Commençons le Reporting ! Sommaire d'explications

Toute l'information requise dans ce modèle est expliquée dans les Lignes Directrices G3 du GRI, disponibles gracieusement en téléchargement dans plusieurs langues sur le site du GRI.

Une partie de l'information requise sera facile à obtenir et prendra seulement quelques jours ou semaines à collecter et à organiser. Pour d'autres sections vous aurez peut-être une série d'activités et de procédures à effectuer afin d'obtenir l'information requise. Votre organisation aura à organiser des discussions aussi bien internes qu'externes pour compléter le modèle.

Vous pouvez trouver des conseils dans les Lignes Directrices G3 du GRI et dans les Séries de formation du GRI qui sont disponibles à prix coûtant pour les ONG et les PME dans les pays en voie de développement pour vous aider à mettre en oeuvre le processus de reporting. Elles sont aussi disponibles en plusieurs langues en version imprimée. Consultez la page du site GRI sur les Séries de formation pour plus d'informations.

Ci-dessous nous avons résumé 10 étapes pour vous aider à préparer un rapport de base GRI en utilisant le modèle: « Commençons le reporting! «

1. Lisez tout le modèle, tous les tableaux et indiquez ceux que vous pensez être faciles à compléter. Lisez à nouveau ceux que vous estimez plus difficiles à compléter et créez un groupe pour vous aider à mieux comprendre et à planifier ce qui doit être fait pour démarrer.

2. Téléchargez gracieusement les Lignes Directrices G3 sur le site GRI pour comprendre quelles actions sont nécessaires pour compléter l'information qui semble plus difficile à collecter. Si possible, commandez la publication de la série parcours de formations « Le cycle reporting développement durable du GRI : Un manuel pour des petites et des moins petites organisations » pour vous aider avec les détails du processus de reporting.

3. Lisez les 10 Principes du Reporting dans les Lignes Directrices. (Gardez-les en mémoire quand vous êtes en train de préparer le rapport. Vérifiez-les régulièrement.)

4. Elaborez un programme d'activités afin de rassembler/organiser l'information ou de mettre en oeuvre des processus de préparation, permettant à l'organisation de faire du reporting. Fixez une date d'échéance à laquelle le rapport devra être fini.

5. Créez une «équipe de reporting» pour mettre en oeuvre le programme. Il pourrait s'agir du même groupe de personnes déjà impliqué sur le point 1.

6. Organisez des discussions internes pour évaluer quels «volets» des Lignes Directrices devront être mieux connues et gérés dans votre organisation. (Les «volets » sont énumérés dans les Lignes Directrices et dans la publication des Séries de formation citées précédemment).

7. Identifiez les « parties prenantes » importantes pour l'organisation et avec lesquelles vous allez engager une discussion sur la liste établie des «volets» essentiels et demandez leur avis ou suggestions pour de nouveaux volets (supplémentaires).

8. Ensuite, indiquez les Indicateurs de Performance GRI correspondants à chaque «volets» que vous avez dans votre liste. (Les Indicateurs sont énumérés dans les Lignes Directrices et dans la Série de formation déjà citées. Définissez quels Indicateurs GRI sont essentiels/substantiels/pertinents pour votre organisation. Afin de se faire, nous vous recommandons d'appliquer le « Test de pertinence » qui peut être trouvé dans les Lignes Directrices et dans les Séries de formation du GRI.

9. Vous devrez identifier au minimum 10 Indicateurs GRI pour faire votre rapport niveau C et celui-ci doit contenir au minimum un indicateur économique, environnemental et social. Préparez vous à contrôler les indicateurs sélectionnés et à collecter l'information à inclure dans le rapport.

10. Incluez toute l'information collectionnée dans les domaines pertinents dans le modèle. Vérifiez-la. Vérifiez-la à nouveau. Et … voilà vous avez fini. Il est temps de célébrer, publiez votre rapport et envoyez une copie à GRI !

Félicitations !

© 2008 GRI