Emploi, relations sociales et travail décent

Indicateurs de performance

Volet : emploi

BASE **LA1** Effectif total par type d'emploi, contrat de travail et zone géographique.

BASE **LA2** Turnover du personnel en nombre de salariés et en pourcentage par tranche d'âge, sexe et zone géographique.

SUP **LA3** Prestations versées aux salariés à temps plein qui ne sont pas versées aux intérimaires, ni aux salariés en contrat à durée déterminée, ni aux salariés à temps partiel, par activités majeures.

Volet : relations entre la direction et les salariés

BASE **LA4** Pourcentage de salariés couverts par une convention collective.

BASE **LA5** Délai minimal de notification préalable à toute modification d'organisation, en indiquant si ce délai est précisé dans une convention collective.

Volet : santé et sécurité au travail

SUP **LA6** Pourcentage de l'effectif total représenté dans des comités mixtes Direction-salariés d'hygiène et de sécurité au travail visant à surveiller et à donner des avis sur les programmes de santé et de sécurité au travail.

BASE **LA7** Taux d'accidents du travail, de maladies professionnelles, d'absentéisme, nombre de journées de travail perdues et nombre total d'accidents du travail mortels, par zone géographique.

BASE **LA8** Programmes d'éducation, de formation, de conseil, de prévention et de maîtrise des risques mis en place pour aider les salariés, leur famille ou les membres des communautés locales en cas de maladie grave.

SUP **LA9** Questions de santé et de sécurité couvertes par des accords formels avec les syndicats.

Aspect: Training and Education

BASE **LA10** Nombre moyen d'heures de formation par an, par salarié et par catégorie professionnelle.

SUP **LA11** Programmes de développement des compétences et de formation tout au long de la vie destinés à assurer l'employabilité des salariés et à les aider à gérer leur fin de carrière.

SUP **LA12** Pourcentage de salariés bénéficiant d'entretiens d'évaluation et d'évolution de carrière périodiques.

Volet : diversité et égalité des chances

BASE **LA13** Composition des organes de gouvernance et répartition des employés par sexe, tranche d'âge, appartenance à une minorité et autres indicateurs de diversité.

BASE **LA14** Rapport du salaire de base des hommes et de celui des femmes par catégorie professionnelle.

Pertinence

L'Agenda global de l'OIT pour un travail décent s'inscrit dans le contexte d'une mondialisation équitable visant à assurer croissance économique et équité via une combinaison d'objectifs sociaux et économiques.
Cet agenda se décline en quatre volets :

- l'emploi ;
- le dialogue ;
- les droits ;
- et la protection.

La structure des indicateurs relatifs à l'emploi repose principalement sur le concept de travail décent. Cet ensemble permet tout d'abord de rendre compte de la dimension et de la diversité de l'effectif de l'organisation, mettant en avant sa répartition par sexe et par âge.

La question du dialogue entre Direction de l'organisation et salariés ainsi que le degré d'organisation de ces derniers en instances représentatives seront traités en LA4 (complétant l'indicateur HR5 relatif à la liberté d'association et de négociation collective) et en LA5.

La protection et le bien-être physiques des personnes au travail sont couverts par les indicateurs de Santé et de Sécurité au Travail (LA6, LA7, LA8 et LA9) rendant à la fois compte de l'ampleur des programmes et de la mesure de la performance en matière de santé et de sécurité.

L'étendue des avantages sociaux offerts aux salariés et des actions menées pour favoriser la diversité et contribuer à l'égalité de traitement est abordée via les indicateurs LA14 (Egalité salariale), LA13 (Diversité) et LA3 (Avantages sociaux). Les indicateurs économiques fournissent également des informations pertinentes à ce sujet. La contribution de l'organisation au développement des compétences et du potentiel de ses salariés (contribuant à l'amélioration du capital humain) est illustrée dans les indicateurs LA10, LA11 et LA12.

Définitions

Effectif total

Nombre total de personnes travaillant pour l'organisation à la fin de la période que couvre le reporting (soit la somme de tous les salariés et des intérimaires définis ci-dessous).

Travailleur

Terme générique qualifiant toute personne réalisant un travail au sein de l'organisation, quelle que soit la relation contractuelle l'unissant à cette dernière.

Salarié

Personne reconnue comme employée de l'organisation par la législation ou les pratiques nationales en vigueur.

Intérimaire

Personne travaillant de façon régulière sur le site pour le compte de l'organisation mais n'étant pas reconnue comme salarié de cette dernière par la législation ou les pratiques nationales en vigueur.

Prestataire indépendant

Individu légalement reconnu comme travailleur indépendant.

Convention collective

Il en existe deux types : celles à l'intention des directions et celles à l'intention des salariés. Les conventions collectives à l'intention des directions sont des accords écrits relatifs aux conditions de travail conclus avec un employeur, un groupement d'employeurs ou une ou plusieurs organisations professionnelles. Celles à l'intention des salariés sont des accords impliquant une ou plusieurs organisations représentatives des salariés ou, en l'absence de telles instances, les représentants officiellement élus par les salariés et autorisés par ces derniers à les représenter, en accord avec les législation et réglementation nationales en vigueur.

Catégories de salariés

Répartition générale des salariés selon leur fonction et leur service au sein de l'entité (cadres dirigeants, cadres moyens, agents de maîtrise, techniciens, personnel administratif, de production, de maintenance, etc.) découlant de l'organisation du travail mise en place.

Références générales

- Convention n° 135 de l'OIT, Convention concernant les représentants des travailleurs, 1971.
- Convention n° 87 de l'OIT, Convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948.
- Convention n° 98 de l'OIT, Convention sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949.
- Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, 1998.
- Agenda global de l'OIT pour un travail décent, 1999.

