

# GRI 3 : Thèmes pertinents 2021

# GRI 3 : Thèmes pertinents 2021

## Normes universelles

### Date d'entrée en vigueur

Cette norme entre en vigueur pour les rapports et autres documents publiés à partir du 1er janvier 2023.

### Responsabilité

Cette norme est publiée par le [Global Sustainability Standards Board \(GSSB\)](#). Tout commentaire au sujet des normes GRI peut être envoyé à l'adresse [gssbsecretariat@globalreporting.org](mailto:gssbsecretariat@globalreporting.org) afin d'être évalué par le GSSB.

### Procédure officielle

Cette norme a été élaborée dans l'intérêt du public et conformément aux exigences du protocole de procédure établie du GSSB. Il a été élaboré sur la base d'une expertise multipartite, en tenant compte des instruments intergouvernementaux officiels et des attentes largement répandues des organisations en matière de responsabilités sociales, environnementales et économiques.

### Responsabilité juridique

Ce document, destiné à promouvoir le reporting de développement durable, a été élaboré par le Global Sustainability Standards Board (GSSB) à l'aide d'un processus de consultation multi-parties prenantes unique impliquant des représentants des organisations et des utilisateurs des informations des rapports dans le monde entier. Même si le Conseil d'administration de GRI et le GSSB encouragent l'utilisation des normes GRI de reporting de développement durable (normes GRI) et de leurs interprétations par toutes les organisations, la préparation et la publication des rapports fondés intégralement ou partiellement sur les normes GRI et les interprétations associées relèvent de l'entière responsabilité de leurs auteurs. Le Conseil d'administration de GRI, le GSSB ou Stichting Global Reporting Initiative (GRI) ne peuvent assumer la responsabilité d'éventuelles conséquences ou dommages résultant directement ou indirectement de l'utilisation des normes GRI et de leurs interprétations dans la préparation de rapports, ou de l'utilisation de rapports fondés sur les normes GRI et leurs interprétations.

### Avis de droit d'auteur et de marque

Ce document est protégé par les droits d'auteur détenus par la Stichting Global Reporting Initiative (GRI). La reproduction et la distribution de ce document pour information et/ou utilisation dans le cadre de la préparation d'un rapport de développement durable sont autorisées sans l'accord préalable de GRI. Toutefois, la reproduction, le stockage, la traduction ou la transmission de ce document ou d'un quelconque extrait sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit (électronique, mécanique, photocopie, enregistrement ou autre) sont interdits à toute autre fin sans l'autorisation écrite préalable de GRI.

Global Reporting Initiative, GRI et son logo, GSSB et son logo, ainsi que les normes GRI de reporting de développement durable (normes GRI) et leur logo sont des marques commerciales de Stichting Global Reporting Initiative.

# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>1. Conseils pour déterminer les thèmes pertinents</b>	<b>7</b>
Étape 1. Comprendre le contexte de l'organisation	8
Étape 2. Identifier les impacts réels et potentiels	10
Étape 3. Évaluez l'importance des impacts	13
Étape 4. Hiérarchisez les impacts les plus significatifs pour le reporting	15
<b>2. Éléments d'information sur les thèmes pertinents</b>	<b>18</b>
Élément d'information 3-1 Processus pour déterminer les thèmes pertinents	18
Élément d'information 3-2 Liste des thèmes pertinents	20
Élément d'information 3-3 Gestion des thèmes pertinents	21
<b>Glossaire</b>	<b>27</b>
<b>Bibliographie</b>	<b>33</b>

# Introduction

*GRI 3 : Thèmes pertinents 2021* fournit aux organisations des conseils étape par étape sur la manière de déterminer les thèmes pertinents. Elle explique également comment les normes sectorielles sont utilisées dans ce processus. Les thèmes pertinents sont des thèmes qui représentent les impacts les plus significatifs sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme.

*GRI 3* contient également des éléments d'information que l'organisation utilise pour communiquer des informations sur son processus de détermination des thèmes pertinents, sa liste de thèmes pertinents et la manière dont elle gère chaque thème pertinent.

La norme est structurée comme suit :

- La [section 1](#) fournit des conseils étape par étape sur la manière de déterminer les thèmes pertinents.
- La [section 2](#) contient trois éléments d'information qui fournissent des informations sur le processus de détermination des thèmes pertinents de l'organisation, sa liste de thèmes pertinents et la manière dont elle gère chaque thème.
- Le [Glossaire](#) contient des termes définis qui ont une signification spécifique lorsqu'ils sont utilisés dans les normes GRI. Les termes sont soulignés dans le texte des normes GRI et reliés aux définitions.
- La [Bibliographie](#) énumère les instruments intergouvernementaux officiels supplémentaires utilisés dans l'élaboration de la présente norme, ainsi que les ressources pouvant être consultées par l'organisation.

Le reste de la section Introduction fournit un aperçu du système de normes GRI et des informations supplémentaires sur l'utilisation de la présente norme.

## Système de normes GRI

Cette norme fait partie des normes de reporting en Développement durable de GRI (normes GRI). Les normes GRI permettent à une organisation de communiquer des informations sur ses impacts les plus significatifs sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme, et comment elle gère ces impacts.

Les normes GRI sont structurées comme un système de normes interdépendantes qui sont organisées en trois séries : les normes universelles GRI, les normes sectorielles GRI et les normes thématiques GRI (voir la [Figure 1](#) de la présente norme).

### Normes universelles : GRI 1, GRI 2 et GRI 3

*GRI 1 : Fondation 2021* précise les exigences auxquelles l'organisation doit se conformer pour effectuer le reporting conformément aux normes GRI. L'organisation commence à utiliser les normes GRI en consultant *GRI 1*.

*GRI 2 : Informations générales 2021* contient des éléments d'information que l'organisation utilise pour fournir des informations sur ses pratiques de reporting et d'autres détails tels que ses activités, sa gouvernance et ses politiques.

*GRI 3 : Thèmes pertinents 2021* fournit des conseils sur la manière de déterminer les thèmes pertinents. Elle contient également des éléments d'information que l'organisation utilise pour communiquer des informations sur son processus de détermination des thèmes pertinents, sa liste de thèmes pertinents et la manière dont elle gère chaque thème.

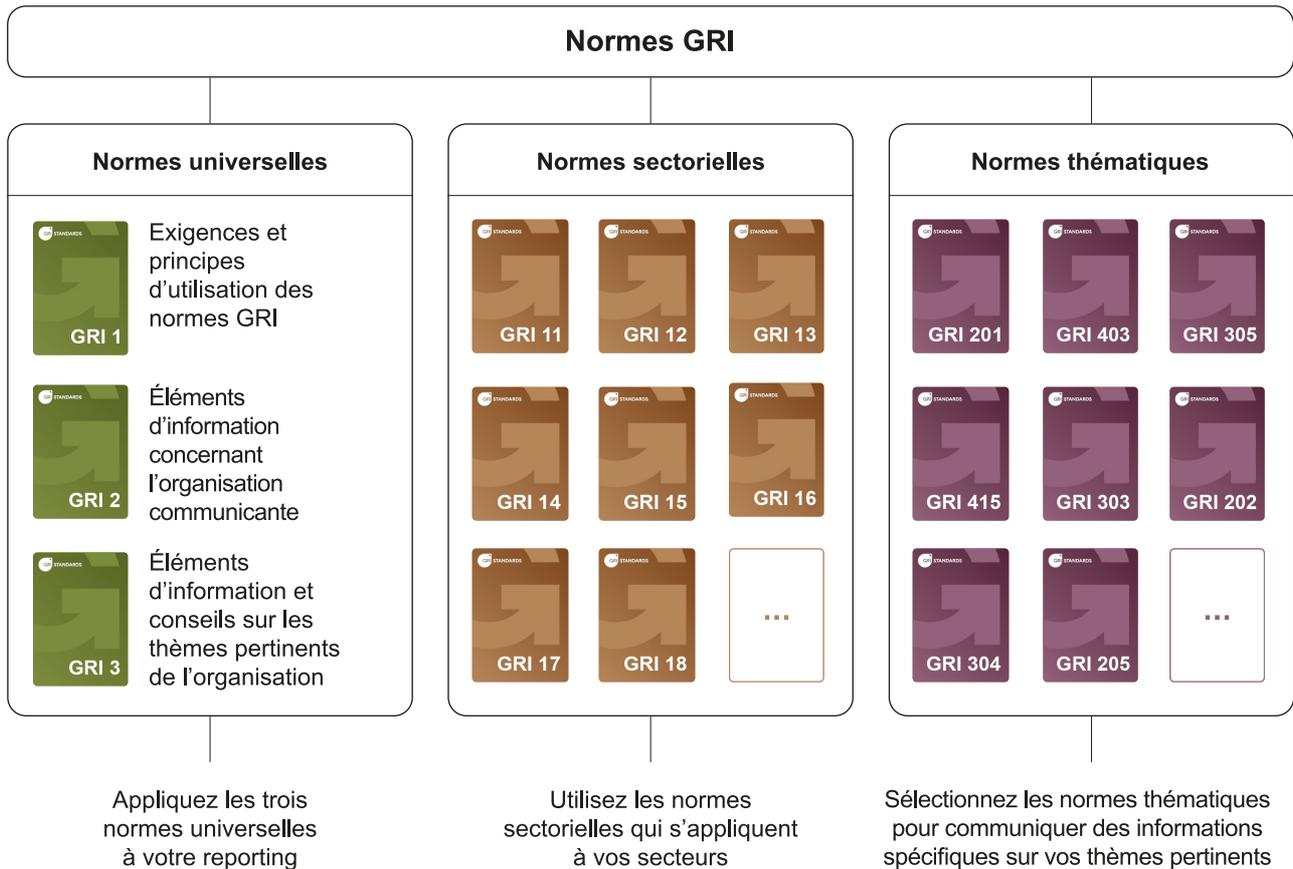
### Normes sectorielles

Les normes sectorielles fournissent des informations aux organisations sur leurs thèmes pertinents probables. L'organisation utilise les normes sectorielles qui s'appliquent à ses secteurs lorsqu'elle détermine ses thèmes pertinents, et lorsqu'elle détermine ce qu'il faut communiquer pour chaque thème pertinent.

### Normes thématiques

Les normes thématiques contiennent des informations qui permettent à l'organisation de communiquer des informations sur ses impacts en relation avec des thèmes particuliers. L'organisation utilise les normes thématiques en fonction de la liste des thèmes pertinents déterminés à l'aide de *GRI 3*.

Figure 1. Normes GRI : Normes universelles, sectorielles et thématiques



## Utilisation de la présente norme

Une organisation qui effectue un rapport conformément aux normes GRI est tenue de déterminer ses thèmes pertinents et de communiquer tous les éléments d'information de la présente norme. L'organisation est tenue de communiquer l'Élément d'information 3-3 Gestion des thèmes pertinents pour chaque thème pertinent.

Les motifs d'omission sont uniquement permis pour l'Élément d'information 3-3.

Si l'organisation ne peut se conformer à l'Élément d'information 3-3 ou à une exigence de l'Élément d'information 3-3 (p. ex. parce que les informations requises sont confidentielles ou soumises à des interdictions légales), elle est tenue de le préciser dans l'index du contenu de la norme GRI et de fournir un motif d'omission avec une explication. Voir l'Exigence 6 de GRI 1 : Fondation 2021 pour plus d'informations sur les motifs d'omission.

Si l'organisation ne peut pas communiquer les informations requises sur un élément spécifié parce que cet élément (p. ex. un comité, une politique, une pratique, un processus) n'existe pas, elle peut se conformer à l'exigence en déclarant que c'est le cas. L'organisation peut expliquer les raisons pour lesquelles elle ne dispose pas de cet élément ou décrire un projet qui vise à l'élaborer. L'élément d'information n'oblige pas l'organisation à mettre en œuvre l'élément (p. ex. l'élaboration d'une politique), mais de déclarer que l'élément n'existe pas.

Si l'organisation a l'intention de publier le rapport de durabilité autonome, elle n'a pas besoin de répéter des informations déjà communiquées publiquement ailleurs, par exemple sur des pages web ou dans son rapport annuel. Dans ce cas, l'organisation peut communiquer un élément d'information obligatoire en fournissant une référence dans l'index du contenu de la norme GRI indiquant où ces informations sont localisées (p. ex. en fournissant un lien vers la page web ou en citant la page du rapport annuel où les informations ont été publiées).

