

# LE RAPPORT SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE : UN OUTIL MARKETING ESSENTIEL

Rédaction d'un rapport sur le développement environnemental durable pour PME

Importance du rapport sur le développement environnemental durable.....	1
Préparation du rapport.....	2
Définition du contenu.....	3
Mise en page du rapport.....	6
Choix du format d'édition.....	7
Étapes subséquentes.....	7
Références.....	8

Le présent guide est conçu pour servir d'aide à la rédaction d'un rapport simple sur le développement environnemental durable pour votre entreprise. Peu importe si vous êtes propriétaire d'une petite entreprise, chef de l'environnement ou autre professionnel intéressé, un rapport sur le développement environnemental durable vous permettra de communiquer aux parties prenantes et aux clients les pratiques environnementales de votre entreprise, les mesures qu'elle a prises en matière d'environnement et les objectifs qu'elle s'est fixés. Non seulement s'agit-il d'une bonne pratique qui sera sans doute appréciée et bien reçue dans notre réalité sensible à l'environnement, mais il s'agit aussi d'un geste stratégique d'affaires.

## FAIRE AFFAIRES TOUT EN GARDANT L'ENVIRONNEMENT À L'ESPRIT

### Importance du rapport sur le développement environnemental durable

Comme les préoccupations relatives à l'environnement prennent une place de plus en plus importante partout dans le monde, il devient primordial pour le grand public que les entreprises mènent leurs activités tout en ayant l'environnement à l'esprit en adoptant des pratiques écologiques et en prenant des mesures de développement environnemental durable à l'échelle de l'entreprise. La prise de tels engagements et la production de rapports à cet effet comportent de nombreux avantages pour votre entreprise.

#### Les rapports sur le développement durable :

- » Mettent en valeur la marque et la réputation d'une entreprise
- » Aident à se démarquer de la concurrence et peuvent être utilisés comme outils d'aide à la vente
- » Attirent les investisseurs
- » Stimulent l'innovation dans l'entreprise
- » Haussent la motivation des employés, de même que leur moral et leur conservation, en plus d'attirer du nouveau talent
- » Aident à l'adoption rapide de réglementations sur l'environnement
- » Permettent à votre entreprise d'effectuer un suivi en fonction d'objectifs particuliers
- » Contribuent à réduire le risque et à améliorer les pratiques en matière de gestion
- » Fournissent une référence pratique concernant les données environnementales de l'entreprise

De plus en plus d'entreprises, petites et grandes, rédigent leur rapport sur le développement durable. La *Global Reporting Initiative* (GRI), au [www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org), est l'organisation qui fournit les lignes directrices les plus utilisées au monde pour la production de rapports. Elle a

enregistré une hausse de 46 % d'utilisateurs inscrits entre 2007 et 2008. À présent, plus de mille organisations produisent leur rapport en fonction des normes de la GRI. Le site [CorporateRegister.com](http://CorporateRegister.com), le plus grand répertoire en ligne de rapports sur le développement durable au monde, indique que les deux tiers des entreprises Fortune Global 500 produisent des rapports sur la responsabilité sociale et comptait 3 100 rapports inscrits en 2008.

Tout comme pour un rapport financier, la rédaction d'un rapport sur le développement durable exige un degré élevé de soin, de transparence et de diligence que peuvent apprécier les parties prenantes. Un rapport bien conçu démontrera la façon dont cadre la stratégie globale de développement durable de votre entreprise avec ses objectifs et stratégies d'affaires à long terme. Ce rapport doit évoquer la marque de votre entreprise et doit être rédigé dans le même style que celui utilisé pour promouvoir votre marque afin d'en assurer l'accessibilité aux parties prenantes. La mesure dans laquelle un rapport aborde les questions et préoccupations des parties prenantes est indicative de la qualité de ce rapport. Par conséquent, il est essentiel d'adapter le rapport en fonction des besoins de vos parties prenantes.

