



GUIDE DE REPORTING DÉTAILLÉ

Des données à un rapport fiable

Un guide pratique, du premier pas jusqu'à la remise du rapport

MAC · IPAD · IPHONE

Français · interface en français

Sommaire

1. Convenir de la mission et rassembler les sources	3
2. Créer l'entreprise et la bonne année	4
VS 2026 : base du reporting, exigences et migration	6
3. Organiser la collecte des données	16
4. Importer et examiner les réponses	21
5. Remplir le formulaire principal	21
6. Données environnementales et calculs	22
7. Le Scope 3 étape par étape	24
8. Politiques, données sociales et de gouvernance	25
9. Les pièces justificatives, de l'import à la remise	26
10. Le courriel comme source et canal de communication	28
11. Synthèse : revue avant l'exportation	28
12. Choisir la bonne sortie	29
13. Audit Ready et revue indépendante	32
14. Préserver le travail et gérer les problèmes	33
15. Liste de contrôle finale avant la remise	34
Compatibilité des échanges de questionnaires	34
Empreinte carbone produit PACT	34

Un guide de travail détaillé pour EnvironmentalReport

Ce guide s'adresse aux coordinateurs du reporting, aux consultants et aux personnes qui examinent les données avant leur remise. Il explique le fonctionnement de l'application ; ce n'est ni une analyse juridique des obligations ni un audit indépendant. Convenez du périmètre et de la méthodologie requis avec le destinataire du rapport.

Établissez d'abord l'entreprise, la période et les périmètres. Collectez ensuite les réponses, les valeurs et les pièces justificatives. Vérifiez enfin l'état de préparation et créez la sortie. Une question, une valeur numérique, un fichier joint, une revue interne et une vérification externe sont des choses différentes ; un statut ne remplace pas automatiquement les autres.

Le guide et son PDF fonctionnent hors ligne. Les noms des commandes suivent l'interface en français. L'application actuelle détermine les champs et les options disponibles. Les commandes disponibles dépendent de la version installée et du profil de reporting choisi pour l'année. **Langue du manuel** change uniquement le guide et son PDF ; l'anglais est la langue de repli, et des éditions en français et en slovaque sont aussi disponibles.

1. Convenir de la mission et rassembler les sources

Questionnaire compact et outils de configuration

Sur un écran large, chaque ligne de question réunit la question, les réponses et **Ouvrir** ; sur un écran étroit, les commandes passent sous la question. **Non (0)** enregistre explicitement un zéro pour les quatre questions concernées, tout en conservant les valeurs non nulles existantes. Le chevron de détails affiche la référence officielle, l'affectation, les indications et l'état des pièces justificatives et des données ; **Afficher les détails pour tous** les déplie tous ensemble. L'explication du tri préalable est disponible une seule fois à côté du titre du questionnaire. Les trois questions d'identification à remplir, le sens des réponses et les formulaires PDF/Excel restent inchangés.

Dans Configuration, **Parcourir les codes NACE** recherche dans la liste officielle des classes **NACE Rev. 2.1** fournie avec l'application, par code ou par nom d'activité. Le résultat choisi ajoute son code au champ existant. Comparez la version de la classification avec le registre de l'entreprise ; les codes plus anciens enregistrés ne sont ni convertis ni renommés automatiquement, et la saisie manuelle reste possible. **Comparer les bases GWP** ouvre une comparaison en plein écran et la prépare en arrière-plan. Annuler la ferme sans rien appliquer ; un profil ne change qu'après un choix explicite sur la base des données actuelles.

Avant de créer le projet, convenez de :

- L'entreprise qui publie, le destinataire et le coordinateur responsable.
- L'année de reporting et la période de collecte précise.
- Les sites, les pays et les éventuelles entités du groupe inclus.
- Si vous avez besoin d'un rapport VSME, d'un inventaire GHG ou de plusieurs sorties.

- Qui fournira les informations comptables, sur les effectifs, l'exploitation et la direction, et qui les examinera.

Préparez des sources telles que les relevés énergétiques annuels, la consommation de combustibles, les données de transport, d'eau et de déchets, les synthèses sur les effectifs, les politiques approuvées et les déclarations. Ne collectez pas d'informations personnelles inutiles au rapport. Des noms ou des fiches de salaire individuelles ne remplacent généralement pas un indicateur agrégé.

Pour chaque source, identifiez son origine, sa période, son unité et la partie de l'entreprise qu'elle couvre. Si une information manque, désignez un responsable et l'étape suivante. Ne remplissez pas les champs vides avec zéro simplement pour faire disparaître un avertissement.

2. Créer l'entreprise et la bonne année

Sur l'accueil, utilisez **Commencer un nouveau travail > Ajouter une entreprise**, remplissez **Informations sur l'entreprise** et vérifiez **Examiner**. Un pays ou une année suggérés ne sont qu'une aide. Après la création, ouvrez **Espace de travail prêt** et vérifiez l'état de départ réel.

Chaque nouvelle entreprise ou copie de démonstration apparaît en premier dans Projets ; les projets existants gardent leur ordre relatif. Les nouvelles années de reporting d'entreprise commencent avec le profil VS 2026.

Choisir une démonstration d'entreprise

Ouvrez **Commencer un nouveau travail > Charger le projet de démonstration > Reporting d'entreprise**, puis choisissez un profil et **Créer une copie de démonstration** :

- **Micro - Module de base VSME** : Hron Office Services, une entreprise fictive de services de bureau comptant 4, 5 et 6 employés en 2023, 2024 et 2025, qui publie selon l'option A. Sa carte propose **Inclure l'énergie et les émissions** pour ajouter l'énergie et les émissions B3 32–33, exactement comme Oui sur la carte de la banque.
- **Petit - Module de base avec demande client** : Morava Business Services, une entreprise fictive de services de bureau comptant 20, 23 et 25 employés en 2023–2025. Son exemple selon l'option A ajoute les informations C1 sur les produits et services, les marchés et les relations d'affaires demandées par un client, ainsi que le chiffre d'affaires C5. Cette demande historique est volontaire ; la limite légale d'information sur la chaîne de valeur ne s'applique qu'aux exercices commençant en 2027.
- **Danube - Exemple complet pour les consultants** : l'exemple intégré complet selon l'option B, avec les modules de base et complet C1-C9, un inventaire Scope 1-3 et des sources fictives pour 2023-2025. Les années suivantes contiennent des comparaisons avec l'année précédente.

Le sélecteur indique le nombre réel de questions de données et de revues calculées pour la variante choisie. Son estimation de planification couvre les premières réponses et les revues, pas la collecte des documents, la vérification des sources ni la préparation du rapport. Ce n'est pas une garantie de durée.

Les modèles intégrés restent inchangés. Les nouvelles copies Hron et Morava contiennent 2023–2025 avec un chiffre d'affaires, des effectifs et des formations différents ; Morava contient aussi l'énergie, l'eau, les déchets et le taux de rotation pour chaque année. Les résultats de chaque année proviennent des facteurs et du calcul habituels. Chaque bouton crée une copie DEMO distincte et modifiable ; les projets, modifications, sources et rapports enregistrés existants sont conservés. Les anciennes copies enregistrées ne reçoivent pas automatiquement les années supplémentaires ; créez une nouvelle copie pour essayer le modèle actuel. Toutes les données, tous les documents sources et l'approbation de la direction sont fictifs, sans assurance indépendante. **Empreinte carbone du produit** reste l'exemple distinct pour un produit.

Ce que contient le rapport d'une micro-entreprise

L'exemple Micro comprend l'identité de l'entreprise et la base du reporting, les pratiques et politiques, ainsi que les informations pertinentes sur les effectifs et la gouvernance. Il enregistre B4 pollution et B5 biodiversité comme non applicables à son scénario fictif de bureau. L'énergie et les émissions B3, l'eau B6 et les ressources et déchets B7 sont volontaires pour cette taille et ne sont pas déclarés dans l'exemple de base, plutôt que d'être remplis avec des zéros inventés. La variante bancaire ajoute B3 32–33, l'énergie et les émissions. La première année de reporting de la démonstration est 2023 et utilise l'exemption de premier rapport ; 2024 et 2025 reprennent les valeurs exactes de l'année précédente, zéro explicite compris, avec des renvois aux documents de travail de cette année. L'énergie, l'eau et les déchets non déclarés de Micro restent non déclarés. Chaque année a ses propres documents sources. Le rapport reste **Option A — Module de base**, sans activité Scope 3 ni données ISO.

Vous pouvez aussi utiliser **Prise en charge des clients** : exportez le questionnaire complet vide et importez le PDF ou le XLSX rempli sur l'accueil. Vérifiez la version de la banque de questions indiquée dans le formulaire vierge ; l'ancienne banque 1.2 compte 63 questions, tandis qu'un projet VS 2026 utilise la banque propre à son profil. Sans projet existant, les informations d'introduction doivent identifier l'entreprise et l'année. Avant de continuer, vérifiez ce qui a été reconnu, accepté ou laissé en revue.

Effectuez chaque étape suivante dans la bonne année de reporting. Lors de la préparation d'une nouvelle année, ne supposez pas que le contexte repris est à jour. Les informations sur l'entreprise peuvent rester similaires ; les consommations annuelles, les données financières, les événements et les effectifs doivent être vérifiés de nouveau.

Dans **Configuration de l'entreprise et des rapports**, vérifiez l'entreprise, le pays, le secteur, le contexte du reporting, les sorties visées et l'auteur. Choisir une cible de reporting ne signifie pas que toutes ses exigences sont remplies.

Dans **Ce que couvre ce rapport**, décrivez les entités, les sites, les pays, la période et les exclusions importantes. Pour un groupe, vérifiez la base de consolidation, les entités incluses et les parts. Un résultat de groupe n'est pas un champ de saisie unique ; modifiez la source sous-jacente dans la bonne entité.

VS 2026 : base du reporting, exigences et migration

Le profil **Norme de durabilité volontaire · VS 2026** s'appuie sur le règlement délégué (UE) 2026/1560 de la Commission. La norme de reporting de durabilité est volontaire. Sa limite de l'annexe II sur certaines demandes d'information des clients est un mécanisme distinct ; elle ne rend pas obligatoire la publication de toutes les informations listées pour chaque PME.

Définir la base et conserver le travail existant

Dans **Configuration de l'entreprise et des rapports**, ouvrez **Vérifier les informations du référentiel**. Pour une année de reporting antérieure sans ce profil, choisissez **Adopter VS 2026 et examiner les informations à publier**. L'adoption active le profil pour l'année de reporting et ouvre ses champs de configuration. Vérifiez les données conservées dans les cartes du parcours avant de confirmer la déclaration de la direction dans Approbation. Les réponses, quantités, pièces justificatives et fichiers de rapport enregistrés existants restent disponibles. L'adoption ne remplace pas en silence les octets d'un PDF émis et n'accepte pas une ancienne déclaration de conformité pour la nouvelle base.