### Exigences, conseils et termes définis

Les éléments suivants s'appliquent à l'ensemble des normes GRI :

Les exigences sont présentées en **caractères gras** et indiquées par le mot « doit ». Une organisation doit se conformer aux exigences pour effectuer le reporting conformément aux normes GRI.

Les exigences peuvent être accompagnées de conseils.

Les conseils incluent des informations de contexte, des explications et des exemples afin d'aider les organisations à mieux comprendre les exigences. L'organisation n'est pas tenue de se conformer aux conseils.

Les normes peuvent également inclure des recommandations. Dans certaines situations, une marche à suivre est conseillée mais n'est pas exigée.

Le mot « devrait » indique une recommandation, et le mot « peut » indique une possibilité ou une option.

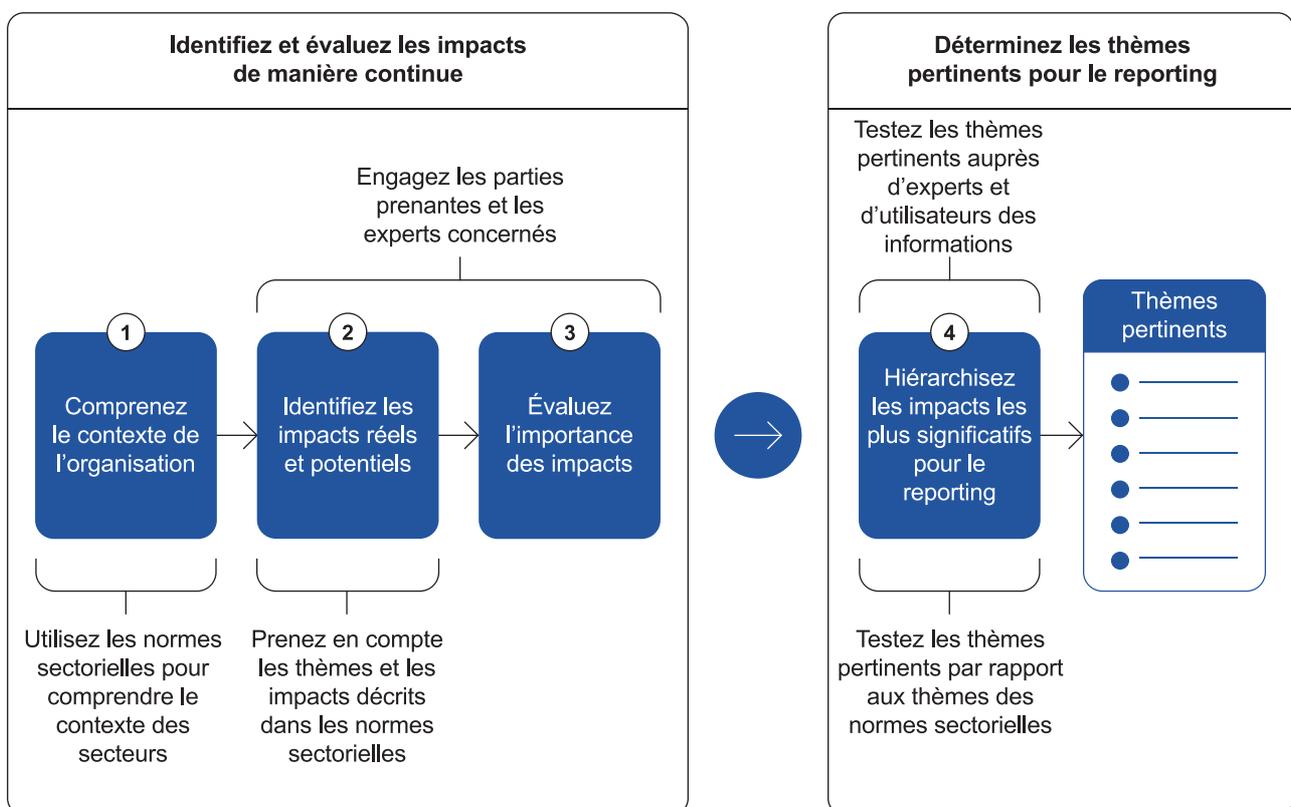
Les termes définis sont soulignés dans le texte des normes GRI et reliés à leurs définitions dans le [Glossaire](#). L'organisation est tenue d'appliquer les définitions du Glossaire.

# 1. Conseils pour déterminer les thèmes pertinents

Une organisation qui effectue un rapport conformément aux normes GRI est tenue de déterminer ses thèmes pertinents. Pour ce faire, l'organisation est également tenue d'utiliser les normes sectorielles GRI applicables (voir l'[Exigence 3 de GRI 1 : Fondation 2021](#) et l'[Encadré 5](#) de la présente norme).

Cette section décrit les quatre étapes que l'organisation devrait suivre pour déterminer ses thèmes pertinents (voir la Figure 2). En suivant les étapes de cette section, l'organisation peut déterminer ses thèmes pertinents et communiquer les éléments d'information dans la [section 2](#) de la présente norme. Les étapes fournissent des conseils et ne constituent pas des exigences en soi.

**Figure 2. Processus pour déterminer les thèmes pertinents**



Les trois premières étapes du processus de détermination des thèmes pertinents se rapportent à l'identification et à l'évaluation continues des impacts par l'organisation. Durant ces étapes, l'organisation identifie et évalue régulièrement ses impacts, dans le cadre de ses activités quotidiennes, et en s'engageant auprès des parties prenantes et des experts concernés. Ces mesures permanentes permettent à l'organisation d'identifier et de gérer activement ses impacts à mesure qu'ils évoluent et que de nouveaux apparaissent. Les trois premières étapes sont menées indépendamment du processus de reporting de durabilité, mais elles informent la dernière étape. À l'étape 4, l'organisation hiérarchise ses impacts les plus significatifs pour le reporting et, de cette façon, détermine ses thèmes pertinents.

Lors de chaque période de reporting, l'organisation devrait examiner ses thèmes pertinents de la période de reporting précédente pour tenir compte des changements dans les impacts. Des changements dans les impacts peuvent résulter de changements dans les activités et les relations d'affaires de l'organisation. Cet examen permet de s'assurer que les thèmes pertinents représentent les impacts les plus significatifs de l'organisation dans chaque nouvelle période de reporting.

L'organisation devrait documenter son processus de détermination des thèmes pertinents. Il s'agit notamment de documenter l'approche adoptée, les décisions, les hypothèses et les jugements subjectifs formulés, les sources analysées et les preuves recueillies. Des registres exacts aident l'organisation à expliquer l'approche qu'elle a

choisie et à communiquer les éléments d'information dans la [section 2](#) de la présente norme. Les enregistrements facilitent l'analyse et l'assurance. Voir le [principe de vérifiabilité de GRI 1](#) pour plus d'informations.

L'approche de chaque étape variera en fonction des circonstances spécifiques de l'organisation, telles que son modèle économique, ses secteurs, son contexte géographique, culturel et juridique, la structure de sa propriété et la nature de ses impacts. Compte tenu de ces circonstances particulières, les étapes devraient être systématiques, documentées, reproductibles et utilisées de manière cohérente pour chaque période de reporting. L'organisation devrait documenter toute modification de son approche, ainsi que les raisons de ces modifications et leurs implications.

L'[organe suprême de gouvernance](#) de l'organisation devrait superviser le processus, et examiner et approuver les thèmes pertinents. Si l'organisation ne dispose pas d'un organe suprême de gouvernance, un [cadre supérieur](#) ou un groupe de cadres supérieurs devrait superviser le processus, et examiner et approuver les thèmes pertinents.

#### **Encadré 1. Contribution au reporting financier et de création de valeur**

Les [impacts](#) et les [thèmes pertinents](#) qui ont été déterminés par ce processus servent de base au reporting financier et de création de valeur. Ils apportent une contribution cruciale à l'identification des opportunités et des risques financiers liés aux impacts de l'organisation, et à l'estimation financière. Cela permet ensuite de juger de la pertinence financière des éléments à comptabiliser dans les états financiers.

Si la plupart, sinon la totalité, des impacts identifiés dans le cadre de ce processus deviendront un jour financièrement significatifs, le reporting de durabilité est également très pertinent en tant qu'activité d'intérêt public et est indépendant de la prise en compte des implications financières. Il est donc important que l'organisation communique un rapport sur tous les thèmes pertinents déterminés à l'aide des normes GRI. Ces thèmes pertinents ne peuvent être dépriorisés pour la seule raison qu'ils ne sont pas considérés comme financièrement importants par l'organisation.

Voir l'[Encadré 1 de GRI 1 : Fondation 2021](#) pour plus d'informations sur le reporting de durabilité et le reporting financier et de création de valeur.

Les sections suivantes décrivent plus en détail les quatre étapes qui permettent de déterminer les thèmes pertinents.

## **Étape 1. Comprendre le contexte de l'organisation**

Durant cette étape, l'organisation crée un premier aperçu de haut niveau de ses activités et de ses [relations d'affaires](#), le contexte de durabilité dans lequel elles s'inscrivent, et un aperçu de ses [parties prenantes](#). L'organisation dispose ainsi d'informations essentielles pour identifier ses [impacts](#) réels et potentiels.

L'organisation devrait prendre en compte les activités, les relations d'affaires, les parties prenantes et le contexte de durabilité de toutes les entités qu'elle contrôle ou dans lesquels elle a un intérêt (p. ex. les filiales, les coentreprises, les sociétés affiliées), y compris les intérêts minoritaires.

Les fonctions et les services pertinents au sein de l'organisation qui peuvent aider à cette étape comprennent la communication, les ressources humaines, les relations avec les investisseurs, les services ou les fonctions juridiques et de conformité, le marketing et les ventes, les achats et le développement de produits. Les normes sectorielles GRI décrivent le contexte des secteurs et peuvent également vous aider dans cette étape.

#### **Activités**

L'organisation devrait tenir compte des éléments suivants dans le cadre de ses activités :

- Les déclarations d'objectifs, de valeur ou de mission, le modèle économique et les stratégies de l'organisation.
- Les types d'activités qu'elle exerce (p. ex. vente, marketing, fabrication, distribution) et les localisations géographiques de ces activités.
- Les types de produits et de services qu'elle propose et les marchés qu'elle dessert (c.-à-d. les types de clients et de bénéficiaires visés, et les régions où les produits et les services sont offerts).
- Les secteurs dans lesquels l'organisation est active et leurs caractéristiques (p. ex. s'ils impliquent du travail informel, s'ils sont intensifs en main-d'œuvre ou en ressources).

- Le nombre d'employés, y compris s'ils sont à temps plein, à temps partiel, à heures non garanties, permanents ou temporaires, et leurs caractéristiques démographiques (p. ex. âge, sexe, région).
- Le nombre de travailleurs qui ne sont pas employés et dont le travail est contrôlé par l'organisation, y compris les types de travailleurs (p. ex. les travailleurs intérimaires, les prestataires, les travailleurs indépendants, les bénévoles), leur relation contractuelle avec l'organisation (c.-à-d. si l'organisation engage ces travailleurs directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers), et le travail qu'ils effectuent.

### Relations d'affaires

Les relations d'affaires de l'organisation comprennent les relations avec les partenaires commerciaux, les entités de sa chaîne de valeur (y compris les entités au-delà du premier niveau) et toute autre entité directement liée à ses opérations, produits ou services. L'organisation devrait tenir compte des éléments suivants en ce qui concerne ses relations d'affaires :

- Les types de relations d'affaires qu'elle entretient (p. ex. coentreprises, fournisseurs, franchisés).
- Les types d'activités entreprises par ceux avec lesquels elle entretient des relations d'affaires (p. ex. la fabrication des produits de l'organisation, la fourniture de services de sécurité à l'organisation).
- La nature des relations d'affaires (p. ex. si elles sont basées sur un contrat à long terme ou à court terme, si elles sont basées sur un projet ou un événement spécifique).
- Les localisations géographiques où se déroulent les activités des relations d'affaires.

### Contexte de durabilité

L'organisation devrait prendre en compte les éléments suivants pour comprendre le contexte de durabilité de ses activités et de ses relations d'affaires :

- Défis économiques, environnementaux, relatifs aux droits de l'homme et autres défis sociétaux aux niveaux local, régional et mondial, liés aux secteurs de l'organisation et à la localisation géographique de ses activités et de ses relations d'affaires (p. ex. changement climatique, absence d'application de la loi, pauvreté, conflits politiques, stress hydrique).
- La responsabilité de l'organisation concernant les instruments intergouvernementaux officiels auxquels elle est censée se conformer.  
Exemples : *Déclaration de principes tripartite de l'Organisation internationale du Travail (OIT) sur les entreprises multinationales et la politique sociale* [1] ; les *Principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OECD) à l'intention des entreprises multinationales* [3] ; la *Convention-cadre des Nations unies (ONU) sur les changements climatiques (CCNUCC) appelée Accord de Paris* [4] ; les *Principes directeurs des Nations unies (ONU) relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme* [5] ; et la *Charte internationale des Nations unies (ONU) sur les droits de l'homme* [6].
- La responsabilité de l'organisation en ce qui concerne les lois et les règlements auxquels elle est censée se conformer.