Évitez toute fausse déclaration ou allusion pouvant induire en erreur. Une telle pratique se nomme communément « écoblanchiment ». L'écoblanchiment est une pratique adoptée par une entreprise pouvant tromper autrui (délibérément ou non) à l'égard de ses pratiques environnementales ou des avantages environnementaux d'un produit ou d'un service donné. Si votre rapport montre des signes d'écoblanchiment, il pourrait être méprisé par vos parties prenantes, établissant qu'il n'est pas crédible, ce qui pourrait engendrer de la mauvaise publicité pour votre entreprise. Vérifiez la réglementation sur l'environnement de votre pays à l'égard des déclarations sur l'environnement. À titre d'exemple, aux États-Unis, la [commission fédérale du commerce \(FTC\)](http://www.ftc.gov) établit des lignes directrices.



## PRÉPARATION DU RAPPORT

---

Avant de commencer la rédaction du rapport sur le développement durable, assurez-vous de faire ce qui suit :

» **Obtenir l'appui de la haute direction et des chefs de l'entreprise**

Non seulement leur appui est-il nécessaire à l'avancement du projet, mais leur degré d'enthousiasme envers celui-ci peut faire la différence entre un bon rapport et un excellent rapport.

» **Définir votre auditoire**

Qui lira le rapport? Votre auditoire pourrait se composer de clients, d'employés, de membres de la communauté, de groupes d'intérêt particulier et d'investisseurs.

» **Réunir une équipe interfonctionnelle de collaborateurs**

Assurez-vous de bénéficier de la participation de tous les secteurs de votre entreprise. Les parties concernées peuvent inclure le service du contentieux, le service d'environnement, hygiène et sécurité, et le service des technologies de l'information. Pour les petites entreprises, une seule personne pourrait s'acquitter de tous ces rôles.

» **Définir une stratégie de rapport**

En guise de stratégie, vous pourriez simplement suivre ce guide ou vous pourriez suivre une norme spécifique de production de rapport, comme la GRI.

» **Définir la portée de votre rapport et les principales préoccupations abordées**

Concentrez-vous sur les préoccupations les plus importantes aux yeux de votre auditoire ou sur les secteurs de votre entreprise qui ont le plus d'impact sur l'environnement.



## DÉFINITION DU CONTENU

Voici des titres de section qui pourront servir à votre rapport sur le développement durable. Ceux-ci sont accompagnés d'une brève explication, de conseils et d'exemples, ainsi que d'autres renseignements utiles. Vous n'avez pas à inclure toutes ces sections dans votre propre rapport. Vous n'avez qu'à choisir les plus pertinentes à votre entreprise et vos parties prenantes.

Veillez à tenir compte de la façon dont vous communiquez les renseignements dans votre rapport et évitez de faire toute déclaration fracassante sans fournir de données justificatives. Les meilleurs rapports sont factuels, équilibrés et transparents, et font mention des aspects négatifs et des points à améliorer en plus de faire état des réussites accomplies.

### Premières pages

#### 1. Page couverture/page titre

Une bonne page couverture donne le ton et indique le thème de votre rapport. Elle doit aussi évoquer la marque de votre entreprise. Bien que des photos professionnelles ou des graphiques spéciaux ne soient pas absolument nécessaires, il serait souhaitable d'ajouter des images qui se rapportent à votre entreprise. Une page couverture est souvent nécessaire pour les formats PDF ou imprimé. Elle peut aussi être utile pour un rapport fondé sur le Web.

#### 2. Mot de bienvenue

Une déclaration des dirigeants de votre entreprise met en valeur le lien entre les initiatives environnementales et la stratégie globale de l'entreprise et l'engagement de la direction envers les objectifs énoncés dans le rapport. Il sert à fournir un angle stratégique et analytique plutôt que de simplement résumer le rapport.

La déclaration devrait inclure les éléments suivants :

- » Priorités stratégiques et principaux sujets à court terme et à long terme (de 3 à 5 ans)
- » Tendances plus générales ayant une incidence sur l'entreprise et ayant une influence sur les objectifs en matière de développement durable
- » Principaux événements, réussites et échecs qui ont eu lieu durant la période du rapport
- » Perspectives à l'égard des défis et objectifs principaux

#### 3. Table des matières

Une table des matières permet au lecteur de trouver les principales sections de votre rapport. D'autres caractéristiques, comme les liens Web, glossaires et index peuvent aussi contribuer à approfondir le contexte du rapport. En donnant la possibilité de consulter des rapports sur le Web, vous permettez aux lecteurs de trouver des mots clés pertinents et importants.