Le parcours prend en charge l'option A (B1–B11, avec les informations supplémentaires sélectionnées selon le paragraphe 25) et l'option B (B1–B11 plus C1–C9). Les données existantes sont conservées lorsque le module choisi change. Les 11 étapes de navigation du parcours sont des zones de travail, pas la numérotation des informations du référentiel.

Saisissez le début et la fin de l'exercice, la base individuelle ou consolidée, la forme juridique et la monnaie de reporting. Pour un groupe, indiquez les filiales incluses et leurs adresses de siège. La dénomination sociale n'est pas la forme juridique. Les coordonnées sont des valeurs structurées du site, elles ne sont pas déduites d'une adresse rédigée. Un ancien total combiné recyclage/réemploi/valorisation n'établit pas le numérateur plus étroit recyclage/réemploi de VS 2026. Les valeurs inconnues ne deviennent pas des zéros lors de l'adoption.

Pour les employés, choisissez personnes physiques ou ETP et une mesure en fin de période ou en moyenne de période. Vérifiez le total et les ventilations sur cette même base. Une information en ETP nécessite des effectifs en ETP appropriés, pas des effectifs en personnes physiques renommés. L'effectif B1 détermine l'allègement pour les entreprises de **10 employés ou moins**. Des données d'effectif inconnues ne donnent pas droit à cet allègement. L'effectif moyen de l'année précédente est distinct et sert à évaluer la protection au titre de la limite de demande sur la chaîne de valeur.

Saisir chaque information au bon endroit

Ouvrir dans le questionnaire mène directement à la carte correspondante du parcours existant en 11 étapes. Les saisies d'activité, calculs, enregistrements de politiques et pièces justificatives existants restent rattachés à la même année de reporting. Les valeurs sont enregistrées par ce parcours ; un texte numérique non valide reste visible et ne remplace pas la dernière valeur acceptée. La fenêtre d'enregistrement établie de **Pratiques et plans de durabilité** reste disponible.

Zone du parcours	Saisies et revue VS 2026
Configuration	Entreprise et forme juridique, monnaie de reporting, chiffre d'affaires/actifs, effectif exact et base de mesure, moyenne de l'année précédente, certifications.
Couverture	Exercice exact et base du reporting ; sites, coordonnées, détails sur la biodiversité et le stress hydrique ; filiales ; omissions, comparatifs et décisions consolidées examinées.
Pratiques et plans	Enregistrements sources B2 et disponibilité publique ; stratégie C1, niveau responsable C2, objectifs et plans de transition C3, risques climatiques C4.
Environnement	Bilan énergétique et émissions B3, enregistrements de polluants B4, applicabilité aux sites B5, eau B6, déchets et flux de matières B7 et évaluation du Scope 3.
Social	Ventilations des employés B8, accidents et décès B9, rémunération et formation B10, rotation C5 et effectifs facultatifs, politiques C6 et incidents C7.
Gouvernance	Condamnations et amendes B11, revenus sectoriels C8 et composition de l'organe de gouvernance C9.
Approbation	Déclaration de la direction pour les données de reporting actuelles, après revue.

L'énergie B3 couvre les combustibles, l'électricité, la chaleur, la vapeur et le froid achetés et consommés. Établissez explicitement le total et le périmètre ; un sous-total partiel électricité et chauffage n'est pas automatiquement l'énergie complète. Le Scope 1 et le Scope 2 location-based réutilisent le calcul des émissions. L'intensité GES est complémentaire et ne bloque pas la complétude du module de base.

B6 distingue le **prélèvement** de la **consommation** et demande la consommation sur les sites en stress hydrique. La proportion B7 comprend les déchets dirigés vers le recyclage ou la préparation en vue de la réutilisation ; les autres valorisations, y compris la valorisation énergétique, sont exclues. B9 comprend les décès dus aux accidents et aux problèmes de santé liés au travail. B10 déclare la formation, le salaire minimum et la couverture par des conventions collectives ; la déclaration de l'écart de rémunération dépend de l'obligation légale applicable. L'adhésion syndicale ne prouve pas la couverture par une convention. B11 concerne les condamnations et amendes pour corruption ou pots-de-vin ; les engagements politiques généraux sont distincts. Le détail facultatif par sexe de la formation ne remplace pas la moyenne globale et ne la rend pas obligatoire.

Choisir le module de base, des ajouts sélectionnés ou le module complet

Le client ou la banque demande plus d'informations propose **VSME — module de base**, **Module de base VSME + informations supplémentaires** (tous deux option A) et **Modules de base et complet VSME (Option B)**. L'option B comprend B1–B11 et C1–C9 dans l'ordre du référentiel. L'applicabilité, l'allègement pour dix employés ou moins, les informations volontaires (« peut ») et les omissions légalement protégées continuent de s'appliquer. Choisir le module n'est pas une déclaration de conformité. Examinez toutes les lacunes obligatoires et confirmez la déclaration de la direction pour les données actuelles ; toute modification ultérieure du module ou des données publiées la remet à l'état de brouillon. Réduire le périmètre conserve les valeurs sources et les fichiers émis précédemment.

Pour l'option A, sélectionnez les sujets supplémentaires dont vous avez besoin et indiquez pour chacun s'il est demandé par une banque ou un client ou s'il est sélectionné volontairement. Les anciens projets de l'option A sans périmètre conservent leur ancien périmètre de publication C1/C5/C6/C7 jusqu'à ce que le périmètre soit modifié explicitement. Les nouveaux sujets C n'étendent pas la limite d'information sur la chaîne de valeur de l'annexe II.

- **C2** : les descriptions détaillées, la couverture des fournisseurs et des clients et les objectifs réutilisent les pratiques, politiques et initiatives B2 confirmées. Saisissez séparément, si vous le souhaitez, le niveau responsable le plus élevé ; il n'est pas copié depuis le nom d'une personne de contact.
- **C3** : pour un objectif existant, saisissez les tCO₂e brutes absolues, les années et valeurs de référence et cibles, les parts couvertes des Scope 1/2/3 et les principales actions. Une valeur calculée pour l'année de référence est une suggestion à examiner et à appliquer explicitement, avec sa source enregistrée. Une année antérieure documentée nécessite sa source et sa justification. Cela n'écrase pas l'année de référence de l'inventaire GHG et n'invente pas de progrès. Le code NACE suggère le statut de fort impact climatique ; confirmez-le. Les informations sur un plan de transition existant sont volontaires ; une entreprise d'un secteur à fort impact sans plan doit indiquer si elle compte en adopter un et quand, y compris une micro-entreprise.
- **C4** : identifiez explicitement les risques, puis décrivez l'exposition et la sensibilité, les horizons et l'adaptation. Les effets financiers ou opérationnels négatifs et leur évaluation élevé/moyen/faible sont volontaires. Les horizons par défaut sont : court terme un an, moyen terme deux à cinq ans, long terme plus de cinq ans ; documentez toute autre définition.
- **C5** : les effectifs femmes/hommes de la direction et les effectifs de travailleurs indépendants exclusifs et intérimaires sont volontaires. Le ratio femmes/hommes est le nombre de femmes divisé par le nombre d'hommes : $3/3 = 1$; un dénominateur masculin nul est indéfini, jamais zéro ni l'infini.
- **C8** : confirmez l'activité dans chaque secteur listé. Les revenus correspondants utilisent la monnaie de reporting B1 et indiquent leur part du chiffre d'affaires ; le charbon, le pétrole et le gaz doivent concorder avec le total des combustibles fossiles. La production chimique de la division 20.2 a une réponse d'activité explicite et un revenu facultatif. Non active est différent d'un champ sans réponse.
- **C9** : confirmez l'existence d'un organe de gouvernance, puis déclarez les effectifs femmes/hommes et le ratio. Une absence explicite n'est pas applicable.

Pour les informations numériques C5, C8 et C9 déjà déclarées, saisissez les comparaisons avec l'année précédente ou marquez explicitement un indicateur réellement déclaré pour la première fois. Les objectifs

C3 portent déjà leur année et leur valeur de référence. Les informations consolidées C2–C4 conservent l'attribution aux entités ; les effectifs C5 nécessitent des saisies complètes des entités et ne sont pas pondérés par les parts de capital. C8 utilise les états financiers consolidés examinés ; C9 utilise l'information consolidée sur l'organe de gouvernance. Ne remplacez pas les valeurs du groupe par celles de la seule société mère.

Les comparatifs manquants nomment les indicateurs concernés. Dans **Comparatifs et indicateurs déclarés pour la première fois**, saisissez les valeurs antérieures ou marquez les indicateurs un par un comme réellement déclarés pour la première fois. Lorsque l'option B est choisie, le parcours des comparatifs propose aussi **Marquer les nouveaux indicateurs C comme déclarés pour la première fois**. Examinez les ID et titres listés, vérifiez les rapports antérieurs, puis choisissez **Confirmer que ces indicateurs sont déclarés pour la première fois**. Cette action ajoute des indicateurs uniquement pour les indicateurs numériques C actuels éligibles ; elle ne modifie pas les valeurs, n'écrase pas les comparaisons et ne déclare pas la conformité. Une année antérieure en option B empêche l'action groupée ; utilisez alors les commandes individuelles et les données réelles de l'année précédente.

Les rapports destinés aux personnes affichent les effectifs C5 et le chiffre d'affaires sur des lignes séparées. C8 combine chaque revenu, la monnaie de reporting et la part du chiffre d'affaires, par exemple **Charbon : 10 EUR (0,0004 % du chiffre d'affaires)**. Les petites parts non nulles utilisent la notation décimale. Les ratios C5/C9 indiquent **non défini (pas de membres masculins)** lorsque le dénominateur est nul. Les sources consolidées et les noms des entités restent visibles le cas échéant. Le JSON typé et les valeurs numériques exportées conservent leur précision d'origine ; l'arrondi à l'affichage ne modifie aucun calcul.

Le PDF imprime C1–C9 avec les références, l'applicabilité et le statut. Pour l'option B, le JSON utilise `voluntaryStandard.disclosures`, Excel ajoute **Complet** et **Valeurs typées du module complet**, et le ZIP ajoute `Data/vsme_comprehensive.csv`. L'option A conserve ses sorties des informations sélectionnées. Les propositions de périmètre des questionnaires PDF/XLSX retournés restent en attente jusqu'à leur revue ; une ancienne demande envoyée conserve son module et son jeu de questions d'origine. Les questions facultatives restent bleues ; les outils de calcul sont accessibles à tous les utilisateurs ; il n'existe pas de niveau de fonctions Consultant ou PRO.

Informations sélectionnées du module complet et demandes des clients

Le vert signale le socle obligatoire applicable du module de base. Les questions facultatives, y compris les ajouts demandés et sélectionnés volontairement, restent bleues. Les outils de calcul sont accessibles à tous les utilisateurs. Une couleur n'approuve pas les données et n'établit pas la conformité.