© 2000-2006 GRI

- Déclaration de principes tripartite de l'OIT sur les entreprises multinationales et la politique sociale, 1977, amendée en novembre 2000.
- Principes de gouvernement de l'entreprise de l'OCDE, 2004.
- Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, révision de 2000.
- Déclaration du Millénaire des Nations Unies, 2000.

LA1 Effectif total par type d'emploi, contrat de travail et zone géographique.

1. Pertinence

Le volume d'un effectif fournit un aperçu de la gamme d'impacts générés par les questions sociales au travail. La répartition de l'effectif d'une organisation par type d'emploi, contrat de travail et zone géographique (pays ou région) rend compte de la manière dont l'entité structure ses ressources humaines afin de mettre en oeuvre sa stratégie globale. Elle renseigne également sur le modèle adopté par l'organisation ainsi que sur la stabilité professionnelle et l'étendue des prestations qu'offre cette dernière. Le volume de l'effectif sert d'élément de base pour le calcul de plusieurs autres indicateurs et d'étalon pour de nombreux indicateurs intégrés. Toute hausse ou chute de l'emploi net, constatée à partir des données recueillies sur trois ans ou plus, constitue une composante importante de la contribution de l'organisation au développement économique global et à la stabilité de l'effectifce.[1]

2. Procédure

2.1 Identifier l'effectif total (salariés et intérimaires) travaillant pour l'organisation à la fin de la période que couvre le reporting. Les prestataires ne sont pas inclus ici.

2.2 Identifier les types de contrat et le statut temps plein ou temps partiel des salariés à partir de la législation nationale correspondant à leur lieu de travail.

2.3 Consolider les données relatives aux différentes zones d'implantation de l'organisation pour calculer les données globales sans tenir compte des variantes de définitions légales. En effet, bien que les définitions relatives à la relation type de contrat - temps partiel/temps plein varient selon les zones géographiques, le résultat total rendra toujours compte de ces relations au regard de la législation.

2.4 Donner la répartition de l'effectif total en salariés et intérimaires.

2.5 Si une proportion importante du travail de l'organisation est assurée par des personnes officiellement reconnues comme prestataires indépendants ou par des personnes n'ayant pas le statut de salariés ou d'intérimaires, il doit en être fait mention.

2.6 Donner le nombre total de salariés par type de contrat de travail.

2.7 Donner le nombre total de salariés permanents par type de contrat de travail.

2.8 Donner la répartition de l'effectif total par zone géographique et par activité.

2.9 Expliquer, le cas échéant, toute variation saisonnière significative de l'effectif (industries agroalimentaires ou du tourisme, par exemple).

3. Définitions

Types d'emploi

A temps plein : La législation en vigueur et les pratiques nationales définissent ce qu'est un salarié employé à temps plein selon son temps de travail (par exemple, la législation nationale peut définir qu'une base « temps plein » équivaut à un minimum de neuf mois ouvrés par an et de 30 heures ouvrées hebdomadaires).

A temps partiel : Un salarié employé à temps partiel effectue moins d'heures ouvrées par semaine, par mois ou par année qu'un salarié employé à temps plein tel que défini ci-dessus.

Contrat de travail

Tout contrat de travail écrit, oral ou tacite (c'est-à-dire comportant toutes les caractéristiques de l'emploi mais sans contrat écrit ni oral devant témoin) reconnu par la législation en vigueur ou les pratiques nationales.

Contrat à durée indéterminée ou permanent :
Contrat de travail à temps plein ou à temps partiel signé avec le salarié pour une durée non déterminée.

Contrat à durée déterminée ou temporaire :
Contrat de travail (de même nature que celui défini au dessus) qui s'achève au terme d'une période définie ou sitôt terminée une tâche spécifique dont le délai de réalisation avait été estimé.

Un contrat de travail temporaire a une durée limitée et s'achève par un événement spécifique tel que la fin d'un projet ou d'une étape de travail, le retour en poste de la personne remplacée, etc.

[1] Cf. Les Lignes directrices du GRI concernant les attentes en matière de reporting de données recueillies sur plusieurs années.

© 2000-2006 GRI

4. Documentation

Des informations provenant du registre du personnel tenu au niveau national ou à celui du site peuvent permettre d'alimenter le présent indicateur.

5. Références

- OIT : Classification internationale d'après la situation dans la profession (CISP).
- OIT : Les indicateurs clés du marché du travail (ICMT).
- Indicateurs de LABORSTA Internet – Base de données du BIT sur les statistiques du travail.
- Nations Unies : Macro-régions du monde et composantes.

LA2 Turnover du personnel en nombre de salariés et en pourcentage par tranche d'âge, sexe et zone géographique.

1. Pertinence

Un turnover élevé peut indiquer un certain degré d'incertitude et d'insatisfaction parmi les salariés d'une organisation et imposer un changement fondamental dans la structure des activités de base de cette dernière. Lorsque le turnover présente une distribution irrégulière par tranche d'âge ou par sexe, cela peut révéler la présence d'une incompatibilité voire d'une iniquité sur le lieu de travail. Le turnover a pour conséquence de modifier le capital humain et intellectuel de l'organisation et est susceptible de nuire à la productivité. Il a également des répercussions financières directes, en raison de la baisse du nombre de salariés ou des dépenses générées par le recrutement de nouveaux salariés. La création d'emplois nette peut être évaluée au moyen des données utilisées en LA1.

2. Procédure

2.1 Identifier le nombre total de salariés ayant quitté l'organisation au cours de la période que couvre le reporting.

2.2 Indiquer le nombre total et le pourcentage de salariés ayant quitté l'organisation au cours de la période que couvre le reporting par sexe, tranche d'âge (<30 ; 30-50 ; >50, par exemple) et zone géographique.

