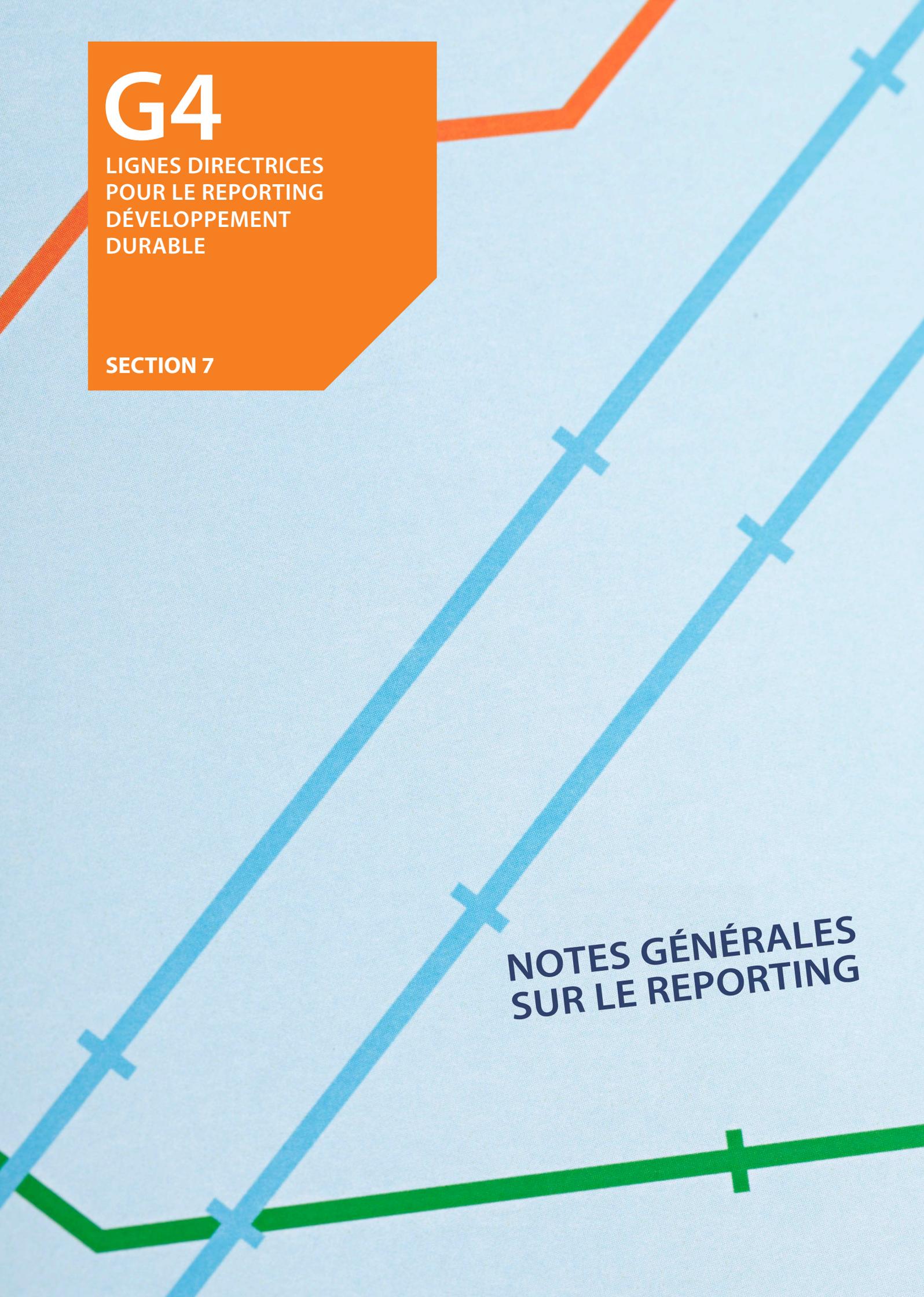
Zone restaurée

Zone exploitée ou endommagée dans le cadre d'activités opérationnelles, dans laquelle des mesures de restauration ont permis de rétablir l'environnement dans son état initial ou de maintenir un écosystème sain et fonctionnel.