Le nom de l'entreprise et l'année de reporting sont des champs **Configuration requise**, affichés en vert. Leur complétude est suivie avec les informations de configuration, séparément du nombre d'informations applicables du référentiel. Les questions actuelles portent précisément sur les informations sous-jacentes ; la même formulation figure dans les exportations PDF et Excel du questionnaire. Une réponse de tri ne remplit toujours pas un montant manquant et ne confirme pas une déclaration de conformité.

Les anciennes questions C1/C5/C6/C7 conservent leurs ID stables ; les sujets supplémentaires C2–C9 utilisent de nouveaux ID stables. Une fois la taille de l'entreprise connue, le questionnaire n'affiche par défaut que les ajouts sélectionnés ; Afficher tous les sujets montre les autres choix pris en charge.

Ouvrez une information pour saisir ses valeurs. Une réponse sur la disponibilité ne les fournit pas à elle seule.

ID du questionnaire	Information et rôle responsable
c1.products, c1.markets, c1.businessRelationships	C1 46(a–c) : la direction décrit les produits/services, les marchés importants et les principales relations ; les pièces justificatives sont facultatives.
c1.strategy	C1 46(d) : un récit facultatif sur la stratégie de durabilité. S'il est sélectionné, il compte dans la complétude du périmètre choisi ; il se situe hors de la limite de demande de l'annexe II.
c5.turnover	C5 58 : les RH/la paie fournissent les départs et l'effectif moyen, ou un taux déclaré directement avec sa méthode. Un extrait RH peut étayer les chiffres.
c6.policy, c6.complaints	C6 61(a/c) : la direction fournit des réponses explicites sur la politique et le mécanisme ; une politique Oui comporte six sujets de couverture et un mécanisme de réclamation Oui comporte une description du processus.
c7.ownWorkforceIncidents, c7.valueChainIncidents	C7 62(a/c) : la direction et les RH fournissent des réponses explicites sur les incidents confirmés.

C5 calcule départs / effectif moyen $\times 100$: $4 / 28$ donne environ 14,29 %. Un taux saisi directement nécessite une méthode ; des saisies contradictoires restent un point de revue. Ne remplacez pas la moyenne par l'effectif en fin de période. C6 couvre le travail des enfants, le travail forcé, la traite des êtres humains, la discrimination, la prévention des accidents et Autre ; décrivez Autre en cas de Oui. C7 utilise cinq catégories d'incidents (la même liste sans la prévention des accidents), avec des actions correctives et des détails sur la chaîne de valeur facultatifs. Un Non explicite signifie, selon le cas, l'absence de politique/mécanisme ou l'absence d'incident confirmé. Vide et Non applicable restent distincts ; aucune réponse de tri n'invente des incidents ou une couverture par une politique.

Les informations C1 et C6 reprises d'une année antérieure nécessitent une confirmation explicite pour l'année en cours. Modifier ou accepter la réponse d'un contributeur ne confirme pas toute la section reprise. Sur la carte correspondante du parcours, vérifiez les données et sélectionnez **J'ai examiné cette section pour l'année de reporting en cours**. Cette confirmation s'applique à l'année de reporting en cours. C5 et C7 sont des données de la période de reporting et ne sont pas considérées implicitement comme actuelles lorsqu'elles sont reprises.

Pour chaque information supplémentaire, utilisez l'origine choisie dans Périmètre du rapport. Banque, Client et Les deux signifient Demandé ; Choix propre signifie Sélectionné volontairement. Il n'existe pas d'interrupteur global Oui/Non banque/client distinct. Les ajouts choisis ont leur propre contrôle de complétude, distinct de la conformité au module de base et de la limite de demande de l'annexe II.

Selon l'option A, le rapport inclut les informations sélectionnées ayant reçu une réponse sous **Module complet – informations sélectionnées (VS 2026 paragraphe 25)**, avec le statut et des notes sur les données partielles. Les données reprises non confirmées et les valeurs protégées ne sont pas publiées comme valeurs approuvées. Le JSON expose `vsmeComprehensiveSelected` ; Excel comprend **Sélection du module complet et Valeurs typées C sélectionnées** ; les ZIP d'échange comprennent

Data/vsme_comprehensive_selected.csv. La correspondance historique EFRAG 1.3.0 reste inchangée. Voir le chapitre sur le choix des sorties pour le parcours du rapport et du paquet.

L'énergie B3 est calculée automatiquement

L'énergie B3 est calculée automatiquement à partir des cartes d'activité de **Environnement**, de la même manière pour tous les utilisateurs (ESRS E1 AR 32). Il n'existe ni formulaire d'énergie distinct, ni total manuel, ni étape d'approbation. Vous ne modifiez le résultat qu'en corrigeant les saisies d'origine, leurs facteurs et leurs pièces justificatives.

Chaque carte (Électricité, Combustibles, Transport, CO2 biogénique) affiche **Énergie pour B3 (calculée automatiquement)** : chaque activité saisie en MWh nets, sa part renouvelable et une courte invite si une réponse manque encore. Le total et la part renouvelable figurent sur la page **Synthèse** et dans le rapport. Les quantités physiques sont converties à l'aide des pouvoirs calorifiques inférieurs et de la masse volumique ; l'énergie n'est jamais déduite de l'empreinte carbone. Une consommation vide n'est pas un zéro ; confirmez explicitement un zéro.

Ce qui détermine la répartition renouvelable et évite le double comptage :

- **Électricité achetée couverte par des garanties d'origine (GO/EAC)** dans la carte Électricité. Seuls les kWh couverts sont renouvelables ; le reste est non renouvelable (ESRS E1 AR 32(j)). Saisissez 0 si vous n'en avez pas ; tant que le champ est vide, la part renouvelable reste inconnue.
- Le **Gaz naturel** est fossile (ESRS E1 AR 34). Une part de biométhane n'est prise en compte qu'avec une composition du combustible documentée dans CO2 biogénique.
- La **Recharge des véhicules électriques de l'entreprise hors de son compteur** (cartes de recharge, bornes publiques, recharge à domicile remboursée) est ajoutée une seule fois et comptée comme non renouvelable, car vos garanties d'origine ne la couvrent pas. La recharge au bureau figure déjà dans la facture d'électricité ; les voitures privées des employés relèvent du Scope 3.
- La **chaleur, la vapeur et le froid achetés** sont non renouvelables, sauf si un contrat en définit l'origine ; l'application ne prévoit pas de saisie de ce type, ils sont donc déclarés comme non renouvelables.
- **Cogénération (CHP) et autre autoproduction** : répondez à **Le combustible de la cogénération (CHP) ou d'une autre installation d'autoproduction est-il déjà inclus dans les combustibles saisis ?** dans Énergie produite. **Oui** compte l'électricité une seule fois, au travers de son combustible (ESRS E1 AR 32(e)) ; sinon, saisissez d'abord ce combustible. L'électricité exportée n'est jamais une consommation.
- La **biomasse** est prise en compte dès que vous confirmez dans CO2 biogénique qu'il s'agit d'une combustion propre de Scope 1 non comptée dans un autre combustible. Les véhicules saisis uniquement par la distance ont besoin de litres, de kg ou de kWh dans Transport.

Si une activité reste ouverte, la Synthèse affiche **Incomplet** et l'énergie B3 reste non déclarée ; le rapport cite les activités à compléter. Un total connu peut coexister avec une part renouvelable inconnue : les quantités classées connues sont conservées et l'énergie inconnue n'est pas placée dans la colonne non renouvelable. Les parts nationales des carburants routiers sont des estimations statistiques, pas la composition de votre livraison.

Le Scope 2 location-based comprend l'énergie thermique achetée et l'électricité EV saisie séparément, en plus de l'électricité achetée. Les blocages existants liés aux facteurs manquants et à la validation des sources restent en vigueur avant la Synthèse et l'exportation du rapport. Lorsque l'énergie B3 est déclarée, les exportations PDF, Excel et structurées comprennent le **Registre des activités énergétiques** avec les quantités, l'état de la répartition renouvelable, les années des sources, les cellules/URL et la version du registre.

Garder les déclarations à jour et les chiffres comparables

Une déclaration de la direction s'applique aux données de reporting examinées au moment de sa confirmation. Modifier les données sources du reporting, y compris la contribution d'une filiale, rend une déclaration antérieure obsolète dans l'application, la CLI et les exportations. Examinez le rapport révisé et confirmez à nouveau la conformité dans **Approbation** pour le module de reporting choisi (option A ou option B). Le nouveau calcul automatique de l'énergie ou des émissions ne renouvelle pas cette confirmation. Une ancienne déclaration sans lien avec les données nécessite aussi une revue explicite ; ouvrir un projet ne réécrit ni ses données enregistrées ni ses fichiers émis.

B9 calcule par défaut le taux d'accidents du travail déclarables pour **200 000 heures travaillées**, y compris lors de l'adoption de VS 2026. Une base de **1 000 000 heures** enregistrée explicitement est conservée. Ne comparez les années que sur la même base horaire ; un taux de l'année précédente établi sur une autre base doit être rapproché plutôt que présenté comme directement comparable.

Les chiffres affichés sont arrondis pour faciliter la lecture. Les années de reporting et les années des sources sont des identifiants, affichés sans séparateur de milliers. Les calculs et les valeurs brutes JSON/CSV conservent leur précision ; Excel conserve les valeurs numériques sous-jacentes même lorsque leur format visible est arrondi. Un écart affiché dû à l'arrondi ne modifie pas un total du reporting.

Déclarer les polluants séparément du calcul carbone

Pour **B4 · Pollution**, confirmez d'abord si l'entreprise déclare des polluants en vertu d'une obligation légale ou volontairement dans le cadre d'un système de management environnemental. Ajoutez chaque substance déclarée séparément : air, eau ou sol ; nom du polluant (catalogue ou personnalisé) ; quantité et son unité d'origine ; base légale ou EMS. Ajoutez la référence légale si elle est requise, la source et les pièces justificatives liées. Une correspondance dans le catalogue identifie une substance ; elle ne fournit pas de quantité, ne prouve pas l'applicabilité et ne choisit pas l'unité de reporting à votre place.

Utilisez **kg**, **t** ou **Autre** avec une unité explicite. L'application ne convertit pas ces quantités, ne les additionne pas et ne les transforme pas en émissions de gaz à effet de serre. Vous pouvez aussi renvoyer à un document déjà public avec son titre, son URL HTTP/HTTPS et sa date de publication. Une ancienne note sur la pollution reste lisible mais ne remplace pas les lignes structurées ni une référence publique valide. Une information manquante n'est pas un zéro ; Non ou Non pertinent conserve les données sources enregistrées sans imprimer de tableau des polluants.