#### 4. Introduction et profil de l'entreprise

Fournir une présentation des secteurs d'activité de l'entreprise, l'industrie, le nombre d'employés (ou autre indicateur de l'envergure de l'entreprise), ainsi que tout autre détail qui permettrait de mieux comprendre votre entreprise. Décrire la stratégie environnementale et les objectifs de l'entreprise, et résumer le contenu du rapport. Faire le lien entre ces sections et les stratégies générales et les objectifs de l'entreprise (p. ex. : la part de marché, la rentabilité).

Inclure une section dans l'introduction qui donne des clarifications sur des points dans le rapport comme la portée, les dates et les mesures visées pour aborder les questions et éviter toute confusion ou mauvaise interprétation de votre rapport.

Votre profil d'entreprise devrait comprendre ce qui suit :

- » Principaux produits et services offerts et les marchés desservis
- » Structure opérationnelle, incluant les divisions, les filiales et les co-entreprises
- » Pays dans lesquels votre entreprise mène ses activités
- » Nature de la propriété et structure juridique
- » Chiffre d'affaires net et capitalisation totale au point de vue des créances et avoirs
- » Prix décernés durant la période couverte dans le rapport

**Corporate Register** –  
Le plus grand répertoire en ligne de rapports sur le développement durable au monde.  
[www.corporateregister.com](http://www.corporateregister.com)

**Global Reporting Initiative (GRI)** – Un réseau d'action mondial ayant établi les lignes directrices les plus utilisées au monde pour la production de rapports sur le développement durable.  
[www.globalreporting.org](http://www.globalreporting.org)

**Initiative du Protocole des gaz à effet de serre (GES) (Greenhouse Gas Protocol Initiative)** – Outil de calcul des GES, permettant de comprendre, de quantifier et de gérer les GES.  
[www.ghgprotocol.org](http://www.ghgprotocol.org)

## Corps du document

La GRI fournit d'excellentes lignes directrices sur la façon de cadrer votre rapport et de mesurer l'importance des préoccupations à l'intérieur de ce cadre. En règle générale, essayez de mettre l'accent sur vos questions environnementales actuelles ou potentielles, en fonction de leur incidence sur votre entreprise, sur l'environnement et de leur importance aux yeux de vos parties prenantes.

### 1. Opérations

La présente section examine les réussites environnementales importantes accomplies dans le cadre de votre stratégie sur le développement environnemental durable et fait état des incidences sur les activités de votre entreprise, notamment la fabrication, l'approvisionnement interne, l'espace de bureau et la consommation de ressources. Les aspects habituellement présentés dans cette section sont la conformité et la gestion environnementale, les statistiques d'utilisation des ressources et la production de déchets.

Vous trouverez des lignes directrices détaillées sur le mesurage et la documentation d'indicateurs de performance environnementale dans le document [Indicateurs et protocoles : environnement de la GRI](#).