Voir le [principe du contexte de durabilité dans GRI 1 : Fondation 2021](#) pour plus d'informations.

### Parties prenantes

L'organisation devrait identifier ses parties prenantes sur l'ensemble de ses activités et de ses relations d'affaires, et s'engager avec elles pour aider à identifier ses impacts.

L'organisation devrait dresser une liste complète des individus et des groupes dont les intérêts sont affectés ou pourraient être affectés par les activités de l'organisation. Les catégories courantes de parties prenantes pour les organisations sont les partenaires commerciaux, les organisations de la société civile, les consommateurs, les clients, les employés et autres travailleurs, les gouvernements, les communautés locales, les organisations non gouvernementales, les actionnaires et autres investisseurs, les fournisseurs, les syndicats et les groupes vulnérables. L'organisation peut également faire la distinction entre les individus et les groupes dont les droits de l'homme sont ou pourraient être affectés, et les individus et les groupes qui ont d'autres intérêts.

Lors de l'identification de ses parties prenantes, l'organisation devrait s'assurer qu'elle identifie tous les individus ou groupes avec lesquels elle n'a pas de relation directe (p. ex. les travailleurs de la chaîne d'approvisionnement ou les communautés locales qui vivent près des sites de l'organisation) et ceux qui ne sont pas en mesure d'exprimer leurs points de vue (p. ex. les générations futures), mais dont les intérêts sont affectés ou pourraient être affectés par les activités de l'organisation.

Différentes listes de parties prenantes peuvent être établies par activité, projet, produit ou service, ou toute autre classification pertinente pour l'organisation.

Voir l'[Encadré 2](#) de la présente norme pour des informations sur l'engagement avec les parties prenantes.

## Étape 2. Identifier les impacts réels et potentiels

Dans cette étape, l'organisation identifie ses impacts réels et potentiels sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme, à travers ses activités et ses relations d'affaires. Les impacts réels sont ceux qui se sont déjà produits, et les impacts potentiels sont ceux qui pourraient se produire, mais ne se sont pas encore produits. Ces impacts comprennent les impacts négatifs et positifs, les impacts à court et à long terme, les impacts intentionnels et non intentionnels, et les impacts réversibles et irréversibles.

Pour identifier ses impacts, l'organisation peut utiliser des informations qui proviennent de différentes sources. Elle peut utiliser des informations qui proviennent de ses propres évaluations ou de celles de tiers concernant les impacts sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme. Elle peut également utiliser des informations qui proviennent d'examens juridiques, de systèmes de gestion de la conformité à la lutte contre la corruption, d'audits financiers, d'inspections de la santé et de la sécurité au travail, et de dépôts d'actionnaires. Elle peut également utiliser des informations qui proviennent de toute autre évaluation pertinente des relations d'affaires réalisée par l'organisation ou par des initiatives sectorielles ou multipartites.

D'autres informations peuvent être recueillies via des mécanismes de gestion des plaintes que l'organisation a elle-même mis en place, ou qui ont été mis en place par d'autres organisations. L'organisation peut également utiliser des informations qui proviennent de systèmes de gestion des risques d'entreprise plus étendus, à condition que ces systèmes identifient les impacts de l'organisation sur l'économie, l'environnement et les personnes, en plus d'identifier les risques pour l'organisation elle-même. Elle peut également utiliser des informations qui proviennent de sources externes, telles que des organes de presse et des organisations de la société civile.

L'organisation devrait également chercher à comprendre les préoccupations de ses parties prenantes (voir l'[Encadré 2](#) de la présente norme) et consulter des experts internes et externes, tels que des organisations de la société civile ou des universitaires.

## Encadré 2. Engagement avec les parties prenantes et les experts concernés

L'organisation devrait chercher à comprendre les préoccupations de ses parties prenantes en les consultant directement d'une manière qui tienne compte de la langue et des autres obstacles potentiels (p. ex. les différences culturelles, les déséquilibres entre les sexes et les pouvoirs, les divisions au sein de la communauté). L'identification et la suppression des obstacles potentiels sont nécessaires pour garantir l'efficacité de l'engagement des parties prenantes.

Engagement auprès des groupes vulnérables ou à risque peut nécessiter des approches spécifiques et une attention particulière. Ces approches comprennent la suppression des barrières sociales qui limitent la participation des femmes aux forums publics et la suppression des barrières physiques qui empêchent les communautés éloignées d'assister à une réunion.

L'organisation devrait respecter les droits de l'homme de toutes les parties prenantes et des autres personnes avec lesquelles elle s'engage (p. ex. leurs droits à la confidentialité, à la liberté d'expression, au rassemblement pacifique et à la manifestation) et elle devrait les protéger contre les représailles (c.-à-d. ne pas exercer de représailles pour avoir déposé des plaintes ou exprimé des préoccupations).

Un engagement étendu avec les parties prenantes peut ne pas être possible dans les cas qui impliquent de nombreuses parties prenantes ou dans les cas qui concernent des impacts entraînant un préjudice collectif. Par exemple, un engagement étendu peut ne pas être possible dans le cas de la corruption, qui nuit collectivement à la population de la juridiction dans laquelle elle a lieu, ou des émissions de gaz à effet de serre (GES), qui contribuent à un préjudice transfrontalier collectif.

Dans ces cas, l'organisation peut s'engager avec des représentants crédibles des parties prenantes ou des organisations mandataires (p. ex. des organisations non gouvernementales, des syndicats). Ceci est également pertinent dans les cas où le fait de s'engager avec des individus pourrait porter atteinte à certains droits ou intérêts collectifs. Par exemple, lorsqu'elle envisage de restructurer ou de fermer une usine, il peut être important pour une organisation de s'engager auprès des syndicats afin d'atténuer les conséquences de cette décision sur l'emploi. Dans ce cas, le fait de s'engager avec des travailleurs individuels pourrait porter atteinte au droit des travailleurs de former ou d'adhérer à des syndicats et de négocier collectivement.

Le degré d'impact sur les parties prenantes peut influencer le degré d'engagement. L'organisation devrait accorder la priorité à l'engagement des parties prenantes les plus gravement touchées ou potentiellement touchées.

Lorsque la consultation directe n'est pas possible, l'organisation devrait envisager des alternatives raisonnables, comme la consultation d'experts indépendants crédibles, tels que les institutions nationales des droits de l'homme, les défenseurs des droits de l'homme et de l'environnement, les syndicats et d'autres membres de la société civile.

Voir les références [2] et [5] dans la [Bibliographie](#).

Durant cette étape, l'organisation devrait examiner les impacts décrits dans les normes sectorielles GRI applicables et déterminer si ces impacts s'appliquent.

Les impacts peuvent changer au fil du temps, à mesure que les activités de l'organisation, les relations d'affaires et le contexte évoluent. De nouvelles activités, de nouvelles relations d'affaires et des changements majeurs dans les opérations ou le contexte opérationnel (p. ex. une nouvelle entrée sur le marché, le lancement d'un produit, un changement de politique, des changements plus importants dans l'organisation) pourraient entraîner des changements dans les impacts de l'organisation. C'est pourquoi l'organisation devrait évaluer son contexte et identifier ses impacts de manière continue.

Dans les cas où l'organisation dispose de ressources limitées pour identifier ses impacts, elle devrait d'abord identifier ses impacts négatifs, avant d'identifier les impacts positifs, afin de s'assurer qu'elle respecte les lois, les règlements et les instruments intergouvernementaux officiels.

### Identification des impacts négatifs

L'identification des impacts négatifs réels et potentiels avec lesquels l'organisation est impliquée ou pourrait l'être est la première étape de la diligence raisonnable. L'organisation devrait prendre en compte les impacts réels et potentiels qu'elle provoque ou auxquels elle contribue par ses activités, ainsi que les impacts réels et potentiels qui

sont directement liés à ses opérations, ses produits ou ses services, par ses relations d'affaires (voir l'[Encadré 3](#) de la présente norme).

Dans certains cas, l'organisation peut ne pas être en mesure d'identifier les impacts négatifs réels et potentiels dans l'ensemble de ses activités et de ses relations d'affaires. Cela peut être, par exemple, parce que l'organisation possède des sites différents ou multiples au niveau mondial, ou parce que sa chaîne de valeur comprend de nombreuses entités. Dans ces cas, l'organisation peut procéder à une évaluation initiale ou une définition du champ d'application pour identifier les domaines généraux de ses activités et de ses relations d'affaires (p. ex. les lignes de produits, les fournisseurs situés dans des régions spécifiques) où les impacts négatifs sont les plus susceptibles d'être présents et significatifs. Une fois que l'organisation a réalisé l'évaluation initiale ou la définition du champ d'application, elle peut identifier et évaluer les impacts négatifs réels et potentiels pour ces domaines généraux.

Dans le cadre de l'évaluation initiale ou de la définition du champ d'application, l'organisation devrait prendre en compte les impacts généralement associés à ses secteurs, ses produits, ses localisations géographiques ou des organisations spécifiques (c.-à-d. les impacts associés à une entité spécifique de l'organisation ou une entité avec laquelle elle entretient une relation d'affaires, tels que des antécédents médiocres en matière de respect des droits de l'homme). Elle devrait également tenir compte des impacts auxquels elle a été confrontée ou dont elle sait qu'elle est susceptible d'être confrontée. En plus des normes sectorielles GRI, l'organisation peut utiliser les *Principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) de diligence raisonnable en matière de conduite responsable des entreprises* [2] et les principes directeurs sectoriels de l'OCDE sur la diligence raisonnable [13] pour des informations sur les impacts généralement associés à des secteurs, des produits, des régions et des organisations spécifiques. Elle peut également utiliser des rapports des gouvernements, des agences environnementales, des organisations internationales et des organisations de la société civile, des représentants des travailleurs et des syndicats, des institutions nationales des droits de l'homme, des médias ou d'autres experts.

Voir les références [2], [3], [5] et [13] dans la [Bibliographie](#).

### Encadré 3. Provoquer, contribuer ou être directement lié à des impacts négatifs

Une organisation « **provoque** » un impact négatif si ses activités ont elles-mêmes un impact, par exemple, si l'organisation verse un pot-de-vin à un agent public étranger ou si elle retire de l'eau d'un aquifère soumis à un stress hydrique sans en reconstituer le niveau.

Une organisation « **contribue à** » un impact négatif si ses activités conduisent, facilitent ou incitent une autre entité à provoquer cet impact. L'organisation peut également contribuer à un impact négatif si ses activités, combinées à celles d'autres entités, en sont la cause. Par exemple, si l'organisation fixe un délai court pour qu'un fournisseur livre un produit, tout en sachant par expérience que ce délai de production n'est pas réalisable, cela pourrait entraîner des heures supplémentaires excessives pour les travailleurs du fournisseur. Dans ce cas, l'organisation peut contribuer à des impacts négatifs sur la santé et la sécurité de ces travailleurs.

Une organisation peut provoquer ou contribuer à un impact négatif par ses actions ainsi que par l'absence d'action (p. ex. l'absence de prévention ou d'atténuation d'un impact négatif potentiel).

Même si une organisation ne provoque pas un impact négatif ou n'y contribue pas, ses activités, produits ou services peuvent être « **directement liés à** » un impact négatif par ses relations d'affaires. Par exemple, si l'organisation utilise dans ses produits du cobalt extrait par le travail des enfants, l'impact négatif (c.-à-d. le travail des enfants) est directement lié aux produits de l'organisation à travers les différents niveaux de relations d'affaires dans sa chaîne d'approvisionnement (c.-à-d. à travers le fondeur et le négociant de minéraux, jusqu'à l'entreprise minière qui utilise le travail des enfants), même si l'organisation n'a pas provoqué ou contribué à l'impact négatif elle-même. Le « lien direct » n'est pas défini par le lien entre l'organisation et l'autre entité, et ne se limite donc pas aux relations contractuelles directes, comme l'« approvisionnement direct ».

