

# 4 checklists incontournables pour définir vos processus de reporting pour l'art. 225

Type : Document de méthode
Titre : 4 check-lists incontournables pour définir (ou questionner) votre reporting et ses processus
Objectif : Poser les principales questions préalables à la mise en œuvre d'un reporting de conformité à l'article 225 du Code de commerce : les informations environnementales, sociales et sociétales dans le rapport de gestion
Auteur : Philippe CORNET
Version : 4.2 du 28 octobre 2014
Contact : jobphilippecornet@free.fr
Propriété intellectuelle : Toute diffusion à des tiers, reproduction intégrale ou partielle de ce document doit faire l'objet d'une autorisation préalable de Philippe Cornet. Copyright © 2014 tous droits réservés.

## Les acronymes utilisés

CSR : Corporate Social Responsibility

RSE : Responsabilité Sociétale des Entreprises (ou O, des Organisations)

ESG : Environnement, Soci[ét]al, Gouvernance

## Les 4 check-lists

**1) Gouvernance CSR/RSE/ESG et reporting**

**2) Compétences : transversalité, expertise, disponibilité**

**3) Moyens et outils du reporting**

**4) Référentiel CSR/RSE : du référentiel interne aux informations publiées**

# 1) Gouvernance de la CSR/RSE/ESG et reporting

## 1-1) Quelle intégration du reporting dans le processus de pilotage de la RSE ?

Ai-je un comité CSR/RSE ? À quel niveau se situe-t-il dans l'organisation ? Ai-je un comité « audit et risques » qui traite des questions ESG (environnement, soci[ét]al, gouvernance) ?

La politique CSR/RSE est-elle reliée à la stratégie de l'entreprise ? Aux spécificités de l'entreprise ? Aux spécificités de son secteur d'activité ?

Chaque décision ou plan d'action en matière de CSR/RSE fait-il l'objet d'objectifs clairs associés à des indicateurs qualitatifs et/ou quantitatifs ? (Au besoin SMART ? Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste (Respect des ressources), Temporellement défini)

Y-a-t-il des objectifs assignés au reporting CSR/RSE ? Des cibles ? Un suivi du reporting au niveau du comité de pilotage CSR/RSE ?

## 1-2) Quelle coordination avec les autres reportings

Ai-je une vision claire de tous les reportings — environnementaux, sociaux et sociétaux — internes et externes — de mon entreprise ?

Quels sont les systèmes de reporting des systèmes de management : ISO 9001 Qualité — OSHAS 18001 ou ILO-OSH Santé et Sécurité — ISO 14001 ou EMAS Environnement — autres normes volontaires ?

Quels sont les reportings réglementaires auxquels mon entreprise est soumise ?

Suis-je coordonné avec les reportings réglementaires (Bilan social, BEGES, déclaration annuelle des émissions polluantes, etc.) existants ?

1-3) Y a-t-il une organisation du reporting ?

Les responsabilités sont-elles définies au niveau global (siège social, maison mère, etc.) et au niveau local (filiale, établissements) ? Le cas échéant au niveau intermédiaire de l'organisation (pays, branche, division) ?

Des notes d'organisations et lettres de mission ont-elles été réalisées ? La mission reporting est-elle intégrée dans les objectifs individuels des personnes en charge ? Et évaluée lors de l'entretien annuel ?

Des réunions (revues, groupe de travail, etc.) sont-elles organisées sur le reporting ? À quelle fréquence ?

1-4) Le reporting interne des critères environnementaux, sociaux et sociétaux est-il utilisé comme outil de management et d'évaluation de la performance individuelle ou collective ?

## 2) Compétences : transversalité, expertise, disponibilité

2-1) Pour élaborer le reporting, est-ce que je dispose des compétences nécessaires, à la fois sur l'expertise (connaissance, expérience) et sur la disponibilité (en équivalent temps plein) ?

2-3) Puis-je m'appuyer sur des compétences internes (ex. au contrôle interne, dans les systèmes de management, à l'informatique, etc.) pour monter en compétence et maîtriser mon reporting ?

2-3) Quelles sont les compétences d'autres services et/ou directions que je dois absolument mobiliser au niveau global et intégrer dans mon organisation permanente (juridique, contrôle interne, direction des risques, communication, etc.) ?

2-4) Quelles compétences de pilotage et de coordination (gestion de projet), selon l'organisation : au niveau global — intermédiaire, — local ? (ex. : pilotage d'une division, d'une catégorie par exemple l'environnement, ou à l'échelle d'un établissement)

2-5) Quelles compétences (expertise et disponibilité) opérationnelles — pour les 3 catégories : environnement, social et sociétal — intégrer dans mon organisation permanente sur le reporting ?

2-6) Quelles formations (intra ou inter) mettre en œuvre pour mon reporting, pour le pilotage, l'expertise, les compétences transversales, les opérationnels, etc.

### 3) Moyens et outils du reporting

3-1) Quels moyens humains (cf. 1) gouvernance et 2) compétences) ?

Identification des moyens budgétaires pour les ressources internes dédiées et/ou à temps partiel, le cas échéant ? (importance de l'évaluation des temps passés ou ETP par les ressources internes)

3-2) Quels moyens techniques ?

Moyens pour la collecte (de fichiers XSL à systèmes d'information) ?

Autres outils informatiques pour l'organisation et la formalisation (ex. logiciels pour logigramme, gestion de projet et planification, serveur intranet partagé, serveur en Cloud, etc.)

3-3) Quels moyens financiers ?

Prestations externes de conseil, accompagnement ?

Prestations externes pour la montée en compétences des acteurs du reporting, la formation intra ou inter ?