Zone riche en biodiversité

Zone ne faisant pas l'objet d'une protection légale, mais dont les caractéristiques de biodiversité importantes sont reconnues par un certain nombre d'organisations gouvernementales et non gouvernementales. Ce type de zone comprend les habitats prioritaires pour la conservation (souvent définis dans les stratégies et plans d'action nationaux pour la biodiversité élaborés dans le cadre de la « Convention sur la diversité biologique »⁸³ des Nations Unies). Plusieurs organismes de conservation internationaux ont déterminé les zones spécifiques riches en biodiversité.

* Note à l'intention des utilisateurs de la version électronique de ce document : pour revenir à la page précédente, veuillez cliquer sur « ALT » + flèche vers la gauche.



G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 7

NOTES GÉNÉRALES
SUR LE REPORTING

7

NOTES GÉNÉRALES SUR LE REPORTING

7.1 COMMUNIQUER SUR LES TENDANCES

Les informations présentées doivent concerner la période de reporting en cours (l'année en cours, par exemple) et au moins deux périodes précédentes. Le rapport doit également exposer les cibles pour le court et le moyen terme, si celles-ci ont été définies.

7.2 PRÉSENTATION DES DONNÉES

Dans certains cas, il est utile d'utiliser des ratios ou des données normalisées, ainsi que des formats appropriés de présentation des données. En cas d'utilisation de ratios ou données normalisées, il convient également de fournir les données absolues. Il est recommandé de proposer des notes explicatives.

7.3 CONSOLIDATION ET NON-CONSOLIDATION DES DONNÉES

L'organisation doit déterminer le niveau approprié de consolidation des données communiquées. Cela requiert de trouver un juste équilibre entre l'effort à consentir pour faire cette opération et la valeur ajoutée potentielle de données non consolidées (d'un pays ou d'un site, par exemple). La consolidation des informations peut engendrer une perte de sens conséquente et empêcher la mise en valeur d'excellentes ou de mauvaises performances dans des domaines spécifiques. Inversement, une ventilation abusive des informations peut en altérer la compréhension. L'organisation doit ventiler les informations à un niveau approprié en s'appuyant sur les Principes et Conseils disponibles dans le présent *Guide de mise en œuvre*. Toutefois la ventilation des données, susceptible de varier selon les indicateurs, permet généralement une meilleure perception des informations qu'une synthèse unique.

7.4 UNITÉS DE MESURE

Les données rapportées doivent être présentées à l'aide d'un système de mesure international généralement accepté (par exemple en kilogrammes, tonnes, litres). Elles doivent être calculées au moyen de facteurs de conversion normalisés. L'existence de conventions internationales particulières (par exemple les équivalents gaz à effet de serre [GES]) est généralement précisée dans les parties « Conseils » du présent *Guide de mise en œuvre* relatives aux indicateurs.

7.5 FORMAT ET FRÉQUENCE DE PUBLICATION

COMMUNIQUER LES ÉLÉMENTS D'INFORMATION EN UTILISANT DES RÉFÉRENCES

Il est possible que les informations relatives aux Éléments d'information dans le cadre des options de « conformité » soient déjà précisées dans d'autres rapports préparés par l'organisation, tels que son rapport annuel aux actionnaires ou d'autres rapports réglementaires ou volontaires. Le cas échéant, l'organisation peut choisir de ne pas répéter ces Éléments d'information dans son rapport de développement durable et décider d'ajouter une référence indiquant où se trouvent les informations significatives.