Le PDF regroupe les enregistrements par air, eau et sol. Le JSON fournisseur, la feuille **Informations sur les polluants B4** et `Data/vsme_pollutants.csv` conservent chaque quantité/unité et le statut du reporting. Les rapports de groupe conservent l'entité responsable à côté de chaque enregistrement ou référence, sans appliquer les pourcentages de propriété GHG. Les omissions protégées restent protégées dans tous les formats publics. Les cibles de pollution de l'EFRAG 1.3.0 nécessitent une revue

manuelle des lignes et des unités ; le paquet ne remplit ni ne convertit automatiquement le modèle officiel.

Le questionnaire pose une seule question sur **B11 · Condamnations et amendes**. Le rapport présente toujours séparément le nombre de condamnations et le total des amendes. Une déclaration de politique ne les remplace pas, et un zéro doit être explicite.

Le paquet d'interopérabilité continue de cibler l'**EFrag Digital Template 1.3.0**. Les correspondances des composantes pour les valeurs compatibles d'énergie, d'eau, de déchets, d'effectifs, de sécurité et de gouvernance conservent les plages nommées historiques correspondantes. Les champs introduits uniquement par VS 2026 restent sans correspondance. C1 46(a) produits et services est l'exception étroite parmi les informations sélectionnées du module complet : un texte public fourni correspond à la plage nommée des produits/services examinée dans **General Information, E527**. Les valeurs manquantes, omises ou structurées par entité n'affirment aucune cible. Les champs C2–C9 nouvellement sélectionnés n'utilisent que des candidats équivalents historiques examinés, toujours avec une revue manuelle ; les valeurs structurées non prises en charge ne conservent aucune cellule cible. Le paquet n'est pas une soumission XBRL validée. Un paquet natif actuel indique **ER-VS2026-SUPPLIER-2.1** et contient `README/ER_VSME_Supplier_Data_Schema_v2.txt` ; un paquet sur l'ancienne base conserve le document de schéma v1. Le fichier de données reste `Data/vsme_supplier_data.json`.

Examiner un groupe consolidé sans modifier les saisies des entités

Choisissez **Groupe consolidé** et **Examiner les informations consolidées** pour l'aperçu du rapport complet. Ouvrez **Société mère** ou une filiale nommée pour accéder au formulaire de saisie et au questionnaire de cette entité juridique. Les réponses, les réponses acceptées, les demandes aux départements et les détails de suivi restent rattachés à l'entité choisie. L'aperçu du groupe affiche chaque entité source ; **Ouvrir les entrées de cette entité** mène à cette source. Une entité supprimée est signalée comme indisponible au lieu d'ouvrir les champs de la société mère.

Les rapports et leurs révisions enregistrées appartiennent à l'ensemble de l'année de reporting du projet. Choisir une filiale pour la saisie ne transforme pas le rapport de groupe en rapport individuel de cette filiale. Utilisez un projet distinct lorsque cette filiale doit émettre son propre rapport.

L'aperçu combine les montants complets et compatibles et conserve l'entité source pour les listes, les sites, les politiques et les certifications. Une valeur manquante d'une filiale n'est pas un zéro. Les effectifs utilisent une base cohérente (personnes physiques/ETP et période) pour toutes les entités incluses ; leurs effectifs complets déterminent le seuil de micro-entreprise du groupe. Les parts de capital GHG ne s'appliquent pas aux personnes. Les taux et pourcentages sont calculés à partir de leurs quantités sous-jacentes lorsqu'elles sont disponibles, plutôt que par une moyenne entre entreprises.

Utilisez **Vérifier les décisions de reporting du groupe** pour le chiffre d'affaires et les actifs consolidés examinés et, le cas échéant, un calcul de l'écart de rémunération du groupe. Les montants financiers doivent refléter les éliminations intragroupe ainsi qu'une monnaie et une source documentées. Ces champs examinés sont distincts des valeurs de la société mère. L'action ouvre les cartes **Couverture** du parcours, où les modifications sont enregistrées normalement. Ne confirmez chaque calcul examiné qu'après avoir vérifié sa source et son périmètre.

L'énergie B3 est calculée automatiquement une seule fois pour l'ensemble du périmètre de reporting : chaque entité incluse apporte toute son énergie physique depuis ses propres cartes, et rien n'est ajouté une deuxième fois. Les émissions continuent d'utiliser la méthode de consolidation GHG choisie. Vérifiez la contribution des entités et l'explication de l'agrégation avant de déclarer la conformité. Les sorties publiques PDF, CSV, JSON et classeur utilisent la même projection consolidée ; les originaux publics et les détails dérivés sont masqués lorsqu'ils pourraient révéler une omission protégée dans une entité incluse.

Questionnaire 2.0 et complétude significative

Un profil VS 2026 choisit **ER-QUESTION-BANK-2.0**. Les ID de questions stables conservent les sens correspondants, tandis que les nouvelles exigences reçoivent des ID distincts. Les catégories et les références aux paragraphes suivent la norme choisie. Le nombre de questions dépend de l'option et de l'applicabilité ; ce n'est pas une liste de contrôle de conformité fixe de 63 questions.

Une réponse sur la disponibilité aide à organiser la collecte. L'état de préparation réel d'une information provient du montant, de la description, de la décision d'applicabilité ou de l'omission justifiée enregistrés. Par exemple, accepter Oui pour la formation ne fournit pas le nombre moyen d'heures, et un fichier nommé « training.pdf » ne prouve pas la valeur. Zéro est valable lorsqu'il est établi explicitement. **Ouvrir** sur une exigence du référentiel mène à sa carte dans le parcours principal. Le questionnaire, la carte de préparation VS et les conditions préalables d'exportation utilisent la même évaluation des exigences.

Statut	Signification pour la revue
Fourni	La valeur ou la déclaration requise est présente et passe les contrôles pertinents ; son exactitude doit encore être examinée.
Non applicable	Une condition prise en charge rend cette information non applicable.
Volontairement non déclaré	Une information volontaire autorisée, y compris l'allègement applicable aux micro-entreprises, n'a pas été fournie.
Omis	Une omission protégée précise a un motif valable et une réévaluation.
Manquant / Non valide	L'information requise est absente, ou l'information saisie échoue à la validation. Résolvez le problème indiqué.
Non sélectionné	L'information appartient à un module non sélectionné ; elle n'implique pas la conformité à l'option B.

L'état de préparation compte les informations obligatoires résolues, pas la proportion de réponses Oui. Les politiques complémentaires, les informations facultatives et le module non sélectionné ne gonflent pas ce dénominateur. La revue et l'approbation, l'intégrité des pièces justificatives et les conditions propres à chaque sortie restent des contrôles distincts. Un pourcentage de complétude n'est pas une assurance indépendante. Ce n'est qu'après avoir résolu les problèmes applicables que la direction doit confirmer explicitement la conformité à l'option choisie.

Omissions protégées et limites de demande

Dans **Registre des omissions**, identifiez chaque point de données et le motif applicable du paragraphe 22 : préjudice commercial grave, secret d'affaires, information classifiée ou protection juridique, de la vie privée ou de la sécurité. Enregistrez pourquoi il s'applique et réévaluez-le pour la période de reporting. L'absence d'enregistrements n'est pas un motif d'information protégée. Les exportations publiques indiquent l'omission et son motif ; la justification privée relève des données d'audit internes. Examinez aussi les chiffres liés, car un total ou une ventilation peut révéler indirectement une information protégée.

Limite d'information sur la chaîne de valeur est une vue en lecture seule de la limite de l'annexe II sur les informations que les clients soumis au reporting CSRD peuvent demander aux entreprises protégées. Elle s'applique aux exercices commençant le **1er janvier 2027** ou après, la protection étant évaluée sur la moyenne de l'exercice précédent de **1 000 employés au plus**. La liste plus étroite pour 10 employés au plus et le module de reporting choisi sont des décisions différentes. Une ligne de la limite peut donc rester visible même lorsqu'elle est hors de l'option A. Pour les périodes antérieures, un aperçu est affiché plutôt qu'une limite de demande effective.

Rapports, fichiers d'échange et anciens formulaires

Vérifiez la norme, l'option choisie, la déclaration et les informations omises ou volontaires dans la sortie exacte que vous allez partager. Le PDF, les classeurs fournisseur et de travail, le CSV et le JSON expriment la même évaluation mais s'adressent à des publics différents ; un paquet de calcul interne n'est ni un rapport public ni une assurance externe. Un nombre arrondi imprimable ne remplace pas la valeur machine enregistrée. Ces changements de reporting ne modifient pas les totaux de calcul par scope.

Le ZIP d'interopérabilité EFRAG conserve la **correspondance historique Digital Template 1.3.0**, fondée sur l'ancienne recommandation VSME. C'est une aide à la correspondance, ni un classeur VS 2026 prêt pour le convertisseur ni un XBRL validé. Ne présentez pas la couverture du modèle historique comme la complétude au regard de la norme actuelle. Consultez séparément les outils numériques publiés par l'EFRAG lorsque vous planifiez une conversion.

Les anciens formulaires **ER-QUESTION-BANK-1.2** conservent leur banque de 63 questions (trois champs d'identification et 60 questions). Les champs nommés utilisent des ID stables ; les formulaires positionnels anonymes pris en charge conservent leur ordre d'origine. Une demande existante à un département conserve le sens publié de ses questions après l'adoption du profil. Émettez une nouvelle demande pour collecter les nouveaux champs VS 2026. Les réponses de disponibilité importées ne remplissent pas automatiquement les valeurs typées non publiées. Conservez et examinez le fichier retourné d'origine.

Pour l'automatisation, utilisez **Manuel de l'agent & CLI** et les sorties de découverte et d'état de l'outil installé pour trouver le profil de reporting, les exigences et les commandes de mise à jour encadrées. Ciblez le projet et l'année exacts. Ne modifiez pas directement le JSON de l'espace de travail ni les fichiers d'intégrité.

3. Organiser la collecte des données

Taille de l'entreprise, identité et choix de réponse

Le questionnaire commence par les cartes **Jusqu'à 10 employés** et **Plus de 10 employés**, suivies de la carte facultative de la banque pour une micro-entreprise, de **Exporter le questionnaire** et des questions. Le reporting d'entreprise commence avec VS 2026 option A, module de base. Le choix d'une carte de taille s'applique immédiatement ; il n'y a pas de bouton **Confirmer le périmètre du rapport**. Saisissez le nombre exact, la mesure (personnes physiques/ETP) et la base de période dans **Configuration**. Le nombre exact prévaut ; 10,1 est supérieur à dix et une carte déclarée contradictoire est signalée dans Configuration. Sans nombre ni déclaration, toutes les lignes du module de base restent disponibles et B1 doit être examiné. Les cartes de groupe affichent la tranche projetée du groupe et ne sont pas modifiables ; saisissez l'effectif propre de chaque entité dans Configuration. Choisissez le coordinateur dans **Départements** ; aucun coordinateur n'est prédéfini.