#### Suggestions de sujets du contenu :

- » **Systèmes de conformité et de gestion environnementale :** Présentez et rendez compte de vos résultats de vérification, non-conformité, amendes et systèmes de gestion environnementale en rapport avec vos opérations.
- » **Énergie et changements climatiques :** Présentez et rendez compte de la consommation d'électricité, de combustible et d'énergie renouvelable, et des pratiques visant la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES). Associez la consommation d'énergie avec les GES, et rendez compte des émissions directes et indirectes. Les renseignements à cet égard pourront être recueillis à partir des factures de chauffage et d'électricité ou en communiquant directement avec votre fournisseur en énergie. Il existe plusieurs façons de compiler les statistiques relatives aux GES, du mesurage direct, jusqu'aux calculs fondés sur un [protocole commun de rapport sur les GES](#). Les agences gouvernementales de protection de l'environnement de votre pays pourraient fournir des calculateurs de GES pour aider au mesurage.
- » **Gestion des déchets :** Présentez et rendez compte de vos pratiques relatives à la mise au rebut des déchets dangereux et non dangereux et à la prévention et la gestion des déversements accidentels. Présentez les pratiques de recyclage de votre entreprise, le cas échéant. Dans le cas où une certaine source de déchet est importante, comme le carton, il serait préférable d'approfondir la question en détail. Les principaux indicateurs de performance dans ce domaine peuvent inclure le total des déchets générés, les taux de diversion des déchets et les résultats de vérification des déchets. L'information peut être recueillie à partir des bilans de déchets fournis par votre fournisseur de service de déchets ou de votre entreprise de gestion immobilière. Envisagez de consulter vos systèmes de facturation et de comptabilité interne ou vos services d'approvisionnement pour recueillir des renseignements dans ce domaine.
- » **Eau :** Présentez et rendez compte de votre pratiques sur l'utilisation de l'eau, et sur le de rejet et la gestion des eaux usées. L'information peut être recueillie à partir des factures d'eau, des compteurs d'eau et des prévisions organisationnelles.
- » **Émissions dans l'air :** Présentez et rendez compte des émissions dans l'air par type, ainsi que toute émission toxique, le cas échéant. Vous pouvez opter de rendre compte des émissions de GES dans la présente section ou dans la section Énergie et changements climatiques.
- » **Pratiques d'approvisionnement interne :** De quelle façon les préoccupations sur le développement environnemental durable influencent-elles les achats de fournitures et d'équipement pour l'utilisation à l'interne, comme le papier à imprimante et les ordinateurs? Présentez vos politiques d'achat ou vos considérations visant le développement durable.
- » **Produits et services :** Présentez les matériaux et ingrédients utilisés dans vos produits, vos processus de fabrication et autres impacts environnementaux associés à la création et l'utilisation de vos produits et services. Veillez à mentionner la façon dont vous réduisez ces impacts.
- » **Information technology:** Présentez vos efforts visant l'établissement d'une infrastructure écologiquement responsable. Ceux-ci peuvent inclure l'efficacité du centre informatique jusqu'à l'optimisation de vos parcs d'imprimantes. Vous trouverez des ressources HP utiles à cet effet dans l'encadré de la page 7 du présent rapport.
- » **Autres :** D'autres sujets pertinents peuvent comprendre le transport, la gestion immobilière et l'emballage.

## 2. Autres impacts environnementaux

La présente section couvre les impacts environnementaux sur lesquels votre entreprise n'a aucun contrôle direct, mais qui peuvent être influencés par les mesures prises par votre entreprise ou par vos efforts de gestion. Ces impacts résultent habituellement des mesures prises par vos fournisseurs (causant un impact environnemental « intégré »), et par vos clients (affectant l'impact environnemental causé par votre produit à partir du moment où celui-ci quitte votre site.) Vous devriez aussi envisager de rendre compte des partenariats avec les fournisseurs, les détaillants, les fabricants ou avec les organisations non gouvernementales (ONG) et les fondations externes à votre entreprise. Il est aussi important de définir vos cibles et vos objectifs dans cette section.

» **Chaîne d'approvisionnement** : De quelle façon les préoccupations sur le développement environnemental durable influencent-elles votre choix de fournisseurs? De quelle manière tentez-vous d'influencer la performance environnementale de vos fournisseurs?

» **Partenariats et parrainages** : Est-ce que vous travaillez avec des ONG, des groupes communautaires ou d'autres entreprises dans un but commun qui a des avantages pour l'environnement? Quels sont les résultats obtenus?

» **Relations avec les clients** : De quelle façon diffusez-vous le message sur le développement environnemental durable à vos clients et comment influencez-vous leurs gestes quotidiens? Offrez-vous des programmes, des services ou des ressources pour aider vos clients à utiliser leurs produits ou services de manière écologiquement responsable?

» **Pratiques des employés** : Présentez vos efforts pour influencer la responsabilité environnementale des employés à la maison et au bureau.

## 3. Objectifs et indicateurs de performance

Incluez les objectifs et approches opérationnels que vous avez pris en matière de développement environnemental durable, suivi par les mesures de performance qui permettront d'effectuer des comparaisons et un suivi (voir Figure 1). Le lecteur sera ainsi informé de vos progrès dans votre cheminement vers vos objectifs. Des objectifs audacieux et dynamiques démontrent un engagement solide envers les stratégies environnementales à long terme.