Cette présentation est admise à condition que la référence soit précise (par exemple, une référence générale au rapport annuel aux actionnaires est valable uniquement si elle mentionne le nom de la partie, du tableau, etc.) et que les informations soient facilement

accessibles au public. C'est généralement le cas lorsque le rapport de développement durable est publié au format électronique ou sur Internet, et lorsque des liens sont fournis vers d'autres rapports électroniques ou publiés sur Internet.

SUPPORT DE PUBLICATION

Un rapport peut être publié au format électronique, en ligne ou en version papier. L'organisation peut choisir de publier son rapport à la fois en version papier et sur Internet ou de n'utiliser qu'un seul type de support. Elle peut, par exemple, décider de mettre en ligne la version détaillée de son rapport tout en fournissant une synthèse en version papier, comprenant sa stratégie, son analyse et les informations relatives à sa performance. Le choix du support dépendra vraisemblablement des décisions de l'organisation concernant la période de reporting, des mises à jour du contenu prévues, des utilisateurs potentiels de son rapport et d'autres facteurs pratiques tels que sa stratégie de diffusion.

Il est indispensable que les utilisateurs puissent accéder à l'intégralité des informations pour la période de reporting sur au moins un support (Internet ou papier).

FRÉQUENCE DE PUBLICATION

L'organisation doit définir une période de reporting cohérente en vue de la publication de son rapport. De nombreuses organisations opteront pour un cycle annuel ; d'autres choisiront une publication semestrielle. Une organisation peut décider d'actualiser ses informations entre deux parutions de ses états de performance consolidés. Cela permet aux parties prenantes d'accéder plus rapidement aux informations, mais en pénalise leur comparabilité. Quoi qu'il en soit, les organisations doivent observer un cycle fixe durant lequel toutes les données rapportées couvrent une période spécifique définie.

La publication de rapports sur les performances économiques, environnementales et sociales peut coïncider avec celle d'autres rapports organisationnels, tels que les états financiers annuels, ou y être intégrée. La coordination de ces publications renforce les liens entre performances financières et performances économiques, environnementales et sociales.

ACTUALISATION DU CONTENU DU RAPPORT

Lors de la préparation d'un nouveau rapport, l'organisation est susceptible d'identifier des domaines pour lesquels les informations demeurent inchangées depuis la précédente publication (politique non modifiée, par exemple). Elle peut alors choisir de ne mettre à jour que les thèmes et indicateurs qui ont évolué et de publier à nouveau les Éléments d'information restés inchangés. L'organisation peut, par exemple, reproduire les informations relatives aux politiques non amendées et actualiser uniquement ses indicateurs de performance. La flexibilité d'une telle méthode dépend en grande partie du support de publication choisi par l'organisation. Les thèmes comme la Stratégie et l'analyse, ainsi que les Indicateurs et DMA sont susceptibles de varier d'une période de reporting à l'autre tandis que d'autres, tels que le profil ou la gouvernance de l'organisation évolueront plus lentement. Quelle que soit la stratégie adoptée, l'intégralité des informations relatives à la période de reporting concernée doit être disponible sur un seul et même support (document papier ou en ligne).

G4

LIGNES DIRECTRICES
POUR LE REPORTING
DÉVELOPPEMENT
DURABLE

SECTION 8

ÉLABORATION
DU CONTENU DES
LIGNES DIRECTRICES G4

8

ÉLABORATION
DU CONTENU
DES LIGNES
DIRECTRICES G4

8.1 PROCÉDURE RÉGULIÈRE GRI

Tous les documents du cadre GRI doivent être élaborés conformément aux principes de la procédure régulière, approuvés par le Conseil d'administration GRI et précisés dans le présent document. Il incombe au Comité consultatif technique d'évaluer si l'élaboration des documents-cadres s'est conformée à la procédure régulière décrite dans ce document. La description de l'ensemble de la procédure régulière est disponible à l'adresse www.globalreporting.org.

PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA PROCÉDURE RÉGULIÈRE

1. Les groupes de travail GRI sont le principal moyen pour élaborer et réviser le texte des documents-cadres GRI.
2. Ces groupes doivent être composés de membres issus de plusieurs groupes de parties prenantes. Les membres des groupes de travail qui élaborent les documents-cadres du reporting pour une application internationale doivent également être représentatifs des différents pays. Les principaux sous-groupes des groupes de travail doivent être : entreprises, institutions de médiation, syndicats et société civile.
3. Toute personne peut faire partie d'un groupe de travail GRI. La nomination en tant que membre d'un groupe de travail est fonction de l'expertise des personnes et des besoins concernant la composition de ce groupe.
4. Le Secrétariat crée des groupes de travail sous la direction du Conseil afin de mettre en œuvre le calendrier technique. Les personnes qui participent aux groupes de travail sont sollicitées et sélectionnées par le Secrétariat qui prend en compte de potentiels participants issus du Conseil des parties prenantes et du Comité consultatif technique.
5. Les membres des groupes de travail sont des personnes plutôt que des organisations. Il incombe au Secrétariat GRI de choisir un remplaçant approprié lorsqu'un membre se voit dans l'obligation de quitter le groupe de travail avant d'avoir pu achever sa mission.
6. Les groupes de travail GRI s'efforcent de parvenir à des décisions par consensus. En cas d'impossibilité de parvenir à un consensus, les avis n'ayant pu faire l'objet d'un consensus majoritaire opinions individuelles doivent être documentés afin que le Comité consultatif technique puisse les prendre en compte lors de l'examen des conclusions du groupe de travail. La résolution de ces problèmes doit être communiquée au Conseil d'administration et au Conseil des parties prenantes, et ce, pour tous les documents du cadre GRI transmis ultérieurement à ces institutions aux fins d'examen et de décision.

ÉLABORATION DE PROPOSITIONS DE RÉVISION

1. Les groupes de travail GRI doivent rédiger les propositions de révision du texte des Lignes directrices ou des protocoles, comme précisé dans les Principes fondamentaux de la procédure régulière. La composition des sous-groupes doit, dans la mesure du possible, correspondre à la répartition de ceux du Conseil des parties prenantes.
2. Les membres du Conseil des parties prenantes seront évalués en vue d'intégrer éventuellement les groupes de travail GRI en fonction de leur expertise individuelle, de leur disponibilité et des besoins concernant la composition des groupes.
3. Pour tout amendement mineur des Lignes directrices et Protocoles, le Comité consultatif technique peut proposer des modifications du texte des Lignes directrices et Protocoles s'appuyant sur les conclusions des activités de recherche et de suivi du Secrétariat, dans la mesure où la consultation a été suffisamment diversifiée (représentation des sous-groupes et représentation géographique) et importante. Une description du processus qui sous-tend ces propositions doit être soumise au Conseil d'administration et au Conseil des parties prenantes.
4. Il incombe au Comité consultatif technique d'examiner les propositions des groupes de travail GRI et autres processus de consultation. Le Secrétariat GRI est responsable de la préparation des « Projets de révision des Lignes directrices aux fins de consultation publique ». Les projets de révision peuvent suggérer des amendements d'une ou plusieurs parties du cadre GRI.
5. Les « Projets de révision des Lignes directrices aux fins de consultation publique » doivent être mis à la disposition des instances de gouvernance GRI et de toutes les parties externes intéressées pendant au moins 90 jours. Les commentaires reçus seront considérés comme des informations publiques.

APPROBATION DES MODIFICATIONS DES LIGNES DIRECTRICES

1. Le Comité consultatif technique est chargé de superviser l'intégration des commentaires du public dans le projet de document. Le Secrétariat établira un projet de Lignes directrices révisées aux fins d'examen par les instances de gouvernance.
2. Le Conseil des parties prenantes et le Comité consultatif technique fournissent des recommandations pour/contre la modification et le Conseil d'administration est responsable de l'approbation finale.
3. Le Conseil d'administration GRI décidera du mode et du calendrier de publication des mises à jour des Lignes directrices.