Pour une micro-entreprise, **Les banques demandent généralement des données environnementales** propose **Inclure l'énergie et les émissions ?**. Oui sélectionne B3 32–33 avec l'origine Banque. **Inclure aussi l'eau et les déchets ?** ajoute B6 36 et B7 38–39. La carte de la banque n'apparaît pas au-delà de dix employés, car ces sujets applicables du module de base font déjà partie du rapport. La section inférieure facultative **Le client ou la banque demande plus d'informations** conserve les ajouts individuels et l'option B. Les origines sont des cases à cocher ; les noms des demandeurs se modifient dans Configuration. Modifier un choix ne demande une confirmation que si des questions ayant reçu une réponse sortiraient du rapport ; leur nombre est indiqué et les données sont conservées. Une nouvelle année de reporting conserve la tranche déclarée, les ajouts et le module, et demande l'effectif exact de la nouvelle année.

Pour une entreprise de 10 employés ou moins, les lignes d'information et de revue volontaires B3, B6 et B7 non sélectionnées et les informations C non sélectionnées restent hors de la liste par défaut. Les questions de saisie d'activité sur l'électricité, le gaz, les autres énergies, l'eau et les déchets restent visibles ; elles sont facultatives lorsque l'information correspondante est hors du périmètre du rapport de l'entreprise. Pour les entreprises plus grandes, les sujets applicables du module de base restent obligatoires. Avec des informations supplémentaires, cochez chaque ajout que vous voulez déclarer et choisissez **Pourquoi ? Banque / Client / Les deux / Choix personnel** ; le nom du demandeur est facultatif. Les demandes externes sont libellées **Demandé** et les choix propres **Sélectionné volontairement**. Leur complétude est suivie séparément de la conformité au module de base. L'explication relative à l'annexe II à côté de chaque ajout dépend de la taille de l'entreprise et ne transforme pas une sélection volontaire en exigence du référentiel.

Scope 3 et inventaire GHG est accessible à tous les utilisateurs. Il n'existe ni interrupteur Consultant ni niveau de fonctions. **Afficher tous les sujets** montre les autres questions prises en charge ; les questions facultatives ne deviennent pas obligatoires du seul fait que les outils de calcul sont disponibles.

Dans le **Questionnaire** par défaut, trouvez **Votre entreprise achète-t-elle de l'électricité?** et choisissez **Ouvrir**. Cela ouvre **Environnement > Électricité achetée**, où vous saisissez la consommation réelle dans le champ de consommation (kWh). Toute entreprise, y compris Micro avec le module de base, peut utiliser ce chemin sans **Afficher tous les sujets** et sans ajouter B3 au périmètre du rapport. **Oui** ou **Non** enregistre la réponse de tri et vous laisse dans le questionnaire ; seul **Ouvrir** navigue. Les saisies

d'activité disponibles ne rendent pas obligatoire une information B3, B6 ou B7 non sélectionnée et ne modifient pas ses exigences de complétude.

Confirmer un périmètre plus étroit conserve toutes les valeurs saisies, les pièces justificatives et les calculs. Les valeurs déjà saisies réapparaissent lorsque leur sujet est sélectionné de nouveau. Les changements de périmètre ne vous déplacent pas vers un autre écran du parcours. Affectez les demandes aux départements après avoir choisi le périmètre.

Les rapports et les exportations fournisseur comprennent les résultats étayés par les données d'activité saisies, indépendamment du choix module de base/module complet ou de l'ancien objectif d'inventaire GHG. Cela inclut les Scope 1/2/3 lorsqu'ils sont pris en charge, le Scope 2 market-based et location-based, la répartition par gaz, le CO2 biogénique déclaré séparément, la méthodologie, les sources et les pièces justificatives. Les omissions protégées publiquement s'appliquent toujours. Les types d'activité vides ne deviennent pas des zéros mesurés, et une composition gazeuse indisponible est signalée explicitement.

Le rapport indique la base du Scope 2 utilisée dans chaque total. Le Scope 2 market-based et le Scope 2 location-based sont deux présentations alternatives de la même consommation d'électricité ; ne les additionnez jamais. Une seule saisie d'électricité peut produire les deux présentations, les détails des facteurs et des sources et les résultats de calcul disponibles. Les comparaisons d'une année sur l'autre utilisent des données antérieures réelles ; sans elles, le rapport explique qu'aucune comparaison n'est disponible. La longueur du rapport dépend des informations disponibles, pas d'un interrupteur de fonctions.

Pour un groupe consolidé, l'effectif saisi ici appartient à la société mère. L'évaluation consolidée de la taille de l'entreprise utilise les données d'effectif de toutes les entités incluses ; ne remplacez pas l'effectif de la société mère par le total du groupe. Les départements suggèrent désormais la responsabilité selon l'information nécessaire, à l'aide de la matrice des responsables approuvée. Ces affectations organisent la collecte et la revue ; elles ne modifient ni les exigences de reporting, ni les réponses acceptées, ni les droits d'accès. Le coordinateur reste votre choix.

Dans **Départements et contacts externes**, vérifiez les affectations suggérées avant d'envoyer des demandes. La comptabilité fournit les factures et les informations financières ; l'exploitation fournit les détails techniques des activités ; les RH / la paie fournissent les informations agrégées sur les effectifs. La direction conserve les décisions de reporting. **Contact juridique / conformité disponible** est facultatif ; sans ce contact, le repli correspondant sur la direction s'applique. Un contact externe en sécurité peut assister l'exploitation. Partagez les informations de l'entreprise de manière réfléchie et utilisez des réponses agrégées et anonymisées sur les effectifs.

Contact environnement / EMS disponible permet d'indiquer un contact interne ou externe. Les entreprises de 10 employés ou moins commencent sans contact EMS distinct ; les autres conservent le rôle EMS suggéré, sauf si vous modifiez ce réglage. Sans contact, la direction coordonne les sujets environnementaux et EMS concernés. Ce réglage de contact n'active pas le reporting ISO et ne modifie ni les réponses, ni les exigences, ni les calculs.

Affecté à indique le responsable des données. Modifiez le rôle à côté de la question dans **Toutes les données de l'entreprise**, ou sélectionnez **Utiliser par défaut** pour rétablir le responsable suggéré. Les lignes calculées ont un **Évaluateur**, pas un second responsable des données : fournissez une seule fois

les données d'activité ou d'effectif sous-jacentes, puis vérifiez le résultat calculé. **Données ou confirmation de** liste les rôles d'appui. Affecter un évaluateur n'approuve pas la réponse et ne déclare pas la conformité.

La charge de travail des départements indique les questions de données, les revues calculées et le nombre approximatif de minutes pour le périmètre actuel du rapport. L'estimation couvre les premières réponses et les vérifications ; la collecte des documents peut prendre plus de temps. Les sujets facultatifs non sélectionnés ne s'ajoutent pas à la charge de travail du seul fait qu'ils figurent dans l'annexe du premier client. Le PDF et Excel distinguent le responsable affecté, le responsable par défaut actuel et l'évaluateur. Une demande envoyée conserve son acheminement, son destinataire et la version de matrice enregistrée d'origine ; modifier l'affectation actuelle ne la réécrit jamais et ne redirige pas les réponses retournées. Les colonnes de responsabilité et les métadonnées des fichiers retournés sont descriptives ; ce ne sont pas des instructions pour modifier les affectations.

La couverture d'une demande envoyée est vérifiée question par question. Les questions toujours affectées à ce département et toujours dans le périmètre restent couvertes par la demande d'origine ; ne collectez dans une nouvelle demande que les questions nouvellement non couvertes ou réaffectées. La carte de la demande actuelle compte ce sous-ensemble restant. Les fichiers d'origine, les destinataires et toutes les réponses retournées restent disponibles pour la revue ; modifier le périmètre ou la responsabilité n'accepte ni ne rejette jamais automatiquement une réponse.

Questionnaires, ou l'étape **1. Questionnaire**, propose trois espaces de travail :

Espace de travail	Tâche du coordinateur
Configuration de l'entreprise	Confirmer le contexte de base et répondre aux questions d'introduction connues.
Départements	Affecter les demandes restantes selon la responsabilité des données.
Toutes les données de l'entreprise	Examiner le périmètre complet et les questions ouvertes de tous les départements.

Répondez d'abord à ce que vous savez de manière fiable, puis ne demandez que les informations manquantes. Un département est une aide à l'organisation ; il n'accorde ni ne retire de droits de sécurité.

Les trois premières questions du questionnaire sont à remplir : **Nom de l'entreprise**, **Pays** et **Année de reporting**. Les autres questions utilisent **Oui**, **Non** et **Non pertinent**. Pour les accidents, les décès, les condamnations et amendes pour corruption et la formation, **Non enregistre un zéro explicite**. Les valeurs non nulles existantes sont conservées et doivent être vérifiées sur la carte du parcours ; il n'existe pas de bouton distinct pour fixer à zéro.

Émissions des fournisseurs et des clients (facultatif, généralement avec un consultant) est une section repliée à la fin du questionnaire. Elle contient des questions sur la méthode d'inventaire et les catégories d'émissions des fournisseurs et des clients. Dépliez-la pour travailler sur ces questions. Elle n'apparaît dans un nouveau questionnaire PDF ou Excel qu'après avoir été dépliée et qu'au moins une question a reçu une réponse. Ces questions n'augmentent jamais la progression du module de base. Les

résultats de calcul et de rapport restent accessibles à tous. Sélectionner un ajout banque/client ne le complète pas : les données sélectionnées manquantes restent incomplètes, séparément du dénominateur de conformité du module de base. En dehors des trois questions d'identification, aucun texte ni aucun nombre n'est saisi ici. Oui et un zéro confirmé explicitement encadrent en vert la carte correspondante du parcours. Seul **Ouvrir** navigue, directement vers cette carte ; **Retour** ramène à la question. Une réponse de tri n'invente jamais de valeur et ne confirme jamais la conformité. Saisissez les détails et les montants sur la carte du parcours. L'énergie, les émissions, les taux de recyclage et les taux d'accidents calculés sont examinés sur leurs cartes du parcours avec l'évaluateur affecté, et ne sont pas redemandés dans le questionnaire. Chaque question est formulée simplement dans la langue de l'application ; son identification et son titre VS officiels apparaissent une fois dans les détails dépliés.

Répondre / ouvrir ouvre les questions d'un domaine. **Partager ... éléments manquants** et **Envoyer la demande** ne comprennent que les questions sans réponse actuellement affectées à ce département et toujours dans le périmètre. **Envoyer la demande** ouvre un brouillon de courriel ; vérifiez les destinataires et la pièce jointe avant de confirmer l'envoi. **Exporter le PDF de demande** conserve le formulaire de demande complet d'origine. Une demande historique issue d'une ancienne banque de questions reste disponible comme trace et ne peut pas être envoyée comme demande actuelle d'informations manquantes.