Il convient de calculer les pourcentages rapportés au nombre total de salariés à la fin de la période couverte par le reporting.

3. Définitions

Turnover

Nombre de salariés ayant quitté l'organisation volontairement ou en raison d'un licenciement, d'un départ à la retraite ou d'un décès en activité.

4. Documentation

Le registre du personnel tenu au niveau national ou à celui du site constitue une source d'information potentielle. Les plans d'action et la redéfinition de cibles stratégiques de l'organisation sont également susceptibles d'expliquer les grandes fluctuations du turnover.

5. Références

Aucune.

© 2000-2006 GRI

LA3 Prestations versées aux salariés à temps plein qui ne sont pas versées aux intérimaires, ni aux salariés en contrat à durée déterminée, ni aux salariés à temps partiel, par activités majeures

1. Pertinence

Les données utilisées ici permettent de mesurer l'investissement de l'organisation dans ses ressources humaines et les prestations minimales qu'elle verse à ses salariés employés à temps plein. La qualité des prestations à l'intention de ces derniers constitue un facteur clé de fidélisation du personnel. Le présent indicateur indique également l'investissement relatif selon les différentes composantes de l'effectif.

2. Procédure

2.1 Identifier les prestations offertes à tous les salariés.

2.2 Définir les prestations, parmi les suivantes, dont bénéficient normalement les salariés à temps plein de l'organisation mais pas les intérimaires, ni les salariés à temps partiel, par activités majeures :

- assurance vie ;
- soins médicaux ;
- assurance invalidité ;
- congé maternité/paternité ;
- régime de retraite ;
- intéressement/participation ;
- autres.

2.3 Les avantages sociaux de base sont ceux généralement offerts, a minima, à la majorité des salariés employés à temps plein. Cela ne sous-entend pas que tout salarié employé à temps plein par l'organisation bénéficie systématiquement de ces avantages. Le présent indicateur a pour objet de recenser les prestations auxquelles les salariés à temps plein peuvent raisonnablement espérer ouvrir droit.

3. Définitions

Avantages sociaux

Prestation soit directe, fournie sous la forme de participations financières ou d'une prise en charge de soins par l'organisation, soit indirecte, via le remboursement de dépenses effectuées par le salarié.

Les indemnités de licenciement au-delà du minimum légal, de chômage technique, les indemnités extra-légales suite à un accident du travail, les prestations versées au conjoint survivant et les congés annuels payés peuvent aussi être pris en compte dans le présent indicateur. N'y sont en revanche pas inclus les avantages en nature tels que l'accès à des aménagements sportifs ou des crèches d'entreprise, la prise en charge des repas les jours ouvrés et d'autres programmes sociaux à l'intention des salariés.

4. Documentation

Les sources potentielles d'information comprennent les conventions collectives d'entreprise ou de branche pouvant fournir des exemples de prestations versées au-delà des minima légaux. Les états des prestations versées, les enregistrements relatifs à l'entrée dans l'entreprise/l'embauche des salariés et le contrat de travail de ces derniers constituent également des outils de référence.

5. Références

- Convention n° 102 de l'OIT, Convention concernant la sécurité sociale (norme minimum), 1952.
- Convention n° 121 de l'OIT, Convention concernant les prestations en cas d'accident du travail et de maladie professionnelle, 1964.
- Convention n° 128 de l'OIT, Convention concernant les prestations d'invalidité, de vieillesse et de survivants, 1967.
- Convention n° 130 de l'OIT, Convention concernant les soins médicaux et les indemnités de maladie, 1969.
- Convention n° 132 de l'OIT, Convention concernant les congés annuels payés, révisée en 1970.
- Convention n° 140 de l'OIT, Convention concernant le congé-éducation payé, 1974.
- Convention n° 157 de l'OIT, Convention concernant l'établissement d'un système international de conservation des droits en matière de sécurité sociale, 1982.
- Convention n° 168 de l'OIT, Convention concernant la promotion de l'emploi et la protection contre le chômage, 1988.
- Convention n° 183 de l'OIT, Convention sur la protection de la maternité, 2000.
- Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, révision de 2000.

LA4 Pourcentage de salariés couverts par une convention collective.

1. Pertinence

La liberté d'association fait partie des droits de l'Homme. Elle est définie comme telle dans les déclarations et les conventions internationales, et est spécifiquement traitée par les conventions fondamentales n° 87 et n° 98 de l'OIT. La négociation collective constitue une forme importante de dialogue avec les parties prenantes, s'avérant de ce fait particulièrement pertinente dans le contexte de lignes directrices de reporting. Cette forme de dialogue avec les parties prenantes aide à établir un cadre de référence et, pour beaucoup, contribue à la stabilité de la société. Avec la gouvernance d'entreprise, la négociation collective compose un cadre global contribuant à une gestion responsable.

C'est un outil qui facilite les efforts conjoints des parties pour augmenter les impacts sociaux positifs d'une organisation. Déterminer le pourcentage de salariés couverts par une convention collective représente le moyen le plus direct de rendre compte des pratiques d'une entité en matière de liberté d'association.

2. Procédure

2.1 Utiliser les données de LA1 comme base de calcul des pourcentages du présent indicateur.

2.2 Les conventions contractuelles comprennent celles directement signées par l'organisation en question comme celles signées par les organisations professionnelles auxquelles elle adhère. Ces conventions peuvent être mises en place aux niveaux d'un secteur d'activité, d'un pays, d'une zone géographique, de l'organisation ou de son lieu d'implantation.

2.3 Identifier le nombre total de salariés couverts par une convention collective.

2.4 Donner le pourcentage de salariés couverts par une convention collective par rapport à l'effectif total.

3. Définitions

Aucune.