## 4. Sections supplémentaires

Le présent document est axé uniquement sur la préparation de rapports sur le développement environnemental durable. Vous pouvez envisager d'inclure dans votre rapport de l'information sur d'autres aspects des efforts de responsabilité sociale de votre entreprise. Ceux-ci pourraient inclure les activités de bénévolat, l'investissement social, les avantages sociaux des employés et les politiques de l'entreprise entourant l'éthique. Certains rapports comprennent également une section sur le rendement économique de l'entreprise. Pour des lignes directrices détaillées sur la rédaction de ces types de rapports sur le développement durable, reportez-vous à la GRI.

Vous pouvez aussi réserver une section pour présenter les prix reçus par votre entreprise en matière d'environnement ou de développement durable pour communiquer vos réalisations.

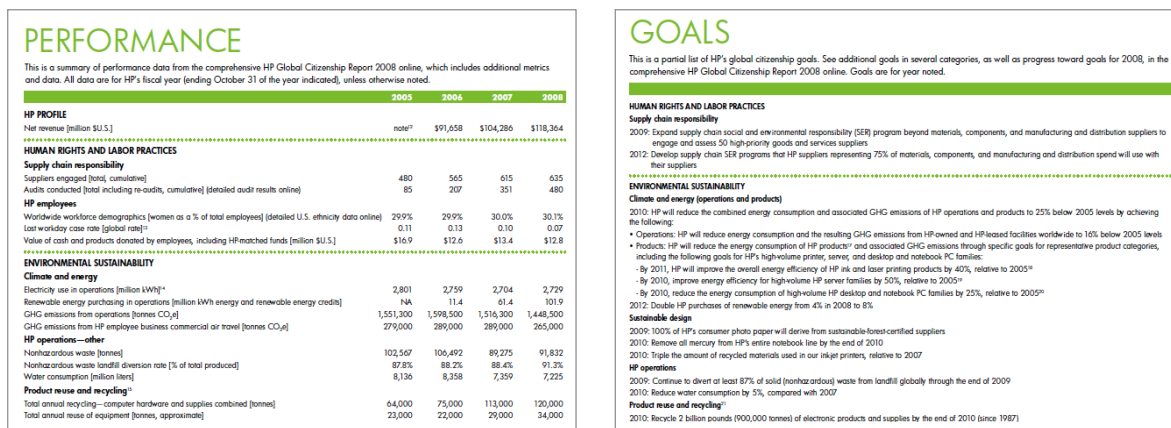


Figure 1 : Le fait d'inclure dans votre rapport une section distincte sur la performance et les objectifs permet d'en faciliter la lecture. Fournissez au moins trois ans de données de performance si possible.

Capez l'attention de vos lecteurs avec une mise en page attrayante. Ajoutez des photos réelles qui illustrent et viennent appuyer les sections de votre rapport, mais évitez d'employer des images « écologiques » non pertinentes, qui n'ont pas un lien direct avec le contenu de votre rapport. Un code de couleurs ou des divisions de sections visibles faciliteront la navigation, et une attention particulière à la mise en page peut réduire le gaspillage de pages.

Utilisez des graphiques pour transmettre et rehausser votre message (voir Figure 2). Si vous désirez présenter des réductions importantes dans certains de vos secteurs d'activité, des graphiques, des tableaux et des encadrés attireront l'attention de vos lecteurs (voir Figure 3).

Figure 2 :

Dans ce graphique trouvé dans le rapport de HP sur la citoyenneté mondiale pour 2008, HP met en valeur ses initiatives TI écologiques par l'entremise d'une représentation graphique d'un bureau, ce qui présente l'information de manière à capter l'attention.