La manière dont l'organisation est impliquée dans les impacts négatifs détermine la façon dont elle devrait traiter ces impacts et si elle a la responsabilité d'assurer ou de coopérer à leur remédiation (voir la [section 2.3 de GRI 1 : Fondation 2021](#)).

Voir les références [2] et [5] dans la [Bibliographie](#). Pour des conseils et des exemples supplémentaires, voir les pages 70-72 des *Principes directeurs de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) de diligence raisonnable en matière de conduite responsable des entreprises* [2], et les pages 15-18 du Guide interprétatif des Nations unies (ONU) *concernant la responsabilité des entreprises de respecter les droits de l'homme* [15].

### Identification des impacts positifs

Pour identifier ses impacts positifs réels et potentiels, l'organisation devrait évaluer la manière dont elle contribue ou pourrait contribuer au développement durable par ses activités, par exemple, par ses produits, ses services, ses investissements, ses pratiques d'achat, ses pratiques d'emploi ou ses paiements d'impôts. Il s'agit également d'évaluer comment l'organisation peut façonner son objectif, son modèle économique et ses stratégies pour produire des effets positifs qui contribuent à l'objectif de développement durable.

Un exemple d'impact positif est l'adoption par une organisation de mesures qui réduisent le coût des énergies renouvelables pour les clients, ce qui permet à un plus grand nombre de clients de passer de l'utilisation d'énergies non renouvelables à celle d'énergies renouvelables, et contribue à atténuer le changement climatique. Un autre exemple est celui d'une organisation qui choisit une zone à fort taux de chômage pour ouvrir une nouvelle installation afin d'embaucher et de former des chômeurs de la communauté locale et, de cette manière, contribuer à la création d'emplois et au développement de la communauté.

L'organisation devrait prendre en compte les impacts négatifs qui pourraient résulter d'activités visant à apporter une contribution positive au développement durable. Les impacts négatifs ne peuvent être compensés par des impacts positifs. Par exemple, une installation d'énergie renouvelable peut réduire la dépendance d'une région aux combustibles fossiles et apporter de l'énergie aux communautés mal desservies. Cependant, si elle déplace des communautés autochtones locales de leurs terres ou territoires sans leur consentement, cet impact négatif devrait être traité et corrigé, et il ne peut être compensé par les impacts positifs.

## Étape 3. Évaluez l'importance des impacts

L'organisation peut identifier de nombreux impacts réels et potentiels. Durant cette étape, l'organisation évalue l'importance des impacts qu'elle a identifiés afin de les classer par ordre de priorité. Cette hiérarchisation permet à l'organisation de prendre des mesures pour faire face aux impacts et déterminer également les thèmes pertinents pour le reporting. La hiérarchisation des impacts est pertinente lorsqu'il n'est pas possible de traiter tous les impacts à la fois.

L'évaluation de l'importance des impacts implique une analyse quantitative et qualitative. L'importance d'un impact sera spécifique à l'organisation et sera influencée par les secteurs dans lesquels elle opère, ainsi que par ses relations d'affaires, parmi d'autres facteurs. Dans certains cas, cela peut nécessiter une décision subjective. L'organisation devrait consulter les parties prenantes (voir l'Encadré 2 de la présente norme) et les relations d'affaires pour évaluer l'importance de ses impacts. L'organisation devrait également consulter des experts internes ou externes pertinents.

### Évaluation de l'importance des impacts négatifs

L'importance d'un impact négatif réel est déterminée par sa gravité. L'importance d'un impact négatif potentiel est déterminée par la gravité et la probabilité de l'impact.

La combinaison de la gravité et de la probabilité d'un impact négatif peut être appelée « risque ». L'évaluation de l'importance des impacts peut être incluse dans des systèmes plus étendus de gestion des risques d'entreprise, à condition que ces systèmes évaluent les impacts de l'organisation sur l'économie, l'environnement et les personnes, en plus de l'évaluation des risques pour l'organisation elle-même.

### Gravité

La gravité d'un impact négatif réel ou potentiel est déterminée par les caractéristiques suivantes :

- Ampleur : le degré de gravité de l'impact.
- Portée : l'étendue de l'impact, par exemple, le nombre de personnes touchées ou l'ampleur des dommages environnementaux.
- Caractère irrémédiable : difficulté à contrecarrer ou réparer le préjudice qui en résulte.

L'ampleur d'un impact négatif (c.-à-d. la gravité de l'impact) peut dépendre du fait que l'impact entraîne une non-conformité aux lois et aux règlements ou aux instruments intergouvernementaux officiels auxquels l'organisation est censée se conformer. Par exemple, si un impact négatif conduit à une infraction des droits de l'homme ou des droits fondamentaux au travail ou au non-respect des réductions des émissions de gaz à effet de serre (GES) à atteindre dans le cadre de la *Convention-cadre des Nations unies (ONU) sur les changements climatiques (CCNUCC)*, appelée *Accord de Paris* [4], l'ampleur de cet impact peut être considérée comme plus importante.

L'ampleur d'un impact négatif peut également dépendre du contexte dans lequel il se produit. Par exemple, l'ampleur de l'impact du prélèvement d'eau d'une organisation peut dépendre de la zone dans laquelle l'eau est prélevée. L'échelle sera plus importante si l'eau est prélevée dans une zone de stress hydrique, par rapport à une zone qui dispose de ressources en eau abondantes pour répondre aux demandes des utilisateurs d'eau et des écosystèmes.

Chacune de ces trois caractéristiques (ampleur, portée et caractère irrémédiable) peut rendre un impact grave. Mais il arrive souvent que ces caractéristiques soient interdépendantes : plus l'ampleur ou la portée d'un impact est significative, moins il est possible d'y remédier.

La gravité, et donc l'importance, d'un impact ne sont pas des concepts absolus. La gravité d'un impact devrait être évaluée par rapport aux autres impacts de l'organisation. Par exemple, une organisation devrait comparer la gravité des impacts de ses émissions de GES à la gravité de ses autres impacts. L'organisation ne devrait pas évaluer l'importance de ses émissions de GES par rapport aux émissions mondiales de GES, car cette comparaison pourrait conduire à la conclusion trompeuse que les émissions de l'organisation ne sont pas significatives.

Voir les références [2], [3], [4] et [5] dans la [Bibliographie](#).

### Probabilité

La probabilité d'un impact négatif potentiel fait référence à la chance que cet impact se produise. La probabilité d'un impact peut être mesurée ou déterminée de manière qualitative ou quantitative. Elle peut être décrite en termes généraux (p. ex. très probable, probable) ou mathématiquement en utilisant la probabilité (p. ex. 10 sur 100, 10 %) ou la fréquence sur une période donnée (p. ex. une fois tous les trois ans)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Organisation internationale de normalisation (ISO), *ISO 31000:2018 Directives de gestion des risques*, 2018.

### **Droits de l'homme**

Dans le cas d'impacts négatifs potentiels sur les droits de l'homme, la gravité de l'impact prime sur sa probabilité. Par exemple, une organisation qui exploite une centrale nucléaire peut accorder la priorité à l'impact potentiel lié à la perte de vies humaines en cas de catastrophe naturelle touchant la centrale, même si les catastrophes naturelles sont moins susceptibles de se produire que d'autres incidents.

La gravité d'un impact négatif sur les droits de l'homme ne se limite pas à un préjudice physique. Des impacts extrêmement graves peuvent se produire en relation avec n'importe quel droit de l'homme. Par exemple, le fait d'interférer avec un espace sacré, l'endommager ou le détruire, sans consultation ou accord avec les personnes pour lesquelles cet espace a une importance spirituelle, peut avoir un impact très grave sur leurs droits culturels.

Lors de la hiérarchisation d'autres types d'impacts, tels que les impacts négatifs potentiels sur l'environnement, l'organisation peut également choisir d'accorder la priorité à des impacts négatifs très graves, même s'ils sont moins susceptibles de se produire.

### **Évaluation de l'importance des impacts positifs**

L'importance d'un impact positif réel est déterminée par son ampleur et sa portée. L'importance d'un impact positif potentiel est déterminée par l'ampleur et la portée, ainsi que par la probabilité de l'impact.

### **Ampleur et portée**

Dans le cas des impacts positifs, l'ampleur d'un impact se réfère à la façon dont l'impact est ou pourrait être bénéfique, et la portée se réfère à la façon dont l'impact est ou pourrait être étendu (p. ex. l'étendue des ressources environnementales ou le nombre d'individus qui sont ou pourraient être positivement affectés).

### **Probabilité**

La probabilité d'un impact positif potentiel fait référence à la chance que cet impact se produise. La probabilité d'un impact peut être mesurée ou déterminée de manière qualitative ou quantitative. Elle peut être décrite en termes généraux (p. ex. très probable, probable) ou mathématiquement en utilisant la probabilité (p. ex. 10 sur 100, 10 %) ou la fréquence sur une période donnée (p. ex. une fois tous les trois ans)<sup>2</sup>

## **Étape 4. Hiérarchisez les impacts les plus significatifs pour le reporting**

Durant cette étape, l'organisation hiérarchise ses impacts en fonction de leur importance afin de déterminer ses thèmes pertinents pour le reporting.

### **Définition d'un seuil pour déterminer quels thèmes sont pertinents**

L'importance d'un impact est évaluée par rapport aux autres impacts que l'organisation a identifiés. L'organisation devrait classer ses impacts du plus significatif au moins significatif, et définir un point de coupure ou un seuil pour déterminer sur lequel des impacts elle concentrera son reporting. L'organisation devrait documenter ce seuil. Pour faciliter la hiérarchisation, l'organisation devrait regrouper les impacts en thèmes (voir l'[Encadré 4](#) de la présente norme).

Par exemple, lorsqu'elle fixe un seuil, l'organisation commence par regrouper ses impacts en un certain nombre de thèmes et les classe, en fonction de leur importance, de la priorité la plus haute à la priorité la plus basse. L'organisation doit ensuite déterminer le nombre de thèmes pour le reporting, en commençant par ceux qui ont la plus haute priorité. C'est à l'organisation de décider où fixer le seuil. Dans un souci de transparence, l'organisation peut fournir une représentation visuelle de la hiérarchisation, qui montre la liste initiale des thèmes qu'elle a identifiés et le seuil qu'elle a fixé pour le reporting.

L'importance d'un impact est le seul critère qui permet de déterminer si un thème est pertinent pour le reporting. L'organisation ne peut utiliser la difficulté d'effectuer le reporting sur un thème ou le fait qu'elle ne gère pas encore le thème comme critère pour déterminer si elle doit ou non effectuer le reporting sur le thème. Dans les cas où l'organisation ne gère pas un thème pertinent, elle peut indiquer les raisons pour lesquelles elle ne le fait pas ou tout projet visant à gérer le thème afin de se conformer aux exigences de l'[Élément d'information 3-2 Gestion des thèmes pertinents](#) de la présente norme.

Si certains thèmes peuvent couvrir à la fois des impacts négatifs et positifs, il n'est pas toujours possible de comparer les deux. Les impacts négatifs ne peuvent être par ailleurs compensés par des impacts positifs.

<sup>2</sup> Organisation internationale de normalisation (ISO), *ISO 31000:2018 Directives de gestion des risques*, 2018.

L'organisation devrait donc classer les impacts négatifs séparément des impacts positifs.

Même si l'organisation n'a pas accordé la priorité à un impact négatif réel ou potentiel pour le reporting, elle peut néanmoins être tenue de traiter cet impact conformément aux lois, règlements ou instruments intergouvernementaux officiels. Voir la [section 2.3 de GRI 1 : Fondation 2021](#) pour plus d'informations.

#### **Encadré 4. Regroupement des impacts en thèmes**

Le regroupement des impacts en thèmes, comme « l'eau et les effluents », aide l'organisation à communiquer de manière cohérente les multiples impacts liés au même thème.

L'organisation peut regrouper les impacts en thèmes selon des catégories générales liées à une activité commerciale, une catégorie de parties prenantes, un type de relation d'affaires, ou une ressource économique ou environnementale. Par exemple, les activités d'une organisation entraînent une pollution de l'eau, ce qui a un impact négatif à la fois sur les écosystèmes et sur l'accès des communautés locales à l'eau potable. L'organisation peut regrouper ces impacts sous le thème « l'eau et les effluents », car ils sont tous deux liés à l'utilisation de l'eau.

L'organisation peut se référer aux thèmes des normes thématiques GRI et des normes sectorielles GRI. Ces thèmes constituent une référence utile pour comprendre l'éventail des impacts qui peuvent être couverts dans chaque thème. Pour les impacts ou les thèmes que les normes GRI ne couvrent pas, l'organisation peut se référer à d'autres sources, telles que des instruments intergouvernementaux officiels ou des normes sectorielles.