4. Documentation

Les conventions collectives signées avec les syndicats indépendants et autres accords sociaux sont normalement conservés par le service des ressources humaines ou du personnel de l'organisation.

5. Références

- Convention n° 87 de l'OIT, Convention concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948.
- Convention n° 98 de l'OIT, Convention concernant l'application des principes du droit d'organisation et de négociation collective, 1949.
- Convention n° 135 de l'OIT, Convention concernant les représentants des travailleurs, 1971.
- Convention n° 154 de l'OIT, Convention concernant la promotion de la négociation collective, 1981 et recommandations n° 91 : recommandation concernant les conventions collectives, 1951, et n° 163 : Recommandation sur la négociation collective, 1981.
- Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, 86ème session, 1998, Article 2 (a).
- Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, section IV, paragraphe 2 (a).

© 2000-2006 GRI

LA5 Délai minimal de notification préalable à toute modification d'organisation, en indiquant si ce délai est précisé dans une convention collective.

1. Pertinence

Le présent indicateur fournit un aperçu de l'aptitude de l'organisation à systématiquement communiquer en temps utile sur toute modification d'organisation et à dialoguer avec les salariés et leurs représentants syndicaux pour négocier et mettre en oeuvre ces changements (aux implications positives ou négatives pour les salariés). La consultation rapide et efficace des salariés et autres interlocuteurs pertinents (autorités gouvernementales, par exemple), lorsque c'est possible, permet de limiter les impacts négatifs de ces réformes sur les salariés et les communautés locales concernées.

Le délai minimal de notification préalable constitue un indicateur rendant compte de la capacité de l'entité à susciter la satisfaction et à conserver la motivation des salariés lors de la mise en oeuvre de modifications d'organisation. Cet indicateur permet également d'évaluer les pratiques de consultation de l'organisation en les comparant aux attentes contenues dans les normes internationales pertinentes. Ce recours à la consultation des salariés et autres parties intéressées favorise les bonnes relations professionnelles et permet, de ce fait, d'instaurer un climat positif au sein de l'entité, de contenir le turnover et d'atténuer les perturbations des activités opérationnelles.

2. Procédure

2.1 Indiquer le délai minimal (en nombre de semaines) de notification préalable laissé aux salariés et à leurs élus syndicaux avant la mise en oeuvre de toute modification d'organisation susceptible d'avoir des répercussions importantes sur leur travail.

2.2 Dans le cas où l'organisation bénéficie d'une convention collective, signaler si le délai de notification préalable et/ou si des phases de consultation et de négociation y sont stipulés et prévus.

3. Définitions

Modifications significatives d'organisation

Ensemble de modifications apportées au fonctionnement d'une organisation susceptible d'avoir des conséquences positives ou négatives importantes pour ses salariés. Ces changements peuvent notamment amener une réorganisation des activités, l'externalisation de certaines d'entre elles, la fermeture, l'ouverture ou l'extension de sites, la reprise ou la vente totale ou partielle de l'entité ou encore une fusion.

4. Documentation

Tout accord social propre à l'organisation est susceptible de fournir des données utiles au présent indicateur.

5. Références

- Déclaration concernant les buts et objectifs de l'Organisation Internationale du Travail (Déclaration de Philadelphie), 1944 – Annexe à la Constitution de l'OIT - Articles I (a) et III (e).
- Convention n° 158 de l'OIT, Convention sur le licenciement, 1982.
- Déclaration de principes tripartite de l'OIT sur les entreprises multinationales et la politique sociale, 1977, amendée en 2000.
- Recommandation n° 94 de l'OIT, Recommandation concernant la collaboration sur le plan de l'entreprise, 1952.
- Convention n° 135 de l'OIT, Convention concernant les représentants des travailleurs, 1971.
- Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, révision de 2000, Article IV, (2) & (3).
- Principes de gouvernement de l'entreprise de l'OCDE, 2004, (notamment Article IV, C, D & E).

LA6 Pourcentage de l'effectif total représenté dans des comités mixtes direction-salariés d'hygiène et de sécurité au travail visant à surveiller et à donner des avis sur les programmes de santé et de sécurité au travail.

1. Pertinence

Un comité d'hygiène et de sécurité composé de représentants de la Direction et des salariés favorise une attitude positive à l'égard de ces deux sujets. Le bon fonctionnement de ces comités constitue un moyen d'impliquer les salariés dans l'amélioration de la santé et de la sécurité au travail. Le présent indicateur permet d'apprécier la réalité de cette implication.

2. Procédure

2.1 Identifier les comités mixtes d'hygiène et de sécurité établis, sur site ou à un niveau plus élevé de l'organisation afin de surveiller et de donner des avis sur les programmes afférents. Le terme « établis » renvoie aux comités dont l'existence et la fonction sont intégrées à la structure organisationnelle et hiérarchique de l'organisation et qui fonctionnent sur la base d'un certain nombre de règles écrites et acceptées.

2.2 Indiquer le pourcentage de l'effectif total représenté dans ces comités mixtes selon le découpage suivant :

- 0 % ;
- 25 % au plus ;
- Entre 25 % et 50 % ;
- Entre 50 % et 75 % ;
- Plus de 75 %.

2.3 Indiquer le ou les niveaux auxquels le ou les comités agissent généralement (au niveau d'un ou de plusieurs sites, d'une zone géographique, du groupe ou de l'entité, par exemple). Ce fonctionnement peut résulter d'une politique formelle, d'une procédure établie ou d'une pratique informelle au sein de l'organisation.

3. Définitions

Aucune.

4. Documentation

Les sources potentielles d'information comprennent les procédures en place au sein de l'organisation et les comptes rendus des comités d'hygiène et de sécurité au travail.