8.2 INSTANCES DE GOUVERNANCE GRI, SECRÉTARIAT ET GROUPES DE TRAVAIL G4

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration GRI constitue la plus haute instance fiduciaire, financière et juridique de GRI. Il prend notamment la décision finale quant aux révisions des Lignes directrices GRI, à la stratégie organisationnelle et aux plans d'action.

Au moment de la publication des Lignes directrices G4, Herman Mulder est le président du Conseil.

CONSEIL DES PARTIES PRENANTES

Le Conseil des parties prenantes constitue le forum politique officiel des parties prenantes au sein de la structure de gouvernance GRI. Le Conseil de parties prenantes donne un avis au Conseil d'administration sur les questions stratégiques. Les principales fonctions de gouvernance du Conseil des parties prenantes comprennent la nomination des membres du Conseil d'administration et la formulation de recommandations sur la politique, la planification et les activités commerciales à venir.

Un maximum de 50 membres siège au Conseil des parties prenantes. Sa composition est diverse et issue de toutes les régions définies par les Nations Unies : Afrique, Asie Pacifique/Océanie, Amérique latine/Caraïbes, Amérique du Nord/Europe/CEI et Asie de l'Ouest. Ses membres représentent les sous-groupes du réseau GRI : entreprises, organisations de la société civile, syndicats et institutions de médiation.

Le Conseil des parties prenantes soumet une recommandation au Conseil d'administration pour/contre la publication de l'ensemble des documents GRI relatifs au reporting.

Au moment de la publication des Lignes directrices G4, Karin Ireton est la présidente du Conseil.

COMITÉ CONSULTATIF TECHNIQUE

Le Comité consultatif technique aide le Conseil d'administration et le Secrétariat GRI à maintenir la qualité et la cohérence globales du cadre GRI en apportant des conseils et une expertise techniques de haut niveau.

Avec un maximum de 15 membres, le Comité consultatif technique soumet des recommandations quant au plan de développement, à la direction technique et à la forme spécifiques du contenu technique GRI. Il s'assure également que ce contenu est élaboré conformément à la procédure régulière.

Le Comité consultatif technique soumet une recommandation au Conseil d'administration pour/contre la publication de l'ensemble des documents GRI relatifs au reporting.

Au moment de la publication des Lignes directrices G4, Denise Esdon est la présidente du Comité consultatif technique. Denise Esdon.

SECRÉTARIAT GRI

Sous l'égide du directeur, le Secrétariat met en œuvre le plan d'action technique approuvé par le Conseil d'administration GRI. Le Secrétariat gère également la communication des réseaux et des institutions, les activités d'apprentissage, les services d'assistance, le travail d'information, les relations avec les parties prenantes et l'administration financière.

Au moment de la publication des Lignes directrices G4, Ernst Ligteringen est le directeur.

GROUPES DE TRAVAIL G4**Groupe de travail sur la lutte contre la corruption**

Ann Marley Chilton, Environmental Resources Management (ERM)
 Chong San Lee, Transparency International
 Christiane Meyer, Banarra
 Daniel Kronen, Siemens
 Dante Pesce, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso - Centro Vincular
 Dayna Linley-Jones, Sustainalytics
 Dongsoo Kim, Korea Productivity Center (KPC)
 Eileen Kohl Kaufman, Social Accountability International (SAI)
 Eileen Radford, TRACE International
 Jacques Marnewicke, Sanlam
 Janine Juggins, Rio Tinto
 Jayn Harding, FTSE
 Julia Kochetygova, S&P Dow Jones Indices
 Kirstine Drew, Commission syndicale consultative auprès de l'OCDE (TUAC)
 Kris Dobbie, Ethics Institute of South Africa
 Loi Kheng Min, Transparency International
 Luis Piacenza, Crowe Horwath
 Olajobi Makinwa, Pacte mondial des Nations Unies (UNGC)
 Peter Wilkinson, Transparency International
 Sabrina Ressort, Fiat
 Samuel Kimeu, Transparency International
 Simon Miller, World Vision International (WVI)