#### **Test des thèmes pertinents**

L'organisation devrait tester sa sélection de thèmes pertinents par rapport aux thèmes des normes sectorielles GRI applicables. Cela permet à l'organisation de s'assurer qu'elle n'a négligé aucun thème susceptible d'être pertinent pour ses secteurs.

L'organisation devrait également tester sa sélection de thèmes pertinents auprès d'utilisateurs potentiels des informations et d'experts qui comprennent l'organisation ou ses secteurs et qui ont un aperçu d'un ou de plusieurs thèmes pertinents. Cela peut aider l'organisation à valider le seuil qu'elle a fixé pour déterminer quels thèmes sont pertinents pour le reporting. L'organisation peut consulter des experts tels que des universitaires, des consultants, des investisseurs, des avocats, des institutions nationales et des organisations non gouvernementales.

L'organisation devrait demander une assurance externe pour évaluer la qualité et la crédibilité de son processus de détermination des thèmes pertinents. Voir la [section 5.2 de GRI 1](#) pour plus d'informations sur la recherche d'une assurance externe.

Ce processus de test aboutit à une liste des thèmes pertinents de l'organisation.

#### **Approbation des thèmes pertinents**

L'organe suprême de gouvernance de l'organisation devrait examiner et approuver les thèmes pertinents. Lorsqu'un tel organe n'existe pas, la liste devrait être approuvée par un cadre supérieur ou un groupe de cadres supérieurs de l'organisation.

#### **Détermination de ce qu'il faut communiquer pour chaque thème pertinent**

Une fois que l'organisation a déterminé ses thèmes pertinents, elle doit déterminer ce qu'elle doit communiquer pour chaque thème pertinent. Voir l'[Exigence 4](#) et l'[Exigence 5](#) de [GRI 1](#) pour des informations sur la manière de communiquer les thèmes pertinents.

### Encadré 5. Utilisation des normes sectorielles GRI pour déterminer les thèmes pertinents

Les normes sectorielles GRI fournissent des informations aux organisations sur leurs thèmes pertinents probables. Les thèmes ont été identifiés selon les impacts les plus significatifs des secteurs, en utilisant l'expertise de plusieurs parties prenantes, les instruments intergouvernementaux officiels et d'autres preuves pertinentes.

L'organisation est tenue d'utiliser les normes sectorielles applicables pour déterminer ses thèmes pertinents (voir l'[Exigence 3-b de GRI 1 : Fondation 2021](#)). L'utilisation des normes sectorielles ne remplace pas le processus de détermination des thèmes pertinents, mais constitue une aide. L'organisation doit toujours tenir compte de ses propres circonstances spécifiques lorsqu'elle détermine ses thèmes pertinents.

L'organisation est tenue d'examiner chaque thème décrit dans les normes sectorielles applicables et de déterminer s'il s'agit d'un thème pertinent pour l'organisation.

Dans certains cas, un thème inclus dans les normes sectorielles applicables n'est pas pertinent pour l'organisation. Cela peut être dû au fait que l'organisation estime que les impacts spécifiques couverts par le thème sont absents. C'est peut-être également dû au fait que, par rapport à d'autres impacts de l'organisation, ceux que le thème couvre ne sont pas parmi les plus significatifs.

Par exemple, une organisation du secteur pétrolier et gazier est tenue d'utiliser *GRI 11 : Secteur du pétrole et du gaz 2021* pour déterminer ses thèmes pertinents. L'un des thèmes inclus dans cette norme sectorielle est le droit à la terre et aux ressources. Les projets pétroliers et gaziers nécessitent souvent des terrains pour l'exploitation, les voies d'accès et la distribution. Cela peut entraîner des impacts tels que la réinstallation involontaire des communautés locales, qui peut impliquer leur déplacement physique et leur déplacement économique en raison de la perte d'accès aux ressources. Cependant, si les projets pétroliers et gaziers de l'organisation n'entraînent pas ces impacts et n'entraîneront pas ces impacts à l'avenir, l'organisation peut déterminer que le thème des droits sur les terres et les ressources n'est pas un thème pertinent pour elle. Dans ce cas, l'organisation communicante est tenue d'expliquer pourquoi elle a déterminé que ce thème, qui est susceptible d'être important pour les organisations du secteur pétrolier et gazier, n'est pas un thème pertinent pour elle.

Si l'organisation estime que l'un des thèmes inclus dans les normes sectorielles applicables n'est pas pertinent, elle est tenue de l'indiquer dans l'index du contenu de la norme GRI et expliquer pourquoi il n'est pas pertinent (voir l'[Exigence 3-b-ii de GRI 1](#)). Cette explication aide les utilisateurs des informations à comprendre pourquoi l'organisation a déterminé que des thèmes qui sont susceptibles d'être pertinents pour les secteurs de l'organisation ne le sont pas dans ses circonstances spécifiques.

Une brève explication dans l'index du contenu de la norme GRI expliquant pourquoi le thème n'est pas pertinent suffit pour se conformer à l'[Exigence 3-b-ii de GRI 1](#). Dans l'exemple précédent, l'organisation pourrait expliquer que les droits sur les terres et les ressources ne constituent pas un thème pertinent parce que ses projets pétroliers et gaziers existants sont situés dans des zones inhabitées, et qu'elle ne prévoit pas de lancer des projets dans de nouvelles zones.

## 2. Éléments d'information sur les thèmes pertinents

Les éléments d'information de cette section fournissent des renseignements sur les thèmes pertinents de l'organisation, la façon dont l'organisation a déterminé ces thèmes et la façon dont elle gère chaque thème pertinent. Les thèmes pertinents sont ceux qui représentent les impacts les plus significatifs sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme. La [section 1](#) de la présente norme fournit des conseils sur la manière de déterminer les thèmes pertinents, et aide à comprendre et présenter les éléments d'information à communiquer dans cette section.

### Élément d'information 3-1 Processus pour déterminer les thèmes pertinents

#### EXIGENCES

L'organisation doit :

- a. **décrire le processus qu'elle a suivi pour déterminer ses thèmes pertinents, y compris :**
  - i. **identifié les impacts réels et potentiels, négatifs et positifs, sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme, dans l'ensemble de ses activités et de ses relations d'affaires ;**
  - ii. **hiérarchisé les impacts pour le reporting en fonction de leur importance ;**
- b. **spécifié les parties prenantes et les experts dont les opinions ont influencé le processus de détermination de ses thèmes pertinents.**

#### CONSEILS

Cet élément d'information exige des renseignements sur la manière dont l'organisation a déterminé ses thèmes pertinents. La liste des thèmes pertinents est présentée dans l'[Élément d'information 3-2](#) de la présente norme.

L'organisation est tenue d'utiliser les normes sectorielles GRI applicables pour déterminer ses thèmes pertinents. Si l'organisation estime que l'un des thèmes inclus dans les normes sectorielles applicables n'est pas pertinent, elle est tenue de l'indiquer dans l'index du contenu de la norme GRI et expliquer pourquoi il n'est pas pertinent. Voir l'[Exigence 5](#) et l'[Exigence 7](#) de *GRI 1 : Fondation 2021* et l'[Encadré 5](#) de la présente norme pour plus d'informations.

En l'absence de normes sectorielles applicables, l'organisation devrait expliquer comment elle a pris en compte les impacts généralement associés à ses secteurs, et si certains de ces impacts ont été jugés non pertinents, ainsi qu'une explication de la raison pour laquelle c'est le cas. L'organisation devrait également expliquer comment elle a pris en compte les impacts généralement associés à ses produits et à ses localisations géographiques. Voir la [section 1](#) de la présente norme et les normes sectorielles pour obtenir des conseils sur les impacts généralement associés aux secteurs, aux produits et aux localisations géographiques.

#### Conseils pour 3-1-a-i

L'organisation devrait décrire les méthodes utilisées pour identifier ses impacts, par exemple, les évaluations d'impact économique, environnemental, social et sur les droits de l'homme, les mécanismes de gestion des plaintes, ou l'utilisation d'informations provenant de sources externes, telles que les organisations de la société civile. L'organisation devrait décrire les sources et les preuves qu'elle a utilisées pour identifier les impacts.

L'organisation devrait également décrire la portée qu'elle a définie lors de l'identification des impacts, par exemple, si elle a identifié les impacts à court et à long terme. L'organisation devrait également décrire toute limitation ou exclusion, par exemple, si elle a exclu les relations d'affaires de certaines parties de sa chaîne de valeur lors de l'identification des impacts.

L'[élément d'information 2-12 de GRI 2 : Informations générales 2021](#) exige des informations sur le rôle de l'organe suprême de gouvernance dans la supervision de la diligence raisonnable et des autres processus de l'organisation pour identifier ses impacts sur l'économie, l'environnement et les personnes.

**Conseils pour 3-1-a-ii**

L'organisation devrait décrire comment elle a évalué l'importance des impacts, y compris les hypothèses et les jugements subjectifs qu'elle a émis.

L'importance d'un impact négatif réel est déterminée par la gravité de l'impact (ampleur, portée et caractère irrémédiable), tandis que l'importance d'un impact négatif potentiel est déterminée par la gravité et la probabilité de l'impact. Dans le cas d'impacts négatifs potentiels sur les droits de l'homme, la gravité de l'impact prime sur sa probabilité.

L'importance d'un impact positif réel est déterminée par l'ampleur et la portée de cet impact, tandis que l'importance d'un impact positif potentiel est déterminée par son ampleur et sa portée ainsi que par sa probabilité.

Voir la [section 1](#) de la présente norme pour plus de conseils sur l'évaluation de l'importance des impacts.

L'organisation devrait expliquer si elle a utilisé une approche différente pour hiérarchiser ses impacts, par exemple, si elle a hiérarchisé les impacts environnementaux négatifs potentiels en se basant uniquement sur la gravité.

L'organisation devrait également décrire comment elle a défini le seuil pour déterminer quels thèmes sont pertinents pour le reporting, et si elle a testé sa sélection de thèmes pertinents auprès d'experts et d'utilisateurs potentiels des informations. L'organisation est tenue de communiquer si l'organe suprême de gouvernance est chargé de l'examen et de l'approbation des informations communiquées, y compris les thèmes pertinents de l'organisation, dans l'[Élément d'information 2-14 de GRI 2](#). L'organisation devrait expliquer toute modification apportée à sa sélection initiale de thèmes pertinents à la suite de l'approbation interne et des tests effectués auprès des experts et des utilisateurs potentiels des informations.

Dans un souci de transparence, l'organisation peut fournir une représentation visuelle de la hiérarchisation, qui montre la liste initiale des thèmes qu'elle a identifiés et le seuil qu'elle a fixé pour le reporting.

**Conseils pour 3-1-b**

L'Exigence 3-1-b permet à l'organisation d'expliquer comment l'engagement avec les parties prenantes et les experts informe l'identification et l'évaluation continues de ses impacts.

L'organisation peut préciser si et comment elle a hiérarchisé les parties prenantes à engager et les méthodes utilisées pour les engager. Elle peut également communiquer tout conflit d'intérêts survenu entre différentes parties prenantes et la manière dont l'organisation a résolu ces conflits d'intérêts.

## Élément d'information 3-2 Liste des thèmes pertinents

---

**EXIGENCES** L'organisation doit :

- a. énumérer ses thèmes pertinents ;
- b. communiquer les modifications apportées à la liste des thèmes pertinents par rapport à la période de reporting précédente.

---

**CONSEILS**

Cet élément d'information exige des renseignements sur les thèmes pertinents de l'organisation. Le processus de détermination des thèmes pertinents est présenté dans l'[Élément d'information 3-1](#) de la présente norme.

L'organisation est tenue d'inclure les thèmes pertinents énumérés dans cet élément d'information dans l'index du contenu de la norme GRI. Si l'organisation a déterminé que l'un des thèmes inclus dans les normes sectorielles applicables n'est pas pertinent, elle est tenue de le mentionner dans l'index du contenu et d'expliquer pourquoi il n'est pas pertinent. Voir l'[Exigence 5](#) et l'[Exigence 7](#) de *GRI 1 : Fondation 2021* pour plus d'informations.

### Conseils pour 3-2-a

L'organisation peut regrouper les thèmes pertinents par catégories pertinentes si cela l'aide à communiquer ses impacts. Par exemple, l'organisation peut indiquer quels thèmes pertinents représentent ses impacts négatifs sur les droits de l'homme.