5. Références

- Convention n° 155 de l'OIT, Convention sur la sécurité et la santé des travailleurs, et Protocole n° 155, 1981.
- Convention n° 161 de l'OIT, Convention sur les services de santé au travail, 1985.

© 2000-2006 GRI

LA7 Taux d'accidents du travail, de maladies professionnelles, 'absentéisme, nombre de journées de travail perdues et nombre total d'accidents du travail mortels, par zone géographique.

1. Pertinence

Toute organisation a une responsabilité envers son personnel et sa performance en matière de santé et de sécurité en constitue une mesure clé. De faibles taux d'accidents du travail et d'absentéisme au sein d'une entité sont généralement liés au bon moral des salariés et à une bonne productivité. Le présent indicateur montrera si les pratiques managériales de l'organisation en matière de santé et de sécurité au travail permettent de réduire les incidents et accidents.

2. Procédure

2.1 Cet indicateur doit restituer par zone géographique les éléments suivants :

- Effectif total (totalité des salariés + intérimaires) ;
- Nombre d'intervenants indépendants pour lesquels l'organisation est responsable de la sécurité générale sur site.

2.2 Certaines organisations incluant les accidents mineurs (premiers secours apportés) dans leurs relevés, indiquer si tel est le cas ici.

2.3 Lors du calcul des 'journées de travail perdues', indiquer :

- s'il s'agit de jours calendaires ou ouvrés ;
- le point de départ de ce calcul (au lendemain de l'accident ou 3 jours après celui-ci, par exemple).

2.4 Indiquer le taux d'accidents du travail, de maladies professionnelles, d'absentéisme et de la proportion de journées de travail perdues, pendant la période couverte par le reporting, par zone géographique en utilisant les éléments suivants :

- Taux d'accidents du travail ;
  N.B. : Le taux d'accidents du travail comprend les accidents mortels
- Taux de maladies professionnelles ;
- Proportion de journées de travail perdues ;
- Taux d'absentéisme.

  N.B. : Le facteur 200 000 s'obtient ainsi : 50 semaines de travail x 40 heures hebdomadaires x 100 salariés. L'utilisation de ce facteur permet de rattacher le taux résultant au nombre de salariés et non au nombre d'heures.

2.5 Indiquer le nombre, et non le taux, de décès causés par un accident du travail ou une maladie professionnelle.

2.6 Rendre compte de l'ensemble des règles utilisées pour l'enregistrement et la restitution des statistiques relatives aux accidents du travail. Le Recueil de directives pratiques du BIT sur l'enregistrement et la déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles a été élaboré pour le reporting, l'enregistrement et la déclaration des accidents survenus sur le lieu de travail. Dans le cas où la législation est en conformité avec les recommandations de l'OIT, le stipuler suffit. Quand tel n'est pas le cas, indiquer quelles règles sont appliquées et les comparer au recueil de directives pratiques du BIT.

3. Définitions

Accident du travail

Accident mortel ou non survenant au cours ou à cause du travail.

Taux de fréquence

Fréquence des accidents du travail survenus par rapport au temps de travail de l'effectif total pendant la période couverte par le reporting.

Maladie professionnelle

Maladie du fait de l'environnement ou de l'activité professionnels (stress ou exposition régulière à des produits chimiques nocifs, par exemple) ou bien résultant d'un accident du travail.

Taux de maladies professionnelles

Fréquence des maladies professionnelles déclarées par rapport au temps de travail total effectué par tout l'effectif pendant la période couverte par le reporting.

Journée de travail perdue

Temps (exprimé en journées) qu'un salarié n'est en mesure de consacrer à l'exercice normal de son activité (temps par conséquent 'perdu') suite à un accident du travail ou en raison d'une maladie professionnelle. Pas de journées perdues comptabilisées en cas de reprise du travail à temps partiel ou dans un poste aménagé au sein de la même organisation.

Proportion de journées de travail perdues

Impact des accidents du travail et des maladies professionnelles se traduisant par l'absence des salariés concernés. Ce résultat est obtenu en comparant le nombre total de journées de travail perdues et le nombre d'heures de travail de l'effectif initialement prévu pendant la période couverte par le reporting.

Salarié absent

Salarié absent de l'organisation parce qu'en incapacité, autre que due à un accident du travail ou une maladie professionnelle, d'exercer son activité habituelle. Sont exclues de la présente définition les absences autorisées telles que congés annuels, d'étude, de maternité/paternité et pour événements familiaux.

Taux d'absentéisme

Mesure du nombre de jours d'absence, ou journées de travail perdues telles que définies ci-dessus, exprimée en pourcentage du nombre total de jours de travail, initialement prévu, de l'effectif sur la même période.

Décès lié au travail

Décès d'un salarié, au cours de la période couverte par le reporting, causé par un accident du travail ou une maladie professionnelle développés ou contractés alors qu'il était en poste au sein de l'organisation.

4. Documentation

Les données pertinentes pour le présent indicateur figurent dans les dossiers du personnel, les contrats de travail, les registres de présence et de déclaration d'accidents du travail.

5. Références

- Convention n° 155 de l'OIT, Convention sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981.
- Recueil de directives pratiques du BIT sur l'enregistrement et la déclaration des accidents du travail et des maladies professionnelles, 1995.
- Principes directeurs concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail, Bureau International du Travail, 2001.

© 2000-2006 GRI

LA8 Programmes d'éducation, de formation, de conseil, de prévention et de maîtrise des risques mis en place pour aider les salariés, leur famille ou les membres des communautés locales en cas de maladie grave.