Prestations externes pour la réalisation des supports CSR/RSE : Conception (rédaction, photos et illustrations, PAO, etc.) ? Diffusion (internet, impression, etc.) ?

Prestations externes et autres moyens pour l'évaluation des supports de communication extrafinancière ou CSR/RSE ?

Prestations externes de vérification : OTI (Organisme Tiers Indépendant) attestation de présence et avis motivé sur la sincérité, le cas échéant ?

## 4) Référentiel CSR/RSE : du référentiel interne aux informations publiées

4-1) Ai-je une vision claire des impacts et conséquences env. et soc., tenant compte de mon secteur d'activité et des spécificités de mon entreprise (caractéristiques et impacts des décisions) ?

— *Règlementation (arrêté vérification) : Art. A 225-2 « l'organisme tiers indépendant prend connaissance [...] en fonction des conséquences sociales et environnementales liées à l'activité de la société [...] »*

— *Référentiel volontaire : GRI Chapitre 1 Profil, point 1.2 : « Description des impacts, risques et opportunités majeurs »*

4-2) Ai-je formalisé mes orientations et engagements, mes actions ou programmes CSR/RSE ?

*Règlementation : [...] l'organisme tiers indépendant prend connaissance de l'exposé des orientations en matière de développement durable, [...] et de ses engagements sociétaux, et le cas échéant, des actions ou programmes qui en découlent. [...]*

4-3) Ai-je fait une analyse systématique et documentée de l'ensemble items ou indicateurs de la réglementation (art. 225) ou d'un référentiel volontaire en terme de pertinence et de faisabilité ?

*Règlementation : [...] Il compare la liste des informations mentionnées dans le rapport [...] avec la liste prévue à l'article R. 225-105-1 et signale, le cas échéant, les informations omises et non assorties des explications prévues au troisième alinéa de l'article R. 225-105.*

*Règlementation : Pour donner son avis sur les explications relatives à l'absence de certaines informations [...], l'organisme tiers indépendant prend en considération, le cas échéant, les bonnes pratiques professionnelles pouvant être formalisées dans un référentiel sectoriel.*

4-4) Ai-je formalisé l'ensemble des processus de collecte ?

*Règlementation : [...] s'assure de la mise en place par la société de processus de collecte visant à l'exhaustivité et la cohérence des informations devant être mentionnées dans le rapport [...] S'il identifie des irrégularités au cours de sa mission, il les décrit.*

4-5) Ai-je une organisation et des procédures de contrôle interne et de gestion des risques env. et soc. ?

Responsabilités ?

*Règlementation : [...] il identifie les personnes qui, au sein de la société, sont en charge des processus de collecte et, le cas échéant, sont responsables des procédures de contrôle interne et de gestion des risques.*

Procédures ? (Manière spécifiée d'effectuer une activité)

Règlementation : [...] il s'enquiert de **l'existence de procédures de contrôle interne et de gestion des risques** mises en place par la société. [...]

4-6) Ai-je les expertises nécessaires, les procédures et les protocoles permettant de s'assurer de la fiabilité des informations ?

Règlementation : [...] Il **examine par échantillonnage les processus de collecte, de compilation, de traitement et de contrôle des informations et réalise des tests de détails**. Pour les données chiffrées, les tests incluent, notamment, la **réalisation de calculs** qui lui permettent de s'assurer de l'efficacité des processus de collecte des informations prévues [...]. Pour les **informations qualitatives**, telles que des études, des diagnostics ou des exemples de bonnes pratiques, ces **tests comprennent, notamment, la consultation des sources documentaires et, si possible, de leurs auteurs**. Il procède, le cas échéant, à une **vérification sur sites**.

Règlementation : [...] l'OTI présente : les **travaux accomplis**, les **méthodes d'échantillonnage** utilisées et les **incertitudes associées à ces méthodes** ; pour les données chiffrées publiées en application de l'article R. 225-105, la **methodologie utilisée pour estimer la validité des calculs** ainsi que les **taux de couverture des informations testées** ;

4-7) Concernant chaque indicateur qualitatif et quantitatif :

Ai-je une définition précise, tenant compte notamment de toutes les spécificités de l'entreprise (ex. réglementations différentes selon les pays, difficultés de collectes, etc.) ?

Ai-je une vision rétrospective (historique) et prospective (objectif à court, moyen, long terme) de l'indicateur ?

Ai-je un (des) périmètre (s) clairement défini (s) ?

4-8) Ai-je mis en place des indicateurs pertinents (**matérialité**) pour mon activité ?

Des indicateurs spécifiques sectoriels ?

Des indicateurs spécifiques compte tenu des caractéristiques de l'entreprise ?

Des indicateurs spécifiques tenant compte des décisions de l'entreprise (vision, stratégie, plan, investissements, etc.) ?

Des indicateurs relatifs s'affranchissant des effets de cycle externe (crise, stagnation, croissance) et de périmètre (fusion, acquisition, cession) ?

Pour mes indicateurs pertinents (matériels), ai-je défini des seuils de pertinence ?

Type : Document de méthode

Titre : 4 check-lists incontournables pour définir (ou questionner) votre reporting et ses processus

Objectif : Poser les principales questions préalables à la mise en œuvre d'un reporting de conformité à l'article 225 du Code de commerce : les informations environnementales, sociales et sociétales dans le rapport de gestion

Auteur : Philippe CORNET

Version : 4.2 du 28 octobre 2014

Contact : jobphilippecornet@free.fr

Propriété intellectuelle : Toute diffusion à des tiers, reproduction intégrale ou partielle de ce document doit faire l'objet d'une autorisation préalable de Philippe Cornet. Copyright © 2014 tous droits réservés.