Groupe de travail sur le niveau d'application

Amanda Nuttall, Net Balance Foundation
 Anna-Sterre Nette, SynTao
 Claire White, Conseil international des mines et des métaux (ICMM)
 Dan Sonnenberg, Russell and Associates
 David Martin Kingma, Holcim
 Deborah Evans, Lloyd's Register Quality Assurance Ltd (LRQA)
 Grace Williams, Oxfam International
 Maria Helena Meinert, BSD Consulting
 Matthéus van de Pol, ministère des Affaires économiques
 Michal Pelzig, Essar Group
 Oh, SunTae, Korean Standards Association (KSA)
 Pierre Hubbard, Commission syndicale consultative auprès de l'OCDE (TUAC)
 Santhosh Jayaram, Det Norske Veritas (DNV)
 Sonal Kohli, Essar Group

Groupe de travail sur les périmètres

Andrew Cole, LendLease
 Ashling Seely, Fédération internationale des travailleurs du textile, de l'habillement et du cuir (FITTHC)
 Christian Hell, KPMG
 Connie L. Lindsey, the Northern Trust Company
 David Vermijs, David Vermijs Consulting
 Francesca Poggiali, Ferrero
 Francis J. Maher, Verasiti Inc.
 Hariom Newport, Shell
 Joris Oldenzel, SOMO - Centre for Research on Multinational Corporations
 Kirstine Drew, Commission syndicale consultative auprès de l'OCDE (TUAC)
 Luis Perera, PricewaterhouseCoopers (PwC)
 Maali Qasem Khader, Schema
 Mardi McBrien, CDP
 Michelle Cox, CDP
 Ornella Cilona, CGIL Nazionale
 Ralph Thurm, Deloitte
 Ramesh Chhagan, Exxaro Resources
 Shikhar Jain, CII-ITC Centre of Excellence for Sustainable Development
 Yuki Yasui, Initiative de collaboration du Programme des Nations Unies pour l'environnement avec le secteur financier

Groupe de travail sur la Description de l'approche managériale

Bruno Bastit, Hermes Equity Ownership Services
 Bruno Sarda, Dell, Inc.
 Carlota Garcia-Manas, EIRIS
 Dongsoo Kim, Korea Productivity Center (KPC)
 Dwight Justice, Confédération syndicale internationale (CSI)
 Glenn Frommer, MTR Corporation Ltd.
 Milagros L. Zamudio, Electroperú S.A.
 Paul Davies, Banarra
 Julia Robbins, Vancity
 Sandra Cossart, SHERPA
 Sanjib Kumar Bezbaroa, ITC Ltd.
 Victor Ricco, Centro de Derechos Humanos y Ambiente (CEDHA)
 William R. Blackburn, William Blackburn Consulting, Ltd.

Groupe de travail sur la gouvernance et la rémunération

Cyrille Jégu, The Next Step
 Frank Curtiss, RPMI Railpen
 Heather Slavkin, AFL-CIO
 Hugh Grant, Australian Sustainability Leaders Forum (ASLF)
 Isabelle Cabos, Banque européenne d'investissement
 Jan van de Venis, Stand Up For Your Rights
 Janet Williamson, Trades Union Congress
 Karen Egger, Transparency International
 Luiz Fernando Dalla Martha, IBGC - Brazilian Institute of Corporate Governance
 Marleen Janssen Groesbeek, Eumedion
 Sarah Repucci, consultante indépendante
 Wesley Gee, Stantec Consulting Ltd.
 Yogendra Saxena, The Tata Power Company Limited