1. Pertinence

Le présent indicateur s'inscrit de façon pertinente dans la stratégie de prévention de toute organisation en matière de gestion de la santé et de la sécurité de son effectif. Il est également pertinent pour les organisations établies dans des pays où la propagation de maladies représente un risque élevé ou avéré ainsi que pour celles dont les activités génèrent un nombre important de maladies spécifiques. Cet indicateur aide à montrer l'étendue des mesures incluses par une organisation dans ses programmes d'action et son degré de mise en oeuvre de bonnes pratiques. La prévention de maladies graves contribue à la bonne santé, la satisfaction et la stabilité des salariés et aide à maintenir la légitimité sociale de l'organisation au sein d'une communauté locale ou d'une zone géographique.

2. Procédure

2.1 Rendre compte, au moyen du tableau ci-dessous, des programmes mis en oeuvre pour aider les salariés, leur famille ou les membres des communautés locales en cas de maladie grave :

Programme d'aide								
	Education/ Formation		Conseil		Prevention/ Maîtrise des risques		Traitement	
Bénéficiaires du programme	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Salariés								
Famille de salariés								
Membres de communautés locales								

2.2 Indiquer si au sein de l'organisation certains salariés exercent une activité les exposant directement et fréquemment à certaines maladies spécifiques.

3. Définitions

Maîtrise des risques

Ensemble de pratiques ayant pour objet de limiter l'exposition à certaines maladies et leur transmission.

Maladie grave

Altération de la santé, liée ou non à l'activité professionnelle exercée, aux conséquences préjudiciables pour le salarié, sa famille et les communautés locales. VIH/SIDA, diabète, TMS et stress, par exemple.

4. Documentation

Les sources potentielles d'information comprennent les politiques de l'organisation et procédures d'exploitation, les comptes rendus de comités d'hygiène et de sécurité et les registres du personnel et des centres de santé.

5. Références

- Document ressource du GRI : Principes directeurs pour le reporting des entreprises à propos du VIH/SIDA. L'indicateur de base LA8 (GRI 2002) s'avère ici pertinent. Il convient que les organisations basées dans des zones géographiques à forte prévalence du VIH/SIDA réalisent un reporting plus approfondi sur ce sujet. Pour ce faire, elles pourront s'inspirer des documents ressources du GRI.

LA9 Questions de santé et de sécurité couvertes par des accords formels avec les syndicats.

1. Pertinence

Le présent indicateur montre un des moyens de garantir la santé et la sécurité des salariés. Les accords formels favorisent la reconnaissance, par les deux parties, de leurs responsabilités respectives en matière de santé et de sécurité et contribuent à une attitude positive à l'égard de cette double thématique. Le LA9 exposera l'ampleur de l'implication active du personnel dans ces accords formels Direction-salariés visant à déterminer les mesures nécessaires dans le cadre de la gestion de la santé et de la sécurité au travail.

2. Procédure

2.1 Indiquer si les accords formels (locaux ou généraux) conclus avec les syndicats couvrent les questions de santé et de sécurité (Oui/Non).

2.2 Si oui, rendre compte de la mesure dans laquelle les accords locaux et généraux signés par l'organisation couvrent les diverses questions relatives à la santé et à la sécurité.

Les accords signés au niveau local traitent généralement des thèmes tels que :

- les équipements de protection individuelle ;
- les comités mixtes Direction-salariés d'hygiène et de sécurité au travail ;
- la participation des représentants des salariés aux inspections et audits santé et sécurité ainsi qu'aux enquêtes suite à accident ;
- la formation et l'éducation ;
- le mécanisme de plaintes ;
- le droit de retrait en cas de situation de travail dangereuse ;
- et les contrôles périodiques.

Quant aux accords conclus au niveau général de l'organisation, ils traitent généralement des thèmes tels que :

- la conformité aux exigences de l'OIT ;
- les dispositifs ou structures mis en place pour la résolution de problèmes ;
- et les engagements relatifs aux objectifs de performance visés ou des procédures à mettre en oeuvre.

3. Définitions

Accord formel

Document signé par les deux parties les engageant à se conformer au contenu de celui-ci. Il peut par exemple prendre la forme d'accords locaux que d'accords-cadres nationaux ou internationaux

4. Documentation

Les accords conclus avec les syndicats constituent notamment une source d'information potentielle.

5. Références

- Convention n° 155 de l'OIT, Convention sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981.

© 2000-2006 GRI

LA10 Nombre moyen d'heures de formation par an, par salarié et par catégorie professionnelle.

1. Pertinence

Entretenir et améliorer le capital humain, notamment par le biais de la formation permettant aux salariés d'étendre leurs connaissances, constitue un élément-clé du développement d'une organisation. Le présent indicateur fournit un aperçu du degré d'investissement de l'organisation en la matière et de la façon dont cet investissement touche l'ensemble des salariés. L'accès à la formation peut contribuer à améliorer d'autres aspects de la performance sociale par exemple en assurant l'égalité des chances au travail. Il aide à la fois le salarié et l'organisation à progresser.

2. Procédure

2.1 Identifier le nombre total de salariés par catégorie professionnelle représentée au sein de l'organisation en fin d'année couverte par le reporting (cadres dirigeants, cadres moyens, agents de maîtrise, techniciens, personnel administratif, production, maintenance, etc.). Il convient que cette répartition soit le reflet de l'organisation du travail mise en place.

2.2 Identifier le nombre total d'heures consacrées à la formation du personnel, par catégorie professionnelle..

2.3 Rendre compte du nombre moyen d'heures de formation par an, par salarié et par catégorie professionnelle au moyen de la formule suivante :

$$LA10 = \frac{\text{Nombre total d'heures de formation par catégorie professionnelle}}{\text{Nombre total de salariés par catégorie professionnelle}}$$

3. Définitions

Formation

Ce terme comprend :

- tous les types de formation professionnelle théorique et pratique ;
- le congé de formation pris en charge par l'organisation ;
- toute formation ou tout enseignement suivis en externe et pris en charge intégralement ou partiellement par l'organisation ;
- et toute formation sur des sujets spécifiques tels que la santé et la sécurité.