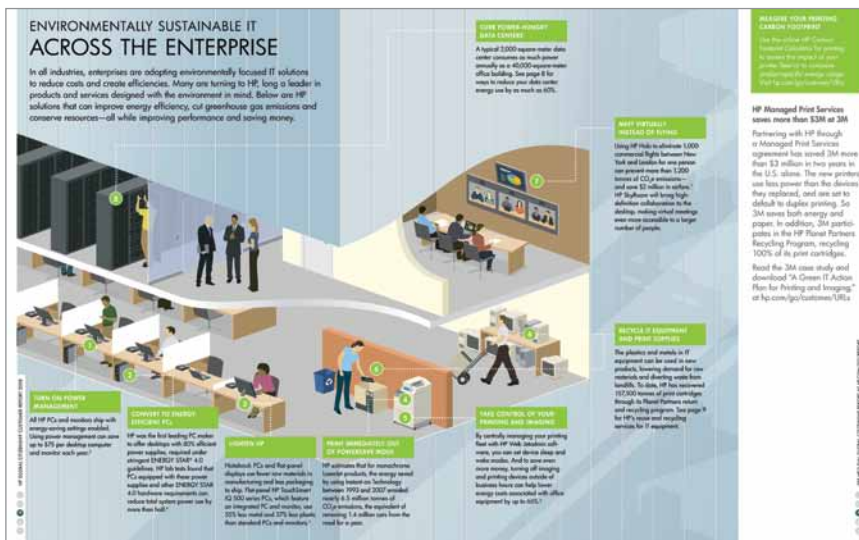
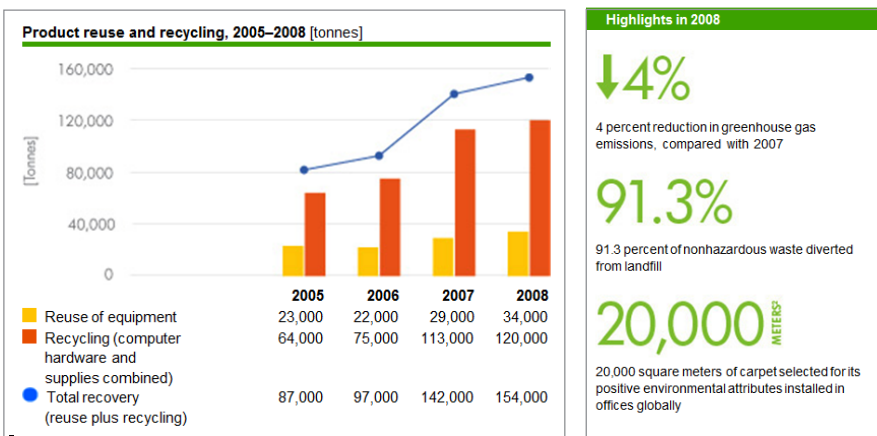


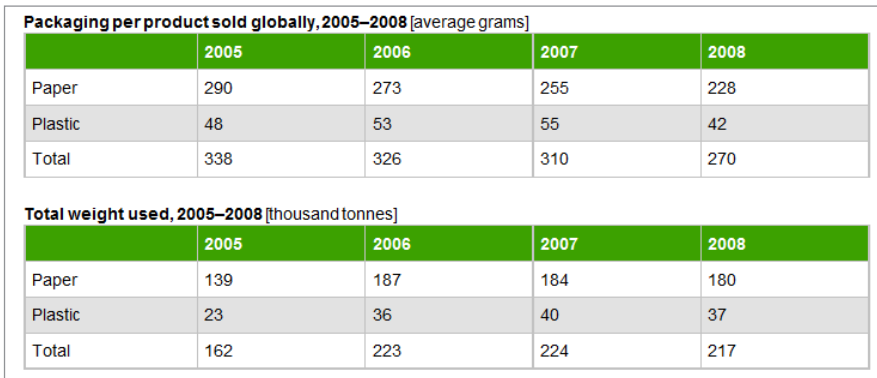
Figure 3 :

Section supérieure gauche : Graphique illustrant les taux de réutilisation et de recyclage des produits de HP sur une période de quatre ans.

Section supérieure droite : Un encadré distinct démontre les réductions des gaz à effet de serre émis par HP et autres données importantes.



Section inférieure : Un tableau simple présentant l'emballage de HP par produit et le poids total d'emballages utilisés pour la période de 2005 à 2008.