Pour les messages envoyés depuis l'application, **Courriel > Envoyés** conserve les adresses des destinataires (Cc/Cci compris), les horodatages, le contenu et les empreintes des pièces jointes. Les tentatives préparées, non confirmées, échouées et acceptées par le fournisseur restent distinctes. Les liens de conversation identifient les réponses disponibles localement par les en-têtes des messages, pas par des objets identiques ; les références plus anciennes sont distinctes des réponses directes. Les liens d'en-tête n'authentifient pas l'identité, et l'acceptation par le fournisseur n'est ni une remise ni une lecture. Les courriels envoyés par une feuille de partage externe ne sont pas enregistrés. L'historique de la boîte personnelle reste une interface réservée aux personnes, pas une autorisation CLI sur la messagerie en direct.

Utilisez **Exporter le questionnaire** pour le formulaire complet avec les réponses acceptées actuelles et l'année de reporting du projet sélectionné. Les réponses manquantes restent vides ; l'exportation n'accepte pas les réponses de contributeurs en attente. Le menu de partage du système propose les destinations disponibles et **Enregistrer dans Fichiers**. Un modèle vide reste disponible sous **Prise en charge des clients** sur l'accueil. La moitié droite de la zone d'échange accepte un PDF ou un XLSX retourné par dépôt ou avec **Choisissez PDF ou Excel**. Sur un écran étroit, les panneaux s'empilent. Utilisez des demandes ciblées lorsqu'un destinataire ne détient qu'une petite partie des données.

Les questionnaires PDF et Excel commencent par trois champs à remplir : **Nom de l'entreprise, Pays et Année de reporting**. Les trois tiennent sur la première page du PDF. Les valeurs existantes sont pré-remplies ; un formulaire de collecte vierge les laisse au destinataire. Vient ensuite la question de taille **Votre entreprise compte-t-elle plus de 10 employés?**, avec les deux questions de la banque en cas de réponse Non. Les autres réponses se font uniquement par cases à cocher. Les champs d'identification retournés sont lus dans le parcours normal de revue et d'import et appliqués à l'entreprise correspondante et à une année de reporting prise en charge ; l'import ne modifie jamais une année existante sans le signaler. Les questions et les mentions officielles utilisent la même formulation que l'application et la CLI. Les cases cochées retournées conservent le document d'origine et deviennent des réponses à examiner et des propositions de taille et d'ajouts. Accepter une proposition de périmètre

n'accepte pas les réponses factuelles. Les fichiers déjà envoyés et leurs destinataires d'origine restent inchangés ; les anciennes versions du formulaire peuvent toujours être importées. La taille d'un groupe consolidé est en lecture seule.

Le périmètre et les réponses factuelles retournés dans les formulaires PDF ou XLSX actuels attendent une revue. Dans **Périmètre du rapport retourné — à examiner avant application**, vérifiez **Sujets ajoutés** et **En dehors du champ d'application proposé**, puis choisissez **Accepter le périmètre proposé** ou **Conserver le périmètre actuel**. Accepter le périmètre n'accepte pas les réponses factuelles. Les réponses provenant de sections facultatives non cochées ou d'une demande plus ancienne restent disponibles sous **Hors champ d'application actuel** ; elles ne sont ni supprimées ni acceptées automatiquement. Rétablissez le périmètre correspondant avant d'accepter leurs réponses. Les nouvelles questions absentes d'une demande plus ancienne restent sans réponse.

Chaque nouvelle demande à un département conserve la version du périmètre et les ID de questions utilisés lors de sa préparation. Modifier le périmètre actuel ne réécrit ni une demande déjà envoyée ni sa pièce jointe d'origine. Le XLSX suit les mêmes règles de sélection, d'origine et de revue ; conservez ses ID de champs et sa feuille Metadata, et retournez des valeurs plutôt que des formules. Les anciens formulaires sans bloc de périmètre conservent leur voie de compatibilité. Vérifiez le résumé de l'import avant d'accepter des données.

The screenshot displays the 'EnvironmentalReport - Design' interface for 'Danube Precision Components s.r.o.'. The main area is titled 'Year 2025 report' and shows a progress bar for '1 of 11 - Questionnaire'. Below the progress bar, there are tabs for different sections: 1. Questionnaire, 2. Setup, 3. Coverage, 4. Practices & plans, 5. Environment, 6. Social, 7. Governance, 8. Statement, 9. Disclosures, 10. Evidence, and 11. Sign-off. The 'Questionnaire' tab is active, showing a 'Live footprint' of 270,17 tCO2e and a 'Summary' button. Below this, there is a 'Section result' of 63/63 answered, with 37 yes, 18 no, and 9 not applicable. A 'Mark reviewed' section has 'Yes' and 'No' buttons. The 'DATA COLLECTION' section shows the company name 'Danube Precision Components s.r.o.' and a 'Full Questionnaire' button. At the bottom, there is a 'Drop returned PDF Questionnaire' button and a 'Basic VSME questions answered' button.

Ancienne présentation du questionnaire sur Mac : 11 étapes de reporting et partage des réponses acceptées. La banque de questions et les catégories VS 2026 varient selon le profil. Projet de démonstration fictif.

4. Importer et examiner les réponses

Le formulaire retourné doit conserver ses champs PDF à remplir. Une numérisation imprimée, une photo ou une impression aplatie en PDF peut ne pas contenir les données nécessaires à l'import du formulaire. Dans ce cas, demandez l'original rempli et enregistré.

1. Vérifiez l'entreprise, l'année et l'objet du fichier.
2. Utilisez l'import au niveau de l'entreprise pour un formulaire complet, ou **Importer une réponse** de la demande concernée pour une demande.
3. Lisez le résultat pour les éléments importés, ignorés ou problématiques.
4. Si l'application identifie une autre demande, vérifiez son identité. N'utilisez **Utiliser l'import global** que lorsqu'un import au niveau de tout le projet est approprié.
5. Ouvrez **Vérifier les réponses reçues**. Comparez la réponse, sa note et les sources qui l'étayent.
6. N'acceptez que des réponses claires et étayées. Clarifiez les incertitudes et laissez ouverts les éléments promis pour plus tard.
7. Revérifiez **Toutes les données de l'entreprise**, les valeurs de suivi et l'état de préparation.

Importer des réponses retournées n'est pas une approbation globale du rapport. Le PDF retourné d'origine peut être conservé comme pièce jointe d'import ; sa seule présence ne démontre pas l'exactitude. Même un **Oui** accepté ne fournit pas automatiquement toutes les données numériques manquantes et ne constitue pas une vérification professionnelle.

Non, Non pertinent, une réponse inconnue et un zéro confirmé ont des conséquences différentes. Pour une décision d'applicabilité, demandez-vous si l'activité ne s'applique vraiment pas ou si les sources vous manquent simplement. Enregistrez la raison.

5. Remplir le formulaire principal

Données du rapport comporte 11 étapes. Les libellés courts de navigation mènent à ces zones :

Étape	Résultat visé
Questionnaire	Applicabilité évaluée et réponses examinées.
Configuration de l'entreprise et des rapports	Contexte de l'entreprise, de l'année et de la sortie sans ambiguïté.
Ce que couvre ce rapport	Périmètres, période et exclusions expliquées.
Pratiques et plans de durabilité	Évaluation B2 et enregistrements de pratiques et de politiques confirmés.

Étape	Résultat visé
Données environnementales	Consommations, quantités, facteurs, résultats par scope et notes méthodologiques.
Effectifs et questions sociales	Indicateurs sur les effectifs et sociaux pour la même période.
Gouvernance et conformité	Données de gouvernance et déclarations associées.
Déclaration de la direction	Une déclaration de la direction examinée sur le fond.
Informations personnalisées du fournisseur	Sources supplémentaires exigées par un destinataire particulier.
Pièces justificatives et pièces jointes	Fichiers examinés, liens et options d'exportation.
Revue et approbation	Revue interne finale et responsabilité.

Activez **Marquer comme examiné** après la vérification, pas à la première ouverture d'une section.

Préparation des données mesure les exigences de l'application, pas la véracité de chaque réponse dans le monde réel. Utilisez l'étape suivante suggérée pour accéder à un problème, pas pour remplacer votre jugement.

Lisez tout texte proposé qui figurera dans le rapport. Une suggestion générique ou un modèle ne devient une déclaration sur votre entreprise qu'après votre revue et votre rédaction sur le fond.

6. Données environnementales et calculs

Énergie et Scope 2

Dans **Électricité, énergie achetée et énergies renouvelables**, distinguez l'électricité achetée, l'énergie thermique achetée et la production renouvelable sur site. Vérifiez les unités et la couverture de toute la période. Un total annuel et ses documents sources mensuels ne doivent pas devenir deux copies de la même consommation.

Distinguez les facteurs d'électricité **market-based** et **location-based**. Lisez la source, le pays, l'année et l'éventuel recours à une année de source de repli. N'utilisez des informations propres au fournisseur qu'avec des pièces justificatives adaptées à la méthode et à l'électricité déclarée. Un certificat d'origine ne fournit pas automatiquement un facteur d'émission nul pour n'importe quel achat.

Électricité achetée couverte par des garanties d'origine (GO/EAC) est la part des achats couverte par des garanties d'origine annulées ou des certificats équivalents. Ce n'est ni une consommation supplémentaire ni une production sur site. Pour l'énergie B3, seuls ces kWh sont renouvelables ; saisissez 0 si vous n'en avez pas, car un champ vide laisse la part renouvelable inconnue. **Production**

renouvelable sur site et l'électricité exportée vers le réseau ont des sens distincts ; ne les recopiez pas dans les achats sans explication.

Combustibles, réfrigérants et Scope 1

Dans **Combustibles et réfrigérants**, saisissez la consommation de combustibles et les quantités de fuites selon le champ et l'unité choisis. Distinguez les quantités achetées, stockées et réellement consommées. Expliquez la base d'une estimation.

Pour les réfrigérants, vérifiez le type précis et la quantité déclarée. La charge de l'équipement n'est pas automatiquement la fuite annuelle. Joignez le document ou le rapport d'intervention au champ concerné.

Transport et indicateurs physiques distincts

Dans **Transport**, choisissez la bonne activité et la bonne méthode. Les kilomètres, passagers-kilomètres, tonnes-kilomètres et litres ne sont pas interchangeables. Pour les véhicules en propre et le transport acheté, vérifiez les périmètres et la classification afin que la même activité n'apparaisse pas à la fois dans le Scope 1 et le Scope 3.

Eau et déchets contient les quantités physiques et des ventilations supplémentaires. Une quantité d'eau ou de déchets n'est pas automatiquement des émissions en CO₂e. Sa composante d'émissions nécessite la méthode et le facteur appropriés, ou un résultat documenté.

