

Checklist – Préparer son premier rapport CSRD



1. Comprendre le cadre réglementaire

- Identifier les normes ESRS applicables (**ESRS 2** systématiquement, normes sectorielles selon le cas)
- Vérifier la date d'entrée en application selon la taille, le chiffre d'affaires ou la cotation
- Constituer une équipe projet transversale (**RSE, direction, RH, juridique, finance...**)
- Lire les documents de référence : directive CSRD, normes EFRAG, guides de l'ADEME, du MEDEF, etc.



2. Réaliser l'analyse de double matérialité

- Définir les impacts ESG de votre activité (**matérialité d'impact**)
- Identifier les risques ESG pour votre entreprise (**matérialité financière**)
- Consulter les parties prenantes internes et externes (collaborateurs, clients, ONG, actionnaires...)
- Justifier la méthode utilisée, les sources et les critères de sélection des enjeux
- Présenter les résultats sous forme de matrice lisible et hiérarchisée



3. Collecter et organiser les données

- Lister les indicateurs requis par les normes (quantitatifs et qualitatifs)
- Définir un calendrier de collecte avec des responsables identifiés
- S'appuyer sur les outils de reporting internes existants (**ERP, outils carbone, CRM...**)
- Assurer la traçabilité des données : sources, méthodes, date, niveau de fiabilité
- Identifier les manques de données et prévoir un plan de montée en maturité



4. Rédiger un rapport lisible, structuré et crédible

- Suivre la structure recommandée des normes ESRS (gouvernance, stratégie, politiques, KPIs...)
- Prioriser les enjeux matériels, mettre en avant les engagements et résultats concrets
- Utiliser un langage clair, sans jargon ni formules vagues
- Donner des preuves : chiffres, exemples, indicateurs vérifiés
- Prévoir une version anglaise ou abrégée si besoin pour les parties prenantes internationales



5. Vérifier la conformité et la cohérence

- Utiliser une checklist de conformité aux ESRS pour relire le rapport
- Vérifier la cohérence entre les chapitres et l'alignement avec les autres documents (RA, site, etc.)
- Faire relire le rapport par un juriste, un auditeur ou un expert RSE indépendant
- S'assurer de la présence des mentions obligatoires (modèle d'affaires, risques, politiques ESG...)
- Anticiper la future vérification externe obligatoire dès 2026 (assurance limitée)



6. Organiser la publication et la communication

- Prévoir la publication au format électronique conforme si exigé (ESEF/XHTML)
- Harmoniser les messages avec les autres supports de communication corporate
- Mettre en place un plan de communication interne pour valoriser la démarche
- Partager le rapport auprès des parties prenantes externes (clients, partenaires, presse...)
- Planifier un retour d'expérience et une revue critique pour préparer le rapport de l'année suivante