Groupe de travail sur les émissions de gaz à effet de serre

Andrea Smith, CDP
 Christina Schwerdtfeger, Coto Consulting
 Guo Peiyuan, Syntao
 Ian Noble, Global Adaptation Institute (GAIN)
 Jeong-Seok Seo, Korea Productivity Center (KPC)
 Jiang Shan, China Minmetals Corporation
 Kishore Kavadia, Terracon Ecotech
 Mathew Nelson, Ernst & Young
 Michael Cass, Shell
 Nicholas Bollons, Bureau Veritas
 Olivier Elamine, alstria office REIT AG
 Pablo Salcido, ministère de l'Environnement et des Ressources naturelles
 Patrick Browne, UPS
 Pedro Cabral Santiago Faria, CDP
 Peggy Foran, The Climate Registry
 Peter Colley, The Mining & Energy Division of the Construction, Forestry, Mining and Energy Union (CFMEU)
 Rudolf Schwob, F. Hoffmann-La Roche
 Shamini Harrington, Sasol
 Vince(Yoonjae) Heo, Bloomberg

Groupe de travail sur les Éléments d'information relatifs à la chaîne d'approvisionnement

Ang-Ting Shih, Delta Electronics et KPMG Taiwan
 Clóvis Scherer, DIESSE - Escritório do Distrito Federal
 Cody Sisco, Business for Social Responsibility (BSR)
 Dante Pesce, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso - Centro Vincular
 Douglas Kativu, Institut africain de la citoyenneté d'entreprise (AICC)
 Dwight Justice, Confédération syndicale internationale (CSI)
 Jane Hwang, Social Accountability International (SAI)
 Jayson Cainglet, Agribusiness Action Initiative (AAI)
 José Figueiredo Soares, EDP - Energias de Portugal
 Juan Carlos Corvalán, Sodimac
 Mike Lombardo, Calvert
 Mohamed El-Husseiny, Industrial Modernisation Center (IMC)
 Ole Henning Sommerfelt, Ethical Trading Initiative Norway
 Sanjiv Pandita, Asia Monitor Resource Centre (AMRC)
 Willie Johnson, Procter & Gamble
 Zhang Long/Yu Ziqiang, Baosteel

COMMENTAIRES SUITE AUX CONSULTATIONS PUBLIQUES

Suite aux deux périodes de consultation publique organisées concernant l'élaboration des Lignes directrices G4, environ 2 550 réponses ont été reçues. Ces consultations ont eu lieu d'août à novembre 2011, puis de juin à novembre 2012.

8.3 SUPERVISION DU PROJET DES G4

SUPERVISION GÉNÉRALE

Nelmara Arbex

GESTION DU PROJET

Bastian Buck
 Ásthildur Hjaltadóttir

CONCEPTION ET MISE EN PAGE

Mark Bakker, scribbledesign.nl

8.4 REMERCIEMENTS

POUR LEUR PARTICIPATION AU CONSORTIUM DES PARRAINS DES G4

Wim Bartels (KPMG)
 Krista Bauer (GE)
 Juan Costa Climent (Ernst & Young)
 Rodolfo Guttilla (anciennement chez Natura)
 Jessica Fries (PricewaterhouseCoopers [PwC])
 Eric Hespenheide (Deloitte)
 Kim Hessler (GE)
 Andrew Howard (anciennement chez Goldman Sachs)
 Kevin McKnight (Alcoa)
 Marina Migliorato (Enel)
 Rupert Thomas (Shell)

POUR LEURS CONSEILS SUR L'ÉDITION TECHNIQUE

Roger Adams (Association of Chartered Certified Accountants [ACCA]), John Purcell (CPA Australia), Kirsten Simpson (Net Balance) et Matty Yates (Ernst & Young)

POUR LEUR CONTRIBUTION SPÉCIALE AU PROJET

Amina Batool, Jack Boulter, Laura Espinach, Alice van den Heuvel (Ernst & Young), Jennifer Iansen-Rogers (anciennement chez KPMG), Katja Kriege, Maggie Lee, Youri Lie, Anna Nefedova (Deloitte), Daniele Spagnoli, Anne Spira, Karlien van der Staak, Enrique Torres, Anouk Wentink (PricewaterhouseCoopers [PwC])

Les Lignes directrices GRI pour le reporting développement durable ont été rédigées en anglais. Cette traduction répond à des exigences de qualité rigoureuses ; la version anglaise demeure néanmoins le document officiel. Les éventuelles mises à jour de la version anglaise des Lignes directrices pour le reporting développement durable seront publiées sur le site Internet de GRI (www.globalreporting.org).