CO₂ biogénique (déclaré séparément) est toujours affiché sur sa propre ligne ; son éventuelle prise en compte dans l'inventaire suit l'évaluation LSR ci-dessous. N'utilisez **Émissions mesurées / calculées selon une méthode personnalisée** qu'avec une explication de la source, des périmètres et du calcul. Les **Contributions climatiques** ne remplacent pas la déclaration des émissions brutes et ne doivent pas être déduites en silence des totaux par scope.

CO₂ biogénique et norme LSR

Le CO₂ biogénique issu de mélanges de biocarburants, de la biomasse ou d'autres sources biogéniques est toujours quantifié et affiché séparément, avec l'une de trois mentions : **Inclus dans le total de l'inventaire — émissions liées aux terres, Déclaré hors du total de l'inventaire** ou **Traitement non évalué**. Un affichage séparé n'est pas une exclusion automatique.

Ouvrez **CO₂ biogénique et évaluation LSR** dans le profil d'inventaire GHG. Elle enregistre la base comptable pour l'entité qui publie, le périmètre et l'année :

1. **Base.** Les années antérieures à 2027 utilisent le GHG Protocol Corporate Standard (2004), sauf si vous adoptez explicitement par anticipation la Land Sector and Removals (LSR) Standard v1.1. À partir de 2027, un choix manquant conduit à LSR et nécessite une évaluation. Une base enregistrée est conservée.
2. **La norme Land Sector and Removals (LSR) s'applique-t-elle à cette entreprise ?** Oui ou Non, d'abord Non évalué. Non nécessite une justification ; en présence d'activités du secteur des terres, documentez pourquoi elles sont non significatives. La taille de l'entreprise, son secteur ou l'achat d'un mélange diesel/EMAG ne constituent pas une raison. La déclaration actuelle ou antérieure d'absorptions ou de stockage géologique est un déclencheur Oui distinct.

3. Évaluation des sources, uniquement lorsque LSR s'applique. Pour chaque source listée, répondez à **Les conditions permettant de déclarer ce CO2 biogénique hors de l'inventaire sont-elles documentées et remplies ?** Oui nécessite des pièces justificatives fiables et à jour, une justification et la confirmation que les émissions du cycle de vie sont comptabilisées et déclarées ; la voie ordinaire de l'exigence 17 confirme aussi l'utilisation des terres et les fuites, la voie du contenu recyclé confirme l'origine post-consommation. Non ou Non évalué inclut le CO2 une seule fois comme émissions liées aux terres dans le scope où il est brûlé.

Je ne sais pas — aidez-moi à évaluer ouvre une aide facultative avec trois questions (activités foncières ou agricoles, produits agricoles et bioénergie dans la chaîne de valeur, absorptions ou stockage géologique) et les faits connus sur les sources. Elle ne change pas la base et n'accorde pas d'exemption tant que vous n'adoptez pas sa conclusion. Son explication générée pour le rapport n'est incluse qu'après une confirmation distincte ; une évaluation incomplète produit un texte honnête indiquant qu'elle n'est pas résolue.

Une source, des pièces justificatives, un périmètre ou une année modifiés rendent une évaluation obsolète. Un Oui antérieur maintient alors le CO2 inclus avec un point à examiner ; un Non obsolète reste non résolu. La réponse d'une société mère ne couvre jamais une filiale : chaque entité incluse a besoin de sa propre évaluation.

Les sorties gardent les bases explicites. Le rapport VSME, B3, les principaux tableaux fournisseur et les lignes bancaires conservent la base Corporate Standard citée au paragraphe 33 de VS 2026. Le PDF d'inventaire GHG et le calcul utilisent la base choisie. Le paquet de données ajoute `lsrAccounting, Data/lsr_biogenic_treatment.csv` et la feuille **Traitement biogénique LSR** avec le rapprochement. Un placement correct du CO2 n'établit ni la conformité complète à LSR ni une assurance indépendante.

Vérifier un facteur

Pour chaque facteur important, vérifiez sa source, son unité, son année, sa zone géographique, son périmètre et son adéquation à l'activité choisie. Sa présence dans la bibliothèque n'est pas une approbation professionnelle pour votre cas. Si aucun facteur adapté n'est disponible, laissez le problème ouvert ; n'inventez pas une valeur simplement pour qu'un calcul aboutisse.

7. Le Scope 3 étape par étape

Scope 3 comprend 15 catégories. Pour chaque catégorie pertinente, décidez de l'applicabilité, de la source des données, de la méthode et des pièces justificatives nécessaires. **Non déclaré** diffère à la fois d'un résultat nul et d'une non-applicabilité justifiée.

1. Établissez à quelle catégorie appartient l'activité. Lisez l'explication de la catégorie et les périmètres associés.
2. Vérifiez si la quantité existe déjà dans **Transport, Eau ou Déchets**. Ne créez pas une seconde copie indépendante de la même source.

3. Choisissez une méthode documentée : des activités appropriées avec des facteurs, ou un résultat étayé selon les options de la catégorie.
4. Pour une activité, vérifiez l'unité, le pays, la période et la consommation ou le service exact concerné.
5. Lorsque vous choisissez un facteur, examinez sa compatibilité, sa source et ses limites ; le choix doit être délibéré.
6. Liez les pièces justificatives pertinentes et décrivez la méthodologie, les limites et toute estimation.
7. Vérifiez le résultat, les éléments exclus et un éventuel double comptage. Ce n'est qu'ensuite que vous confirmez la revue.

Une modification de la méthode, du résultat, des périmètres ou de données importantes peut invalider une revue antérieure. Pour un rapport de groupe, vérifiez chaque entité incluse, pas seulement le total consolidé.

Toutes les unités prises en charge n'ont pas de facteur correspondant disponible. Choisir un pays ou une catégorie générale ne justifie pas l'emploi de n'importe quelle moyenne. Lorsqu'une source manque, expliquez la lacune et comment vous comptez la combler.

8. Politiques, données sociales et de gouvernance

Pratiques et plans de durabilité

L'étape **4. Pratiques et plans** contient **Gestion numérique des données environnementales**. Le questionnaire conserve sa brève question Oui/Non et la navigation **Ouvrir** ; le nom, l'usage réel et l'option **Joindre** se trouvent ici. Les mêmes valeurs par année et les mêmes liens vers les pièces justificatives sont conservés, et non copiés dans un second enregistrement. Remplissez les deux champs et activez explicitement **Inclure la description dans le rapport VSME** pour publier la description actuelle comme information complémentaire B2. Les projets existants et les imports de questionnaires ne sont pas inclus automatiquement. Un texte ou une réponse modifiés suppriment la confirmation ; confirmez de nouveau le contenu révisé. Exclure la description ne supprime jamais de valeurs ni de fichiers et ne remplace pas les choix d'exportation propres aux pièces jointes.

Le PDF VSME et le paquet de données fournisseur ne comprennent que la description confirmée. L'information est complémentaire ; ce n'est ni un point de données logiciel obligatoire, ni une pratique notée, ni une preuve de la qualité des données, ni une assurance indépendante. Les autres règles de confirmation et de préparation des enregistrements B2 sont inchangées.

Un enregistrement B2 peut décrire une pratique, une politique ou une initiative future. Remplissez son titre, son contenu, la responsabilité et les informations associées selon les invites. Distinguez **Brouillon** de **Confirmé pour le reporting**. **Enregistrer comme modèle** enregistre un contenu réutilisable ; cela ne confirme pas sa véracité dans un autre projet.

Joignez un document justificatif avec **Joindre**, ou liez un fichier de pièces justificatives existant. Déliaison un enregistrement ne supprime pas nécessairement le fichier du projet. Lisez l'effet exact avant de confirmer une action.

Effectifs et questions sociales, Gouvernance et conformité

Utilisez la même période de reporting et les mêmes périmètres que pour les données environnementales. Distinguez les personnes physiques, les ETP et une éventuelle moyenne de période. Les pourcentages doivent utiliser le bon dénominateur ; l'absence de pièces justificatives ne signifie pas automatiquement zéro incident.

Vérifiez les définitions des champs sur la formation, les accidents, les conventions collectives, les politiques de rémunération et les réponses sur la gouvernance. Les sanctions et événements importants nécessitent un contexte factuel. Ne reprenez pas les déclarations de l'année précédente sans les vérifier.

Déclaration de la direction doit être approuvée selon les responsabilités de l'entreprise. Utilisez **Informations personnalisées du fournisseur** pour les exigences supplémentaires d'un destinataire ; joindre un PDF ne remplit pas automatiquement les champs standard manquants.

9. Les pièces justificatives, de l'import à la remise

Pour les pièces justificatives, posez quatre questions : d'où vient le fichier, qu'étaye-t-il, qui l'a examiné et où peut-il être exporté ?

Commencez dans **Fichiers et pièces jointes**. **Rechercher des fichiers ou des sections** trouve un fichier ; **Tous les fichiers**, **À examiner** et **Confirmé** affinent la sélection. La liste est paginée. L'élément sélectionné détermine **Classement et revue** ; sur un écran étroit, ce panneau se trouve sous la liste. **Parcourir les pièces justificatives par section** ouvre une autre vue.

Dans **Classement et revue**, vérifiez **Section**, **Type de document** et **Champs étayés par ce document**. **Confirmer le placement sélectionné** confirme l'affectation ; **Laisser non classé** laisse le fichier non affecté. **Marquer le champ transcrit** enregistre le traitement du champ sélectionné ; **Marquer les pièces justificatives comme complètes** enregistre le traitement des pièces justificatives. Ces actions ne transcrivent pas automatiquement les quantités déclarées et ne remplacent pas la vérification de la valeur.