### Conseils pour 3-2-b

L'Exigence 3-2-b permet à l'organisation d'expliquer pourquoi un thème qu'elle a déterminé comme étant pertinent au cours de la période de reporting précédente n'est plus considéré comme pertinent ou pourquoi un nouveau thème a été déterminé comme étant pertinent pour la période de reporting actuelle.

## Élément d'information 3-3 Gestion des thèmes pertinents

### EXIGENCES

Pour chaque thème pertinent communiqué dans l'**Élément d'information 3-2**, l'organisation doit :

- a. décrire les impacts réels et potentiels, négatifs et positifs, sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme ;
- b. indiquer si l'organisation est impliquée dans les impacts négatifs via ses activités ou du fait de ses relations d'affaires, et décrire les activités ou les relations d'affaires concernées ;
- c. décrire ses politiques ou ses engagements concernant le thème pertinent ;
- d. décrire les mesures prises pour gérer le thème et les impacts associés, notamment :
  - i. les actions qui visent à prévenir ou à atténuer les impacts négatifs potentiels ;
  - ii. les actions qui visent à remédier aux impacts négatifs réels, y compris les actions pour assurer leur remédiation ou pour coopérer pour y remédier ;
  - iii. les actions pour gérer les impacts positifs réels et potentiels ;
- e. communiquer les informations suivantes sur la mesure de l'efficacité des mesures prises :
  - i. les processus utilisés pour mesurer l'efficacité des actions ;
  - ii. les objectifs, les cibles et les indicateurs utilisés pour évaluer les progrès ;
  - iii. l'efficacité des actions, y compris les progrès vers les objectifs et les cibles ;
  - iv. les enseignements tirés et la manière dont ils ont été intégrés dans les politiques et les procédures opérationnelles de l'organisation ;
- f. décrire comment l'engagement des parties prenantes a influencé les mesures prises (3-3-d) et comment il a permis de déterminer si les mesures ont été efficaces (3-3-e).

### CONSEILS

Cet élément d'information exige que l'organisation explique comment elle gère chacun de ses thèmes pertinents. Cela signifie que l'organisation est tenue de communiquer cet élément d'information pour chacun de ses thèmes pertinents. Les exigences de cet élément d'information s'appliquent à chaque thème pertinent.

En plus de cet élément d'information, les normes thématiques et les normes sectorielles peuvent comporter d'autres éléments d'information et conseils qui traitent des informations à communiquer sur la façon dont l'organisation gère un thème. Par exemple, certaines normes thématiques contiennent des éléments d'information sur des actions ou des méthodes spécifiques pour gérer un thème. L'organisation n'a pas besoin de répéter ces informations dans l'Élément d'information 3-3 si elle est déjà communiquée dans un autre élément d'information. L'organisation peut communiquer les informations une fois et fournir une référence à ces informations pour se conformer aux exigences correspondantes de l'Élément d'information 3-3.

Si l'approche adoptée par l'organisation pour gérer un thème pertinent, comme ses politiques ou les mesures prises, s'applique à d'autres thèmes pertinents, l'organisation n'a pas besoin de répéter ces informations pour chaque thème. L'organisation peut communiquer ces informations une seule fois, avec une explication claire de tous les thèmes qu'elle couvre.

Si l'organisation ne peut communiquer les informations requises sur un élément spécifié dans cet élément d'information parce que l'élément (p. ex. une politique, une action) n'existe pas, elle peut se conformer à l'exigence en communiquant que c'est le cas. L'organisation peut expliquer les raisons pour lesquelles elle ne dispose pas de cet élément ou décrire un projet qui vise à l'élaborer. L'élément d'information n'oblige pas l'organisation à mettre en œuvre l'élément (p. ex. l'élaboration d'une politique), mais de déclarer que l'élément n'existe pas.

Si l'organisation ne gère pas un thème pertinent, elle peut se conformer aux exigences de cet élément d'information en expliquant les raisons pour lesquelles elle ne gère pas le thème ou en décrivant tout projet qui vise à le gérer.

**Conseils pour 3-3-a**

L'Exigence 3-3-a permet à l'organisation d'indiquer si un thème est pertinent en raison des impacts négatifs, des impacts positifs ou des deux. Elle n'exige pas une liste de tous les impacts identifiés ni une description détaillée de ces impacts. L'organisation peut plutôt fournir un aperçu de haut niveau des impacts qu'elle a identifiés.

**Description des impacts négatifs**

L'organisation peut préciser :

- si les impacts négatifs sont réels ou potentiels ;
- le délai des impacts négatifs (c.-à-d. si les effets négatifs sont à court ou à long terme et quand ils sont susceptibles de se produire) ;
- si les impacts négatifs sont systémiques (p. ex. le travail des enfants ou le travail forcé dans les pays où l'organisation est présente ou s'approvisionne en matériaux) ou sont liés à des incidents individuels (p. ex. une marée noire) ;
- les ressources économiques, les ressources environnementales et les parties prenantes (sans identifier de personnes spécifiques) qui sont affectées négativement ou pourraient l'être, y compris leur localisation géographique.

La communication d'informations sur les impacts négatifs peut aider l'organisation à démontrer qu'elle reconnaît ces impacts et qu'elle a pris des mesures ou a l'intention d'y remédier. L'organisation peut avoir des réticences à communiquer des informations sur les impacts négatifs, même si ces impacts sont connus du public. Dans les cas où les impacts négatifs sont connus du public, le fait de ne pas reconnaître ces impacts ou d'expliquer comment ils sont traités pourrait avoir des conséquences pour l'organisation sur le plan financier, opérationnel ou de la réputation. Si l'organisation n'est pas en mesure de communiquer des informations spécifiques (p. ex. en raison du droit à la confidentialité des parties prenantes), elle peut fournir les informations sous forme agrégée ou anonymisée, ou faire référence aux impacts communément associés à ses secteurs, ses produits ou ses localisations géographiques [11].

**Description des impacts positifs**

L'organisation peut préciser :

- si les impacts positifs sont réels ou potentiels ;
- le délai des impacts positifs (c.-à-d. si les effets positifs sont à court ou à long terme et quand ils sont susceptibles de se produire) ;
- les activités qui entraînent des impacts positifs (p. ex. produits, services, investissements, pratiques d'approvisionnement) ;
- les ressources économiques, les ressources environnementales et les parties prenantes (sans identifier de personnes spécifiques) qui sont affectées positivement ou pourraient l'être, y compris leur localisation géographique.

**Conseils pour 3-3-b**

La manière dont l'organisation est impliquée dans les impacts négatifs détermine la façon dont elle devrait traiter ces impacts et si elle a la responsabilité d'assurer ou de coopérer à leur remédiation (voir la [section 2.3 de GRI 1 : Fondation 2021](#)). L'Exigence 3-3-b fournit des informations contextuelles qui aident à comprendre les mesures prises par l'organisation pour gérer ses impacts négatifs. Les mesures prises sont communiquées dans 3-3-d-i et 3-3-d-ii.

En vertu de l'Exigence 3-3-b, l'organisation est tenue de communiquer si elle est impliquée dans les impacts négatifs via ses activités ou du fait de ses relations d'affaires. Dans la mesure du possible, l'organisation devrait également communiquer :

- si elle est ou pourrait être à l'origine ou contribuer aux impacts négatifs par ses activités ; ou
- si les impacts sont ou pourraient être directement liés à ses activités, produits ou services par ses relations d'affaires, même si elle n'y a pas contribué.

Voir l'[Encadré 3](#) de la présente norme pour plus d'informations sur le fait de provoquer, de contribuer ou d'être directement lié à des impacts négatifs.

En vertu de l'Exigence 3-3-b, l'organisation est également tenue de décrire les activités ou les relations d'affaires. Cela permet à l'organisation d'indiquer si les impacts liés à un thème pertinent sont généralisés dans les activités ou les relations d'affaires de l'organisation, ou si les impacts concernent des activités ou des relations d'affaires spécifiques.

Si les impacts concernent des activités spécifiques, l'organisation devrait décrire les types d'activités (p. ex. fabrication, vente au détail) et leur localisation géographique. Si les impacts concernent des relations d'affaires spécifiques, l'organisation devrait décrire les types de relations d'affaires (p. ex. les fournisseurs de matières premières, les franchisés), leur position dans la chaîne de valeur et leur localisation géographique.

Par exemple, si l'organisation a identifié que ses activités sur des sites spécifiques pouvaient causer une pollution de l'eau, elle devrait décrire les types d'activités menées sur ces sites et la localisation géographique de ces sites. Ou, si l'organisation a identifié qu'elle est directement liée au travail des enfants par les relations d'affaires dans sa chaîne d'approvisionnement, elle devrait préciser les types de fournisseurs qui utilisent le travail des enfants (p. ex. les sous-traitants qui effectuent des travaux de broderie pour les produits de l'organisation) et la localisation géographique de ces fournisseurs.

L'organisation peut fournir des informations contextuelles supplémentaires pour comprendre l'étendue de ses impacts. En complément des exemples précédents, l'organisation peut indiquer combien de ses sites pourraient être à l'origine d'une pollution de l'eau (p. ex. 60 % des sites, cinq sites sur douze) ou la proportion de la production que ces sites représentent, ou elle peut indiquer le nombre estimé de sous-traitants qui utilisent le travail des enfants qui effectuent des travaux de broderie pour l'organisation.

#### Conseils pour 3-3-c

L'Exigence 3-3-c implique de décrire les politiques ou les engagements que l'organisation a développés spécifiquement pour le thème, en plus des engagements politiques communiqués dans le cadre de l'Élément d'information 2-23 de *GRI 2 : Informations générales 2021*. Si l'organisation a décrit ses politiques relatives à un thème pertinent dans le cadre de l'Élément d'information 2-23, elle peut fournir une référence à ces informations dans le cadre de l'Élément d'information 3-3-c et n'a pas besoin de répéter ces informations. Voir l'Élément d'information 2-23 de *GRI 2* pour des conseils sur la manière de communiquer des informations sur les politiques.

Lorsqu'elle communique ses engagements concernant le thème pertinent, l'organisation devrait fournir une déclaration d'intention de gérer le thème ou expliquer :

- la position de l'organisation sur le thème ;
- si l'engagement de gérer le thème est basé sur la conformité réglementaire ou va au-delà ;
- la conformité avec les instruments intergouvernementaux officiels en la matière.

#### Conseils pour 3-3-d

L'Exigence 3-3-d permet à l'organisation d'expliquer comment elle réagit à ses impacts. Elle n'exige pas une description détaillée des actions prises par rapport à chaque impact. Au lieu de cela, l'organisation peut fournir un aperçu de haut niveau de la manière dont elle gère ses impacts.

L'organisation devrait communiquer sur la façon dont elle intègre les résultats de l'identification et de l'évaluation des impacts dans les fonctions et les processus internes pertinents, notamment :

- le niveau et la fonction au sein de l'organisation à qui a été confiée la responsabilité de gérer les impacts ;
- les processus internes de prise de décision, d'allocation budgétaire et de surveillance (p. ex. l'audit interne) pour permettre des actions efficaces de gestion des impacts.

L'Élément d'information 2-12 et l'Élément d'information 2-13 de *GRI 2* exigent des informations sur le rôle de l'organe suprême de gouvernance dans la supervision de la gestion des impacts de l'organisation et sur la manière dont il en délègue la responsabilité.

L'organisation devrait également communiquer sur la manière dont elle gère les impacts réels identifiés dans les périodes de reporting précédentes et qu'elle continue de gérer pendant la période de reporting actuelle.

#### Conseils pour 3-3-d-i

L'organisation devrait communiquer :

- des exemples de mesures prises pour prévenir ou atténuer les impacts négatifs potentiels

- (p. ex. mesures d'adaptation/modification, modernisation des installations, formation, systèmes d'alerte) ;
- les approches adoptées pour prévenir ou atténuer les impacts négatifs systémiques ;
  - la manière dont l'organisation applique le principe de précaution, notamment :
    - comment l'organisation informe de manière proactive le public des impacts négatifs potentiels de ses activités, produits et services, et comment elle traite les questions et les plaintes y afférentes ;
    - le soutien ou la contribution de l'organisation à la recherche scientifique liée à l'évaluation des impacts négatifs potentiels de ses activités, produits et services ;
    - la participation de l'organisation aux efforts de collaboration qui visent à partager des connaissances et prévenir les effets négatifs de ses activités, produits et services ;
  - comment l'organisation utilise ou déploie son influence pour inciter ses relations d'affaires à prévenir ou à atténuer les impacts négatifs potentiels. Par exemple, si l'organisation utilise ou déploie son influence en faisant respecter les exigences contractuelles, met en place des incitations telles que des commandes futures, fournit une formation et un soutien, ou collabore activement avec d'autres acteurs pour motiver ses relations d'affaires afin de prévenir ou d'atténuer les impacts négatifs potentiels ;
  - si l'organisation a mis fin à une relation d'affaires parce qu'elle n'a pas les moyens d'empêcher ou d'atténuer les impacts négatifs potentiels et, dans l'affirmative, si elle a évalué si la fin de la relation pouvait elle-même entraîner des impacts négatifs.