La notion de formation n'inclut pas les démarches d'accompagnement réalisées sur site par des superviseurs.

4. Documentation

Les dossiers du personnel et les calendriers de formation constituent des sources potentielles d'information.

5. Références

- Convention n° 142 de l'OIT, Convention sur la mise en valeur des ressources humaines, 1975.
- Convention n° 140 de l'OIT, Convention sur le congé-éducation payé, 1974.
- Convention n° 155 de l'OIT, Convention sur la sécurité et la santé des travailleurs, 1981.
- Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, révision de 2000, Articles II, 4 & IV, 2 (c), 3 & 5.

LA11 Programmes de développement des compétences et de formation tout au long de la vie destinés à assurer l'employabilité des salariés et à les aider à gérer leur fin de carrière.

1. Pertinence

Les programmes de développement des compétences permettent aux organisations de planifier l'acquisition par leurs salariés des compétences nécessaires pour atteindre les objectifs stratégiques dans un environnement professionnel en constante évolution. Un effectif plus qualifié et mieux informé renforce le capital humain, contribuant à la satisfaction des salariés et participant à l'amélioration de leur performance. Pour les salariés proches de la retraite, la confiance et la qualité des relations de travail sont d'autant plus grandes qu'ils peuvent compter sur le soutien de l'organisation pour aborder cette période de transition. La formation tout au long de la vie a pour objet de contribuer au développement de connaissances et de compétences permettant à chaque citoyen de s'adapter à un marché du travail en évolution permanente et de s'investir activement, quel que soit le secteur économique dans lequel il évolue.

2. Procédure

2.1 Les programmes de formation ou d'aide visant à faire évoluer les compétences des salariés comprennent-ils ?

- des formations internes ;
- le financement de formations ou d'enseignements externes ;
- et l'accès à un congé sabbatique avec la garantie d'être réintégré dans son emploi.

2.2 Les programmes d'accompagnement des salariés qui partent à la retraite ou quittent leurs fonctions comprennent-ils ?

- un programme de préparation à la retraite pour les salariés dont le départ à la retraite est prévu ;
- une formation de remise à niveau pour les personnes souhaitant demeurer actives ;
- une indemnité de départ ;
- si tel est le cas, tient-elle compte de l'âge du salarié et de son ancienneté ? ;
- des prestations d'aide à la recherche d'emploi et
- un accompagnement (formation, conseil, par exemple) à la transition vers une retraite professionnelle.

3. Définitions

Employabilité

Capacité d'un individu à acquérir de nouvelles compétences pour s'adapter aux changements d'exigences et d'attentes professionnelles.

Fin de carrière

Départ à la retraite d'un salarié ayant atteint l'âge légal, tel que défini par la législation nationale en vigueur, ou cessation d'emploi causée par une restructuration.

Développement des compétences

Politiques et programmes axés sur le développement des compétences des salariés permettant de répondre à l'évolution des besoins stratégiques de l'organisation et/ou du secteur d'activité.

Formation tout au long de la vie

Acquisition et actualisation d'aptitudes, de connaissances, de qualifications et de centres d'intérêt, de la maternelle jusqu'après l'âge de la retraite.

4. Documentation

Les dossiers du personnel et les procédures internes relatives à la gestion des fins de carrière constituent une source d'information potentielle.

5. Références

- Convention n° 142 de l'OIT, Convention sur la mise en valeur des ressources humaines, 1975.
- Convention n° 168 de l'OIT, Convention sur la promotion de l'emploi et la protection contre le chômage, 1988.

© 2000-2006 GRI

LA12 Pourcentage de salariés bénéficiant d'entretiens d'évaluation et d'évolution de carrière périodiques

1. Pertinence

Evaluer la performance d'un salarié à la lumière d'objectifs communs favorise le développement personnel de celui-ci et contribue à la fois à la gestion des compétences et au développement du capital humain au sein de l'organisation. La satisfaction des salariés en est également accrue et, de ce fait, la performance de l'organisation s'améliore. Le présent indicateur démontre indirectement comment l'organisation suit et veille au maintien de l'ensemble des compétences de ses salariés. Conjointement avec le LA11, cet indicateur permet d'illustrer la manière dont l'entité gère le développement des compétences. Le pourcentage de salariés bénéficiant d'entretiens d'évaluation et d'évolution de carrière périodiques traduit l'étendue de l'application de cette pratique au sein de l'organisation.

2. Procédure

2.1 Identifier le nombre total de salariés. Ce résultat doit correspondre à celui obtenu en LA1.

2.2 Rendre compte du pourcentage total de salariés ayant bénéficié d'un entretien d'évaluation formalisé au cours de la période couverte par le reporting.

3. Définitions

Entretien d'évaluation et d'évolution de carrière périodique

Les objectifs de performance et les entretiens d'évaluation afférents reposent sur des critères connus du salarié et de son supérieur hiérarchique. Cet entretien, dont est informé le salarié, se déroule au minimum une fois par an. Il peut comprendre une évaluation de celui-ci par son supérieur hiérarchique direct, par des pairs ou par un plus grand panel de salariés. Cet entretien peut également impliquer du personnel du service des ressources humaines.

4. Documentation

Les dossiers du personnel et les calendriers de formation constituent des sources potentielles d'information.

5. Références

- Convention n° 142 de l'OIT, Convention sur la mise en valeur des ressources humaines, 1975.

LA13 Composition des organes de gouvernance et répartition des employés par sexe, tranche d'âge, appartenance à une minorité et autres indicateurs de diversité.