Créez votre propre rapport sur le développement durable – Téléchargez un modèle de conception professionnelle pour créer votre rapport. Ce modèle vous aidera à organiser votre contenu, vous permettra d'ajouter des images et des graphiques et améliorera la facilité de lecture. [www.hp.com/create](http://www.hp.com/create)

Définissez la méthode de diffusion la plus efficace pour votre rapport aux parties prenantes. Il est préférable d'avoir plus d'une option de diffusion puisque les utilisateurs pourraient avoir diverses préférences. La taille de votre rapport exercera aussi une influence sur ses formats. Ceux-ci pourraient inclure ce qui suit :

- » PDF électronique (le format le plus utilisé; peut être envoyé par courriel, affiché sur le Web, sauvegardé sur une clé de mémoire USB)
- » Imprimé sous forme de brochure ou de livret (il est conseillé d'utiliser du papier certifié par le *Forest Stewardship Council* (FSC) ou par le *Sustainable Forestry Initiative* (SFI), de même que sur du papier contenant un taux élevé de matière recyclée post-consommation.)
- » Rapport fondé sur le Web (Flash, HTML)

Votre rapport peut aussi être pris en charge par d'autres types de supports, notamment :

- » Support visuel (vidéo, photos en ligne)
- » Communiqués de presse
- » Présentations (présentations orales, PowerPoint)

## ÉTAPES SUBSÉQUENTES

Maintenant que vous avez rédigé votre rapport, assurez-vous d'établir un plan de communication pour le diffuser à vos parties prenantes. Il est primordial de tirer pleinement profit de votre investissement dans ce rapport en le communiquant efficacement.

Après avoir communiqué votre rapport à vos parties prenantes, trois étapes subséquentes devront être envisagées. Celles-ci vous aideront à rédiger des rapports sur le développement durable qui progresseront en qualité dans l'avenir à long terme de votre entreprise :

- 1. Mesurer le progrès au fil du temps.** Cela signifie d'établir des objectifs, possiblement des années à l'avance, et recueillir des données exactes et pertinentes.
- 2. Demander les commentaires des parties prenantes et d'autres parties intéressées,** et tenir compte de leurs recommandations lors de la rédaction de votre prochain rapport. Leurs opinions joueront un rôle important pour assurer la pertinence et l'efficacité accrues de vos rapports futurs
- 3. Apprendre encore davantage sur votre entreprise en comparant votre rapport avec ceux de la concurrence,** en repérant les lacunes et les faiblesses. Ajustez vos stratégies conséquemment.

L'amélioration de vos rapports sur le développement environnemental durable au fil du temps permettra d'assurer que votre rapport devienne un outil servant à apporter des changements positifs et soutenus, et à stimuler l'évolution des pratiques d'affaires sur le développement durable à l'échelle de votre entreprise.

Peu importe le type d'entreprise dans lequel vous oeuvrez, l'adoption d'une approche proactive au développement environnemental durable est non seulement une décision d'affaires judicieuse, mais il s'agit aussi d'une stratégie intelligente qui vous aidera à être à la hauteur de la concurrence et à réussir sur le marché mondial. Un rapport sur le développement durable est un témoignage de votre engagement; il devrait être considéré comme un élément crucial de la stratégie d'affaires et des efforts marketing de toute entreprise.

### [Calculatrice de bilan carbone HP pour les imprimantes](#)

Évaluez la réduction de votre consommation énergétique à l'aide de technologies d'économie d'énergie, de fonctions d'efficacité énergétique et la consolidation des appareils.

### [Site HP Creative Studio](#)

Une fois la rédaction de votre rapport sur le développement durable terminée, ouvrez une session sur le site HP Creative Studio pour télécharger un modèle pour créer une mise en page professionnelle. Pendant que vous êtes sur le site, jetez un coup d'oeil aux autres projets et modèles que vous pouvez personnaliser vous-même.

### [Produits HP EcoHighlights](#)

Consultez la liste de produits vedettes de HP portant l'ÉcoÉtiquette avec des caractéristiques écologiques.

### [Plan d'action HP pour des TI écologiques en matière d'impression au bureau](#)

Découvrez des façons d'accroître l'efficacité et de réduire l'impact environnemental lorsque vous imprimez.

### [Rapport sur la citoyenneté mondiale de HP](#)

L'exemple primé de HP démontre comment une grande entreprise utilise le rapport sur le développement durable pour communiquer avec ses parties prenantes, ses partenaires et ses clients. L'approche de HP est de rendre compte non seulement sur le développement environnemental durable, mais aussi sur les sujets de développement économique et social durable, y compris les droits de la personne, la vie privée, l'éthique et l'investissement social.