La traduction et la mise en page de la version française des G4 ont été réalisées par Strategic Agenda LLP et vérifiées par les personnes suivantes :

- François Sibille, Consultant senior en Responsabilité sociétale, AFNOR (Président du Comité de relecture)
- Bertrand Desmier, Directeur Conseil RSE, Tennaxia
- Marie d'Huart, Directrice associée, CAP conseil Belgique

La traduction a été aimablement parrainée par les organismes suivants :

- Fondation et Neuvaction



- Groupe BPCE



- Institut RSE Management



- Groupe AFNOR



Errata à la version française du Guide de mise en œuvre des Lignes directrices G4 de GRI

La première version française des Lignes directrices G4 de GRI a été publiée en novembre 2013.

Le présent document répertorie les corrections apportées à la version française du Guide de mise en œuvre des Lignes directrices G4 de GRI depuis cette date. Les erreurs signalées à GRI se rapportent à certains termes et/ou ambiguïtés du texte. La terminologie a été vérifiée auprès du comité de lecture francophone, lorsque jugé nécessaire par GRI.

Le tableau ci-dessous répertorie les diverses corrections apportées (terminologie, typographie, erreurs de contenu, ambiguïtés, orthographe).

Page(s)	Élément ou partie	Date de la correction	Modification		
			Type	Version 1	Version 2
P. 20	Partie 4	Novembre 2015	Erreur de contenu	Empleo	Emploi

RESPONSABILITÉ LÉGALE

Le présent document, destiné à promouvoir le reporting développement durable, est le fruit d'un processus consultatif mondial multilatéral réunissant des représentants d'organisations et des utilisateurs des informations des rapports à travers le monde. Si le Conseil d'administration et le Secrétariat GRI encouragent les organisations à utiliser les Lignes directrices GRI pour le reporting développement durable (Lignes directrices GRI), l'élaboration et la publication des rapports, qu'ils appliquent tout ou partie de ces Lignes directrices, demeurent l'entière responsabilité de l'organisation qui les élabore. Ni le Conseil d'administration GRI ni la Stichting Global Reporting Initiative ne peuvent être tenus pour responsables des conséquences ou dommages pouvant résulter, directement ou indirectement, de l'utilisation des Lignes directrices GRI lors de l'élaboration ou l'utilisation de rapports s'appuyant sur les Lignes directrices GRI.

AVIS CONCERNANT LES DROITS D'AUTEUR ET LES MARQUES

Ce document est protégé par le droit d'auteur par la Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Il peut être reproduit et distribué à titre d'information et/ou d'utilisation pour la préparation d'un rapport de développement durable sans autorisation préalable de GRI. Il est toutefois interdit de le reproduire, le conserver, le traduire ou le transférer intégralement ou partiellement, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (version électronique ou manuscrite, photocopie, enregistrement ou autre) et à quelque autre fin que ce soit, sans autorisation écrite préalable de GRI.

Global Reporting Initiative, le logo Global Reporting Initiative, Lignes directrices pour le reporting développement durable et GRI sont des marques appartenant à Global Reporting Initiative.

CONSORTIUM DES G4





info@globalreporting.org
www.globalreporting.org

GRI
Barbara Strozilaan 336
1083 HN Amsterdam
The Netherlands

Seconde édition de la version française
Novembre 2015

© 2015 GRI
Tous droits réservés.