Voir les [Conseils pour 2-23-a-iii de GRI 2](#) pour plus d'informations sur le « principe de précaution ».

#### **Conseils pour 3-3-d-ii**

L'organisation devrait communiquer :

- des exemples de mesures prises pour remédier aux impacts négatifs réels, y compris des exemples de solutions spécifiques ou de types de solutions fournies ;
- la manière dont les mécanismes de gestion des plaintes ou les autres processus de remédiation (communiqués dans l'[Élément d'information 2-25 de GRI 2](#)) ont permis de remédier aux impacts négatifs réels.

Voir l'[Élément d'information 2-25 de GRI 2](#) pour plus d'informations sur les processus de remédiation des impacts négatifs.

#### **Conseils pour 3-3-e**

L'Exigence 3-3-e permet à l'organisation de communiquer des informations sur l'efficacité de ses actions pour gérer ses impacts. La mesure de l'efficacité de ses actions est nécessaire pour qu'une organisation puisse savoir si ses politiques et ses processus sont mis en œuvre de manière optimale. Elle est également nécessaire pour savoir si l'organisation a réagi efficacement à ses impacts, et pour favoriser une amélioration continue.

L'organisation devrait également communiquer des informations sur l'efficacité de ses actions pour gérer les impacts réels des périodes de reporting précédentes. Cela s'applique dans les cas où l'organisation a évalué l'efficacité de ces actions ou en a tiré des enseignements pendant la période de reporting actuelle.

#### **Conseils pour 3-3-e-i**

Les processus utilisés pour mesurer l'efficacité des actions peuvent inclure des audits ou des vérifications internes ou externes, des évaluations d'impact, des systèmes de mesure, des commentaires des parties prenantes, des mécanismes de gestion des plaintes, des évaluations externes des performances, et des analyses comparatives.

#### **Conseils pour 3-3-e-ii**

Lorsqu'elle communique sur ses objectifs et ses cibles, l'organisation devrait communiquer :

- comment les objectifs et les cibles sont fixés ;
- si et comment les objectifs et les cibles prennent en compte le contexte de durabilité dans lequel les impacts ont lieu (p. ex. les objectifs et les conditions de développement durable, les limites et les exigences imposées aux ressources environnementales). Voir le [principe du contexte de durabilité de GRI 1](#) pour plus d'informations ;
- si les objectifs et les cibles sont fondés sur les attentes des instruments intergouvernementaux officiels et, le cas échéant, sur un consensus scientifique ;

- si les objectifs et les cibles sont obligatoires (basés sur la législation) ou volontaires. S'ils sont obligatoires, l'organisation peut énumérer la législation pertinente ;
- les activités ou les relations d'affaires de l'organisation auxquelles s'appliquent les objectifs et les cibles ;
- la valeur de référence des objectifs et des cibles ;
- le calendrier de réalisation des objectifs et des cibles.

Les objectifs peuvent être qualitatifs (p. ex. la mise en œuvre d'un système de gestion avant une certaine date) ou quantitatifs (p. ex. la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) d'un certain pourcentage avant une certaine date).

Les indicateurs utilisés pour évaluer les progrès peuvent également être qualitatifs ou quantitatifs. Les indicateurs quantitatifs peuvent apporter des précisions et permettre des comparaisons. Les informations qualitatives sont souvent nécessaires pour mettre les informations quantitatives en contexte, permettre leur interprétation et déterminer quelles comparaisons et conclusions sont susceptibles d'être les plus valables. Les normes thématiques et les normes sectorielles comprennent des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

#### **Conseils pour 3-3-e-iii**

L'Exigence 3-3-e-iii permet à l'organisation de montrer dans quelle mesure les actions entreprises ont été efficaces. Les informations sur l'efficacité des actions peuvent être obtenues, par exemple, à partir des résultats d'un audit ou d'une vérification interne ou externe, des données collectées par des systèmes de mesure, et des commentaires des parties prenantes. L'organisation devrait montrer qu'il existe un lien crédible entre l'action spécifique prise par l'organisation et la gestion efficace des impacts.

Par exemple, pour montrer l'efficacité de ses actions qui visent à aider ses fournisseurs à améliorer leurs conditions de travail, l'organisation peut communiquer des résultats d'une enquête menée auprès des travailleurs des fournisseurs, qui montrent que les conditions de travail se sont améliorées. Les informations supplémentaires que l'organisation peut fournir comprennent des données montrant une diminution du nombre d'incidents identifiés par des audits indépendants.

De même, pour démontrer l'efficacité de ses actions qui visent à améliorer la qualité de ses rejets d'eau, l'organisation peut communiquer des données montrant une diminution de la concentration de solides dissous totaux (mg/L) dans les rejets d'eau.

Lorsqu'elle communique sur les progrès accomplis vers ses objectifs et ses cibles, l'organisation devrait indiquer si les progrès sont satisfaisants ou non. Si un objectif ou une cible n'a pas été atteint, l'organisation devrait expliquer pourquoi.

#### **Conseils pour 3-3-e-iv**

La gestion des impacts est généralement un processus continu qui nécessite une amélioration permanente fondée sur l'apprentissage issu de la pratique.

L'organisation n'est pas tenue de fournir une description détaillée des enseignements tirés en relation avec chaque thème pertinent. Au lieu de cela, l'organisation peut fournir des exemples pour montrer comment elle intègre les enseignements tirés pour gérer les impacts avec plus de succès à l'avenir.

Par exemple, l'organisation peut décrire brièvement les enseignements tirés qui ont conduit à des changements dans ses politiques ou ses pratiques (p. ex. formation des travailleurs, attention supplémentaire portée à la performance des fournisseurs), ou qui ont conduit à des projets de changements qui permettront de mieux gérer les impacts à l'avenir.

Les enseignements tirés peuvent provenir des propres processus de l'organisation (p. ex. l'analyse des causes profondes), de ses relations d'affaires, ou des commentaires des parties prenantes ou des experts.

#### **Conseils pour 3-3-f**

L'organisation peut expliquer, par exemple, si et comment les parties prenantes concernées ont été impliquées dans la détermination d'une solution appropriée pour un impact négatif, ou comment les commentaires des parties prenantes sont utilisés pour évaluer l'efficacité des

mesures prises.

# Glossaire

Ce glossaire fournit les définitions des termes utilisés dans cette norme. L'organisation est tenue d'appliquer ces définitions lorsqu'elle utilise les normes GRI.

Les définitions incluses dans ce glossaire sont susceptibles de contenir des termes dont la définition est plus approfondie dans le *Glossaire des normes GRI* complet. Tous les termes définis sont soulignés. Si un terme n'est pas défini dans ce glossaire ou dans le *Glossaire des normes GRI* complet, les définitions fréquemment utilisées et admises s'appliquent.

---

## A **atténuation**

action(s) entreprise(s) pour réduire l'ampleur d'un impact négatif.

Source : Nations unies (ONU), *La responsabilité des entreprises de respecter les droits de l'homme : Guide interprétatif*, 2012 ; modifiée.

Remarque : l'atténuation d'un impact négatif réel fait référence aux mesures entreprises pour réduire la gravité de l'impact négatif qui s'est produit, tout impact résiduel devant être corrigé. L'atténuation d'un impact négatif potentiel fait référence aux mesures entreprises pour réduire la probabilité que l'impact négatif se produise.

---

## C **chaîne d'approvisionnement**

ensemble d'activités menées par des entités en amont de l'organisation, qui fournissent des produits ou des services utilisés dans le développement des propres produits ou services de l'organisation.

### **chaîne de valeur**

ensemble des activités menées par l'organisation, ainsi que par les entités en amont et en aval de l'organisation, pour gérer les produits ou les services de l'organisation de leur conception jusqu'à leur utilisation finale.

Remarque 1 : les entités en amont de l'organisation (par exemple fournisseurs) fournissent des produits ou des services qui sont utilisés dans le développement des produits ou services propres à l'organisation. Les entités en aval de l'organisation (par exemple distributeurs, clients) sont celles qui reçoivent des produits ou des services de l'organisation.

Remarque 2 : la chaîne de valeur inclut la chaîne d'approvisionnement.

### **communauté locale**

des personnes ou des groupes de personnes vivant ou travaillant dans des zones qui sont affectées ou qui pourraient être affectées par les activités de l'organisation.

Remarque : la communauté locale s'étend aux personnes vivant à proximité des opérations de l'organisation à celles vivant à distance.

---

## D **développement durable / durabilité**

développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre à leurs propres besoins.

Source : Commission mondiale sur l'environnement et le développement, *Notre avenir à tous*, 1987.

Remarque : les termes « durabilité » et « développement durable » sont utilisés indistinctement dans les normes GRI.

### **diligence raisonnable**

processus visant à identifier, éviter, atténuer et justifier la manière dont l'organisation remédie à ses impacts négatifs réels et potentiels.

Source : Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), *Principes directeurs à l'intention des entreprises multinationales*, 2011 ; modifiés.  
Nations unies (ONU), *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer »*, 2011 ; modifiés.

Remarque : voir la [section 2.3 de GRI 1 : Fondation 2021](#) pour plus d'informations sur la « diligence raisonnable ».

#### droits de l'homme

droits inhérents à tous les êtres humains, qui comprennent, au minimum, les droits établis dans la *Charte internationale des droits de l'homme des Nations unies (ONU)* et les principes concernant les droits fondamentaux décrits par la « *Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail* » de l'Organisation internationale du Travail (OIT).

Source : Nations unies (ONU), *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer »*, 2011 ; modifiés.

Remarque : voir les [Conseils pour 2-23-b-i dans GRI 2 : Informations générales 2021](#) pour plus d'informations sur les « droits de l'homme ».

## E

#### employé

personne entretenant une relation d'emploi avec l'organisation, conformément au droit national ou la pratique.

#### employé à horaires non garantis

employé à qui l'on ne garantit pas un nombre minimum ou fixe d'heures de travail par jour, par semaine ou par mois, mais qui peut être amené à se rendre disponible pour travailler selon les besoins.

Source : ShareAction, *Document d'orientation sur l'enquête 2020 de l'Initiative sur la déclaration des effectifs*, 2020 ; modifié.

Exemples : employés occasionnels, employés qui ont un contrat à durée indéterminée, employés d'astreinte.

#### employé à temps partiel

employé dont le nombre d'heures de travail par semaine, par mois ou par an est inférieur au nombre d'heures de travail des employés à temps plein.

#### employé permanent

employé ayant un contrat pour une période indéterminée (c'est-à-dire un contrat à durée indéterminée) pour un travail à temps plein ou à temps partiel.

#### employé temporaire

employé ayant un contrat pour une période limitée (c'est-à-dire un contrat à durée déterminée) qui prend fin à l'expiration de la période spécifique, ou à la fin de la tâche ou de l'événement spécifique auquel est associée une estimation de temps (par exemple, la fin d'un projet ou le retour des employés remplacés).

#### enfant

personne âgée de moins de 15 ans, ou d'un âge inférieur à celui de la scolarité obligatoire, selon l'âge le plus élevé.

Remarque 1 : des exceptions sont possibles dans certains pays dans lesquels l'économie et les établissements d'enseignement sont insuffisamment développés et l'âge minimum de 14 ans s'applique. Ces pays soumis à une exception sont répertoriés par l'Organisation internationale du Travail (OIT) en réponse à une demande spéciale émanant du pays concerné et en consultation avec les organisations représentant les employeurs et les travailleurs.

Remarque 2 : la *Convention n° 138 sur l'âge minimum*, 1973 de l'OIT, (n° 138), fait à la fois référence au travail des enfants et aux travailleurs adolescents.

**F** **fournisseur**  
entité en amont de l'organisation (c'est-à-dire dans la chaîne d'approvisionnement de l'organisation), qui fournit un produit ou un service utilisé dans le développement des propres produits ou services de l'organisation.