## RÉFÉRENCES

---

**(CBSR) Canadian Business for Social Responsibility.** « Innovations in Reporting. » *Goodcompany Newsletter* Printemps 2009. Accédé le 14 août 2009. [www.cbsr.ca/resources/cbsr-newsletters/spring09-reportingawards](http://www.cbsr.ca/resources/cbsr-newsletters/spring09-reportingawards)

**Colbourne, Richard. Addison.** « Successful Design in CSR Reporting – Part 2 ». *Environmental Leader*, 24 juin 2009. Web. Accédé le 14 août 2009. [www.environmentalleader.com/2009/06/24/successful-designin-csr-reporting-part-2-of-a-series](http://www.environmentalleader.com/2009/06/24/successful-designin-csr-reporting-part-2-of-a-series)

**CorporateRegister.com.** « Global Winners & Reporting Trends » Mars 2009. Accédé le 8 décembre 2009 <http://www.corporateregister.com/pdf/CRRA08.pdf>

**(Environmental Leader) personnel de Environmental Leader.** « GRI Touts 46% Increased Use of GRI Guidelines In Sustainability Reporting ». *Environmental Leader*, le 16 juillet 2009. Web. Accédé le 2 décembre 2009. [www.environmentalleader.com/2009/07/16/gri-touts-46-increase-use-of-gri-guidelines-insustainability-reporting](http://www.environmentalleader.com/2009/07/16/gri-touts-46-increase-use-of-gri-guidelines-insustainability-reporting)

**(GMA & PWC) personnel de Environmental Leader.** « Companies That Report Sustainability Data Enjoy Higher Gross Margins. » *Rev. of The Food, Beverage, and Consumer products Industry - Achieving Superior Financial Performance in a Challenging Economy - 2008*, par PricewaterhouseCoopers et GMA. *Environmental Leader*, 11 juin 2008. Web. Accédé le 14 août 2009. [www.environmentalleader.com/2008/06/11/companies-that-report-sustainability-data-enjoy-higher-grossmargins](http://www.environmentalleader.com/2008/06/11/companies-that-report-sustainability-data-enjoy-higher-grossmargins)

**(GRI(a)) Global Reporting Initiative.** « Sustainability Reporting Guidelines » (Version 3). Accédé le 2 décembre 2009. <http://www.globalreporting.org/ReportingFramework/ReportingFrameworkDownloads/G3GuidelinesIndividualDownloads>

**(GRI(b)). Global Reporting Initiative.** « Indicator Protocol Set Environment (EN) ». (Version 3). Accédé le 2 décembre 2009. <http://www.globalreporting.org/ReportingFramework/ReportingFrameworkDownloads/G3GuidelinesIndividualDownloads>

**(GRI(c)). Global Reporting Initiative.** « Count me in – The reader's take on sustainability reporting » 2008. Web. [www.globalreporting.org/NR/rdonlyres/3F57ACC8-60D0-48F0-AF28-527F85A2A4B4/0/CountMeIn.pdf](http://www.globalreporting.org/NR/rdonlyres/3F57ACC8-60D0-48F0-AF28-527F85A2A4B4/0/CountMeIn.pdf)

**Kolk, Ans (2004).** « A decade of sustainability reporting: developments and significance. » *International Journal Environmental and Sustainable Development*. (Vol. 3, No 1). Web. Accédé le 3 décembre 2009. [www.globalreporting.org/NR/rdonlyres/1D6B336D-E4D4-4B3F-B141-D3B27A3B9EE4/0/KolkDecadeOfSustainabilityReporting.pdf](http://www.globalreporting.org/NR/rdonlyres/1D6B336D-E4D4-4B3F-B141-D3B27A3B9EE4/0/KolkDecadeOfSustainabilityReporting.pdf)

**(Terrachoice)** « The Seven Sins of Greenwashing. » *Terrachoice*, 2009. Web. Accédé le 14 août 2009. <http://sinsofgreenwashing.org>

Merci à Nicholas Cloet et Jonathan Fung, analystes stagiaires de l'environnement et des affaires chez HP, pour leurs importants travaux de recherche, de rédaction et de cueillette d'information à l'origine de ce document.

ALLEZ-Y : IMPRIMEZ  
INTELLIGEMMENT