1. Pertinence

Le présent indicateur fournit une mesure quantitative de la diversité au sein de l'organisation et peut faire l'objet de comparaisons sectorielles ou géographiques. Le niveau de diversité au sein d'une organisation donne un aperçu de son capital humain. Comparer la diversité au sein de l'effectif et celle de l'équipe managériale renseigne également sur le degré d'égalité des chances. Des informations détaillées sur la composition de l'effectif permettent aussi d'appréhender les questions qui sont susceptibles de toucher plus particulièrement certains segments de l'effectif.

2. Procédure

2.1 Identifier les indicateurs de diversité utilisés par l'organisation pour assurer son propre suivi et l'enregistrement des éléments de reporting pertinents.

2.2 Identifier le nombre total de salariés par catégorie professionnelle (conseil d'administration, cadres dirigeants, cadres moyens, personnel administratif, production, etc.). Il convient que cette répartition découle de l'organisation du travail mise en place. Le nombre total de salariés doit correspondre à celui obtenu en LA1.

2.3 Rendre compte du pourcentage de salariés (% de salariés) pour chaque catégorie suivante :

- **Sexe :** femme / homme
- **Minorités**[2]
- **Tranche d'âge :** moins de 30 ans, de 30 à 50 ans, plus de 50 ans.

2.4 Rendre compte du pourcentage de personnes au sein des différents organes de gouvernance de l'organisation (tels que le conseil d'administration, le comité de Direction ou les organes équivalents dans le cas d'organisations autres que des entreprises) pour les catégories suivantes (en pourcentage de personnes au sein des organes de gouvernance) :

- **Sexe :** femme / homme
- **Minorités**[2]
- **Tranche d'âge :** moins de 30 ans, de 30 à 50 ans, plus de 50 ans.

3. Définitions

Organe de gouvernance

Comité ou conseil en charge de la direction stratégique de l'organisation, du contrôle de sa gestion et de la responsabilité de rendre des comptes à l'organisation mère et à ses parties prenantes.

Indicateur de diversité

Indicateur pour lequel l'organisation rassemble des données incluant notamment la nationalité, l'ascendance et l'origine ethnique, la religion et le handicap.

4. Documentation

Les sources potentielles d'information comprennent notamment les dossiers du personnel et les comptes rendus des comités pour l'égalité des chances.

5. Références

- Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, adoptée et ouverte à la signature, à la ratification et à l'adhésion par l'Assemblée générale des Nations Unies dans sa résolution 34/180 du 18 décembre 1979.
- Déclaration sur l'élimination de toutes les formes d'intolérance et de discrimination fondées sur la religion ou la conviction, proclamée par l'Assemblée générale des Nations Unies dans sa résolution 36/55 du 25 novembre 1981.
- Déclaration sur la race et les préjugés raciaux, Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, en sa 20ème session, du 27 novembre 1978.
- Déclaration des droits des personnes appartenant à des minorités nationales ou ethniques, religieuses et linguistiques, proclamée par l'Assemblée Générale des Nations Unies dans sa résolution 47/135 du 18 décembre 1992.

[2] Note des traducteurs : La législation n'autorise pas un tel dénombrement.

© 2000-2006 GRI

- Déclaration de principes tripartite de l'OIT sur les entreprises multinationales et la politique sociale : Articles 21, 22 et 23, 1977.
- Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, 1998.
- Convention n° 111 de l'OIT concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, 1958.
- Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale du 4 janvier 1969.
- Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, révision de 2000 (Section « Emploi et relations professionnelles »).
- Pacte mondial des Nations Unies : Principe 6, 26 juillet 2000.
- Déclaration des Nations Unies sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, résolution 1904 (XVIII) de l'Assemblée Générale des Nations Unies, 20 novembre 1963.

LA14 Rapport du salaire de base des hommes et de celui des femmes par catégorie professionnelle.

1. Pertinence

De nombreux pays ont introduit une législation visant à appliquer le principe d'égalité de rémunération à travail égal. La Convention n° 100 de l'OIT concernant « l'égalité de rémunération entre la main-d'oeuvre masculine et la main-d'oeuvre féminine pour un travail de valeur égale » traite de cette question. L'égalité de rémunération est un atout pour le recrutement de candidates qualifiées. Lorsqu'il n'y a pas une telle égalité, l'organisation risque de voir sa réputation ternie et d'être poursuivie pour discrimination.

2. Procédure

2.1 Identifier le nombre total de salariés par catégorie professionnelle, par activité et par sexe au moyen des informations contenues en LA13. Il convient que cette répartition découle de l'organisation du travail mise en place. Le nombre total de salariés doit correspondre à celui obtenu en LA1.

2.2 Identifier le salaire de base des hommes et celui des femmes par catégorie professionnelle.

2.3 La référence prise pour la rémunération peut être l'heure, la semaine, le mois ou l'année, par exemple.

2.4 Indiquer le ratio salaire de base des femmes par rapport à celui des hommes par catégorie professionnelle.

3. Définitions

Salaire de base

Montant minimal fixe versé à un salarié pour réaliser un travail. Celui-ci n'inclut pas de rémunérations complémentaires telles que prime d'ancienneté, paiement d'heures supplémentaires, bonus, prestations ou tout autre avantage (prise en charge des frais de transport, par exemple).

4. Documentation

Les dossiers du personnel et les bulletins de salaire constituent des sources d'information pour le présent indicateur.

5. Références

- Convention n° 100 de l'OIT, Convention concernant l'égalité de rémunération entre la main-d'oeuvre masculine et la main-d'oeuvre féminine pour un travail de valeur égale, 1951.
- Convention n° 111 de l'OIT concernant la discrimination en matière d'emploi et de profession, 1958.
- Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, 1998.

© 2000-2006 GRI