Exemples : courtiers, consultants, prestataires, distributeurs, franchisés, travailleurs à domicile, entrepreneurs indépendants, détenteurs de licences, fabricants, producteurs primaires, sous-traitants, grossistes.

Remarque : un fournisseur peut avoir une relation d'affaires directe avec l'organisation (souvent appelé fournisseur de premier niveau) ou une relation d'affaires indirecte.

**G** **gravité (d'un impact)**  
La gravité d'un impact négatif réel ou potentiel est déterminée par son échelle (c'est-à-dire la gravité de l'impact), sa portée (c'est-à-dire l'étendue de l'impact) et son caractère irrémédiable (la difficulté de contrer ou de réparer le dommage qui en résulte).

Source : Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), *Principes directeurs de l'OCDE de diligence raisonnable en matière de conduite responsable des entreprises*, 2018 ; modifiés.  
Nations unies (ONU), *La responsabilité des entreprises de respecter les droits de l'homme : Guide interprétatif*, 2012 ; modifiée.

Remarque : voir la [section 1 de GRI 3 : Thèmes importants 2021](#) pour plus d'informations sur la « gravité ».

**groupe vulnérable**

groupe de personnes présentant une condition ou une caractéristique spécifique (par exemple, économique, physique, politique, sociale) qui pourrait subir des impacts négatifs résultant des activités de l'organisation plus gravement que la population générale.

Exemples : enfants et jeunes ; personnes âgées ; anciens combattants ; ménages touchés par le VIH/sida ; défenseurs des droits de l'homme ; peuples autochtones ; personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays ; travailleurs migrants et leur famille ; minorités nationales ou ethniques, religieuses et linguistiques ; personnes susceptibles d'être victimes de discrimination en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur expression de genre ou de leurs caractéristiques sexuelles (par exemple, lesbiennes, gays, bisexuels, transsexuels, intersexués) ; personnes handicapées ; réfugiés ou réfugiés de retour dans leur pays ; femmes.

Remarque : les vulnérabilités et les impacts peuvent varier selon le genre.

**I** **impact**  
effet que l'organisation a ou pourrait avoir sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris sur les droits de l'homme, qui peut à son tour indiquer sa contribution (négative ou positive) au développement durable.

Remarque 1 : les impacts peuvent être réels ou potentiels, négatifs ou positifs, à court ou à long terme, intentionnels ou non, et réversibles ou irréversibles.

Remarque 2 : voir la [section 2.1 de GRI 1 : Fondation 2021](#) pour plus d'informations sur les « impacts ».

**M** **mécanisme de gestion des plaintes**  
un processus routinier par lequel des plaintes peuvent être soulevées et des recours peuvent être demandés.

Source : Nations unies (ONU), *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer »*, 2011 ; modifiés.

Remarque : voir les [Conseils pour l'Élément d'information 2-25 dans GRI 2 : Informations générales 2021](#) pour plus d'informations sur le « mécanisme de gestion des plaintes ».

**membre de la direction générale**

membre haut placé de la direction de l'organisation, tel que le président-directeur général (PDG) et les personnes qui rendent directement compte au PDG ou à l'organe suprême de gouvernance.

**O**

**organe de gouvernance**

groupe formalisé de personnes responsables des lignes directrices stratégiques de l'organisation, de la surveillance efficace de la direction et de la responsabilité de la direction envers l'organisation au sens large et ses parties prenantes.

**organe suprême de gouvernance**

organe de gouvernance ayant la plus haute autorité dans l'organisation.

Remarque : dans certaines juridictions, les systèmes de gouvernance se composent de deux niveaux, dans lesquels la supervision et la direction des affaires sont séparées ou dans lesquels la législation locale prévoit un conseil de surveillance dont les membres ne sont pas des dirigeants et qui est chargé d'encadrer la Direction Générale. Dans ce cas, les deux niveaux sont inclus dans la définition de l'organe suprême de gouvernance.

**P**

**partenaire commercial**

entité avec laquelle l'organisation a une certaine forme d'engagement direct et formel dans le but d'atteindre ses objectifs commerciaux.

Source : Shift and Mazars LLP, *Principes directeurs de l'ONU pour un cadre de référence de reporting*, 2015 ; modifiés.

Exemples : filiales, clients du commerce interentreprises, clients, fournisseurs de premier niveau, franchisés, partenaires de coentreprise, les sociétés bénéficiaires d'investissements dans lesquelles l'organisation détient une participation.

Remarque : les partenaires commerciaux ne comprennent pas les filiales et les sociétés affiliées contrôlées par l'organisation.

**partie prenante**

personne ou groupe dont les intérêts sont affectés ou pourraient être affectés par les activités de l'organisation.

Source : Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), *Principes directeurs de diligence raisonnable en matière de conduite responsable des entreprises*, 2018 ; modifiés.

Exemples : partenaires commerciaux, organisations de la société civile, consommateurs, clients, employés et autres travailleurs, gouvernements, communautés locales, organisations non gouvernementales, actionnaires et autres investisseurs, fournisseurs, syndicats, groupes vulnérables.

Remarque : voir la section [2.4 de GRI 1 : Fondation 2021](#) pour plus d'informations sur les « parties prenantes ».

**période de reporting**

période spécifique couverte par les informations communiquées.

Exemples : année fiscale, année civile.

**peuples autochtones**

les peuples autochtones sont généralement identifiés comme :

- les peuples tribaux dans les pays indépendants qui se distinguent des autres groupes communautaires nationaux par leurs conditions sociales, culturelles et économiques et qui sont régis totalement ou partiellement par des coutumes ou des traditions qui leur sont propres ou par une législation ou réglementation spéciale ;

- les peuples dans les pays indépendants qui sont considérés comme autochtones du fait qu'ils descendent de populations qui habitaient le pays, ou une région géographique à laquelle appartient le pays, à l'époque de la conquête ou de la colonisation ou de l'établissement des frontières actuelles de l'État, et qui, quel que soit leur statut juridique, conservent certaines, voire l'ensemble de leurs institutions sociales, économiques, culturelles et politiques propres.

Source : Organisation internationale du travail (OIT), *Convention relative aux peuples indigènes et tribaux*, 1989 (n° 169).

#### **plainte**

injustice perçue évoquant le sentiment de droit acquis d'une personne ou d'un groupe, qui peut être fondé sur la loi, un contrat, des promesses explicites ou implicites, des pratiques coutumières ou des notions générales d'équité des communautés lésées.

Source : Nations unies (ONU), *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer »*, 2011.

## **R**

#### **relations d'affaires**

relations que l'organisation entretient avec ses partenaires commerciaux, avec les entités de sa chaîne de valeur, y compris celles qui se situent au-delà du premier niveau, et avec toute autre entité directement liée à ses activités, produits ou services.

Source : Nations unies (ONU), *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer »*, 2011 ; modifiés.

Remarque : d'autres entités directement liées aux opérations, aux produits ou aux services de l'organisation sont par exemple des organisations non gouvernementales avec laquelle l'organisation apporte son soutien à une communauté locale ou à des forces de sécurité de l'État qui protègent les installations de l'organisation.

## **S**

#### **salarié à temps plein**

employé dont les heures de travail par semaine, par mois ou par an sont définies conformément à la législation nationale ou à la pratique concernant le temps de travail.

#### **solution / remédiation**

signifie contrebalancer ou compenser un impact négatif ou fournir une solution.

Source : Nations unies (ONU), *La responsabilité des entreprises de respecter les droits de l'homme : Guide interprétatif*, 2012 ; modifiée.

Exemples : excuses, compensation financière ou non financière, prévention des dommages via des injonctions ou des garanties de non-répétition, sanctions punitives (pénales ou administratives, telles que des amendes), restitution, restauration, réadaptation.

## **T**

#### **thèmes pertinents**

les thèmes qui représentent les impacts les plus significatifs de l'organisation sur l'économie, l'environnement et les personnes, y compris les impacts sur les droits de l'homme.

Remarque : voir la [section 2.2 de GRI 1 : Fondation 2021](#) et la [section 1 de GRI 3 : Thèmes importants 2021](#) pour plus d'informations sur les « thèmes importants ».

#### **travailleur**

personne qui effectue un travail pour l'organisation.

Exemples : employés, travailleurs intérimaires, apprentis, prestataires, travailleurs à domicile, stagiaires, travailleurs indépendants, sous-traitants, bénévoles et personnes travaillant pour des organisations autres que l'organisation déclarante, telles que des fournisseurs.

Remarque : dans les normes GRI, dans certains cas il est précisé si un sous-ensemble de travailleurs particulier est tenu d'être utilisé.



# Bibliographie

Cette section énumère les instruments intergouvernementaux officiels supplémentaires utilisés dans l'élaboration de la présente norme, ainsi que les ressources pouvant être consultées par l'organisation.

## Instruments officiels :

1. Organisation internationale du Travail (OIT), *Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale*, 2017.
2. Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), *Principes directeurs de l'OCDE de diligence raisonnable en matière de conduite responsable des entreprises*, 2018.
3. Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), *Principes directeurs à l'intention des entreprises multinationales*, 2011.
4. Nations unies (ONU), *Convention-cadre sur les changements climatiques (CCNUCC) appelée Accord de Paris*, 2015.
5. Nations unies (ONU), *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer »*, 2011.
6. Nations unies (ONU), *Charte internationale des droits de l'homme*:
  - 6.1 Nations unies (ONU), *Déclaration universelle des droits de l'homme*, 1948.
  - 6.2 Nations unies (ONU), *Pacte international relatif aux droits civils et politiques*, 1966.
  - 6.3 Nations unies (ONU), *Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels*, 1966.
  - 6.4 Nations unies (ONU), *Protocole optionnel du Pacte international relatif aux droits civils et politiques*, 1966.
  - 6.5 Nations unies (ONU), *Second Protocole optionnel du Pacte international relatif aux droits civils et politiques, visant à l'abolition de la peine de mort*, 1989.
7. Nations unies (ONU), *Protéger, respecter et réparer : cadre pour les entreprises et les droits de l'homme*, 2008.
8. Nations unies (ONU), *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.
9. United Nations (UN), *Rio Declaration on Environment and Development*, 1992.
10. *Résolution des Nations Unies (ONU), Transformer notre monde : le Programme de développement durable à l'horizon 2030*, 2015 (A/RES/70/1).

## Références supplémentaires :

11. Shift and Mazars LLP, *Principes directeur de l'ONU pour un cadre de référence de reporting*, 2015.

## Ressources :

12. Castan Centre for Human Rights Law, Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), et le Pacte mondial des Nations Unies autour des *Droits de l'Homme, traduction 2.0 : Un guide de référence pour les entreprises*, 2017.
13. Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), conseils sectoriels, <http://mneguidelines.oecd.org/sectors/>, consulté le 7 mai 2021.
14. Shift, Oxfam, et Global Compact Network Netherlands, *Faire des affaires dans le respect des droits de l'homme : Un outil d'orientation pour les entreprises*, 2016.
15. Nations unies (ONU), *La responsabilité des entreprises de respecter les droits de l'homme : Guide interprétatif*, 2012.
16. World Benchmarking Alliance (WBA), *Méthodologie du Corporate Human Rights Benchmark*, mise à jour périodiquement.

# Remerciements

Cette traduction française a été réalisée par Language Scientific de Boston, Massachusetts, États-Unis, et a été supervisée par les pairs par les personnes suivantes :

- **François Sibille**, Chargé de cours en management durable, Haute école de gestion de Genève
- **Elisabeth Luther**, Principal Sustainability, Yordas Group, Canada
- **Reshma ILLOUZ**, Strategy and Sustainability specialist, oil and gas, the Netherlands

Cette traduction a été sponsorisée par :



La GRI tient à remercier le gouvernement suédois pour son soutien financier à cette traduction française de la mise à jour des normes GRI 2021.

## Démenti

Cette traduction française de la mise à jour des normes GRI 2021 a été financée par le gouvernement suédois. La responsabilité du contenu incombe entièrement au créateur. Le Gouvernement suédois ne partage pas nécessairement les points de vues et interprétations exprimées.

Les normes GRI Sustainability Reporting ont été élaborées et préparées en anglais.

Bien que tous les efforts soient faits pour s'assurer que cette traduction est exacte, le texte en anglais fait autorité en cas de questions ou de divergences découlant de la traduction.

La dernière version des normes GRI de langue anglaise et toute mise à jour de la version anglaise sont publiées sur le site Web de la GRI ([www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)).



Boîte postale 10039  
1001 EA Amsterdam  
Pays-Bas

[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)