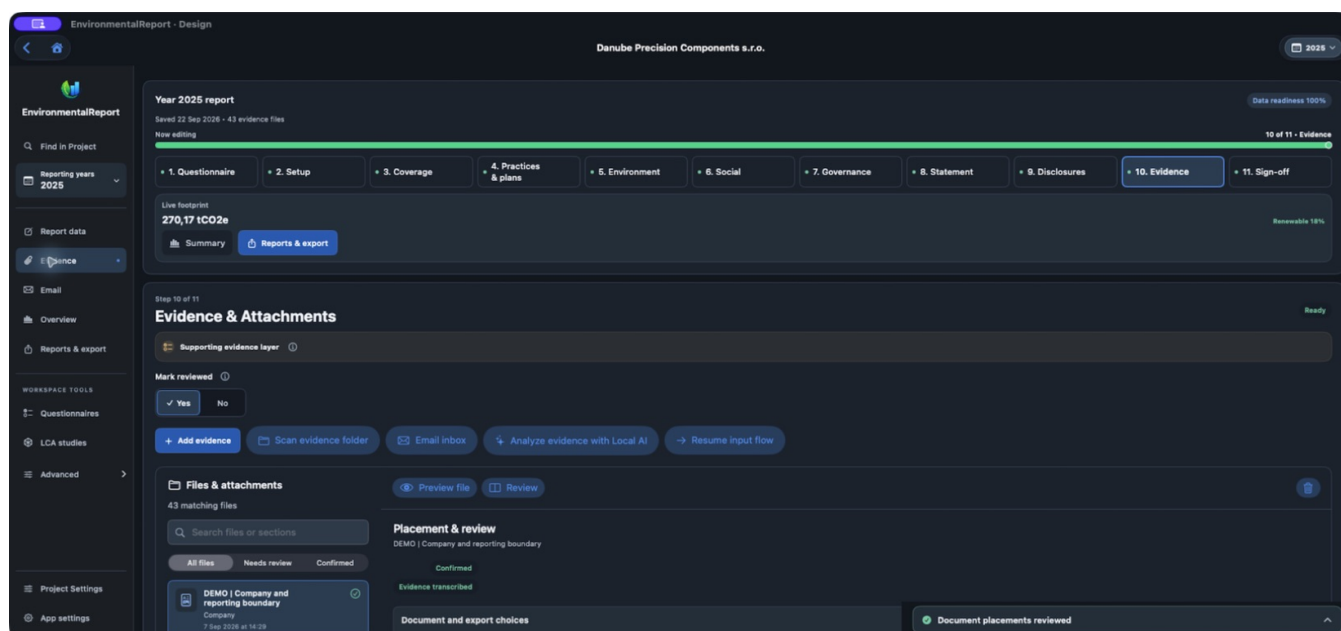
Joindre à côté d'un champ crée un contexte plus précis qu'une pièce jointe générale non liée. Un même document peut étayer plusieurs champs ; utilisez **Champs liés de l'application**. Pour une grande collection, vous pouvez utiliser l'import ZIP pris en charge, puis examiner les classements proposés.

Le classement automatique local des documents est une suggestion. Il ne confirme ni les valeurs déclarées, ni la méthodologie, ni l'applicabilité, ni la conformité. Ce n'est pas une étape obligatoire du reporting ESG. Une personne doit examiner les fichiers importants et leurs affectations.

Le parcours de revue des pièces justificatives

Les noms des champs, le nombre de fichiers et **Joindre** restent visibles sans rien déplier. Ne dépliez les pièces justificatives contextuelles d'un champ que pour voir les détails des documents existants. Les listes de documents de section ouvrent l'éditeur de revue commun, ce qui évite de répéter des formulaires de métadonnées complets. **Documents et choix d'exportation**, dans le placement et la revue, contient le titre, la note et les interrupteurs PDF/ZIP. Confirmer le placement conserve leurs valeurs : l'approbation de la revue n'accorde pas d'autorisation d'exportation. La préparation de l'aperçu affiche **Ouverture de la pièce jointe...** et le panneau d'intégrité vérifie le fichier sélectionné en arrière-plan.

Dans la revue à deux volets, ouvrir le clavier à l'écran dans le formulaire de gauche fait apparaître l'aperçu du document à droite et adapte sa hauteur. Modifier le titre ou la note à droite ne déclenche pas ce déplacement. Ce changement de mise en page ne nécessite ni OCR ni analyse du document. La corbeille rouge dans la liste des documents de section ouvre la confirmation **Supprimer la pièce jointe** ; au niveau du champ, **Supprimer le lien** conserve un fichier qui étaye encore d'autres champs.



Pièces justificatives sur Mac : fichiers sources, liens avec les champs, classement et choix d'exportation dans un projet de démonstration fictif.

1. Sélectionnez un fichier et ouvrez **Examiner**, ou d'abord **Aperçu du fichier**. Dans les lignes de pièces jointes détaillées, l'aperçu est aussi libellé **Ouvrir** avec une icône d'œil.
2. Vérifiez qu'il s'agit du bon original, de la bonne entreprise et de la bonne période.
3. Trouvez la page ou le passage exact qui étaye les données.
4. Comparez la valeur, l'unité, le périmètre et toute conversion avec le champ source.
5. Corrigez le lien, **Type de document**, le titre et **Note sur les pièces justificatives**.
6. Vérifiez **Inclure dans l'annexe PDF** et **Inclure dans le paquet ZIP**.
7. Ce n'est qu'ensuite que vous marquez la revue concernée comme terminée.

Certaines lignes de pièces jointes n'affichent que des icônes pour **Examiner**, **Ouvrir** et **Supprimer**. La corbeille rouge supprime ; ne l'utilisez pas seulement pour masquer une pièce jointe dans une exportation. Utilisez pour cela les options d'exportation lorsque le type de paquet les respecte.

10. Le courriel comme source et canal de communication

Ajoutez un compte avec le formulaire natif **Courriel**, lancez **Tester la connexion sécurisée** et **Enregistrer**. Les options des fournisseurs apparaissent dans le formulaire. Ne supposez pas que chaque fournisseur prend en charge la même méthode de connexion ou d'envoi. Pour une configuration non prise en charge, vous pouvez importer un fichier **.eml**.

Distinguez le texte d'un message reçu de ses pièces jointes individuelles. Choisissez le projet, l'année et les champs qu'elles doivent étayer. Vérifiez l'expéditeur et le sens des sources. Un message peut expliquer la provenance, mais son objet seul ne confirme pas l'exactitude d'une pièce jointe.

L'actualisation du courrier est explicite. Ouvrir un message en ligne peut activer l'indicateur de lecture sur le serveur. L'application ne promet ni une réception continue en arrière-plan ni une gestion complète des dossiers du serveur.

Avant d'envoyer une demande ou un rapport, vérifiez aussi les destinataires masqués, l'année de la pièce jointe et l'autorisation de partager les pièces justificatives. Un agent peut préparer un brouillon, pas confirmer l'envoi en secret. L'acceptation par le fournisseur ne confirme ni la remise ni la lecture.

11. Synthèse : revue avant l'exportation

Travaillez du périmètre vers le résultat, et pas seulement d'un pourcentage vert vers un bouton d'exportation.

- **Contexte** : l'entreprise, l'année, la période, les entités et les exclusions sont cohérentes.
- **Complétude** : les questions pertinentes ont une réponse ou des lacunes décrites honnêtement.
- **Calculs** : les unités, les facteurs, les signes et les ordres de grandeur des résultats sont cohérents.
- **Scope** : la répartition par catégorie et la couverture sont expliquées sans doublon.
- **Pièces justificatives** : les affirmations importantes ont des sources lisibles et correctement liées.
- **Revue** : les réponses, les enregistrements et les sections ont réellement été vérifiés.
- **Partage** : la sortie choisie ne contient pas de pièces jointes sensibles non voulues.

Lisez les problèmes bloquants et les avertissements. Certaines sorties peuvent être disponibles avec des points ouverts ; la disponibilité technique d'une exportation ne confirme pas la qualité. L'état de préparation peut différer entre les sorties VSME et GHG.

Pour les comparaisons d'une année sur l'autre, vérifiez la cohérence des périmètres et la comparabilité des données. Un Scope 3 manquant l'année précédente n'est pas un zéro. Si la couverture ou la méthodologie a changé, l'écart en pourcentage peut ne pas refléter une véritable évolution de la performance de l'entreprise.

12. Choisir la bonne sortie

Dans **Rapports et exportation**, vérifiez le logo, l'entreprise, l'année, **Langue des exports** et l'état de la carte d'exportation concernée. Les menus de langue de l'interface et des exportations proposent l'anglais et le français. Choisir une autre langue de manuel ne modifie pas la langue du rapport.

Sortie	Contenu et limites
Rapport VSME	Un PDF destiné au client sur la base de reporting choisie : VS 2026 option A avec les éventuelles informations sélectionnées ayant reçu une réponse, option B complète, ou une base antérieure explicite.
VSME + pièces justificatives	Le rapport avec les pièces justificatives sélectionnées en annexe ; vérifiez la confidentialité et le nombre de pages.
Paquet VSME	Un ZIP de correspondance historique pour l'EFRAG Digital Template 1.3.0 ; ce n'est ni un classeur VS 2026 prêt pour le convertisseur ni une sortie XBRL validée.
Inventaire GHG	Inventaire Scope 1-3 avec périmètres, facteurs et méthodologie selon les données.
Empreinte carbone	Une sortie plus courte sur les émissions, issue du résultat de calcul commun.
Dossier fournisseur	PDF et données structurées pour un acheteur ; vérifiez la couverture et les pièces jointes.
Données ESG pour les banques (Excel)	Chiffres clés prêts à copier dans le formulaire d'une banque ou d'un client, avec les unités, le texte à coller, les références VS 2026 et les codes des pièces justificatives du rapport ; détail disponible des émissions et de l'énergie.
Révision des calculs	Documents de calcul internes : index PDF, XLSX et CSV issus de l'instantané actuel, sans prestataire ni commande.

Chaque carte indique le degré de complétude de son contenu. Le pourcentage du **Rapport VSME** ne compte que le contenu du rapport ; les pièces justificatives manquantes sont listées séparément comme éléments à examiner et ne réduisent jamais un rapport complet. **VSME + pièces justificatives** pondère le pourcentage du rapport selon la couverture par les pièces justificatives : la moitié sans aucune pièce justificative, la valeur complète lorsque chaque contrôle est couvert ; les omissions protégées comptent comme couvertes. **Inventaire GHG** et **Empreinte carbone** pondèrent ce qui est présent : sources quantifiées, les deux méthodes du Scope 2 lorsqu'il y a de l'électricité, tri préalable du Scope 3, entité,

période et sites, année de référence et politique, et affectation du Scope 3. Sans aucune source quantifiée, ces cartes restent très basses, et des points de revue ouverts maintiennent une carte sous 100 %.

Données ESG pour les banques nécessite une année de reporting VS 2026. Le classeur s'ouvre d'abord dans l'**Aperçu des feuilles de calcul** en plein écran de l'application. Choisissez **Enregistrer** ou **Partager** depuis l'aperçu. Après l'enregistrement, copiez une cellule **Valeur** ou utilisez **Copier en texte** dans le formulaire du destinataire. Les chiffres utilisent l'arrondi du rapport ; les valeurs en pleine précision restent dans le paquet de données structurées. Les règles du périmètre du rapport, des données manquantes et des omissions publiques s'appliquent toujours. Ce classeur en lecture seule ne crée aucune entrée dans **Rapports enregistrés**, aucun enregistrement de paquet ni aucune base Audit Ready. Les ZIP fournisseur et d'interopérabilité VS 2026 l'incluent aussi sous `Report/ESG_data_for_banks.xlsx`.

Ouvrez le paquet enregistré **Documents de calcul internes** et commencez par son index PDF et son classeur. Il contient des tableaux des champs d'activité, des indicateurs, des facteurs et des empreintes des pièces justificatives, pas les documents justificatifs d'origine. Aucune empreinte de rapport soumis ni aucune vérification indépendante n'est affirmée. Pour commander une revue indépendante, utilisez l'action distincte de choix du prestataire et de commande de revue ; ce parcours nécessite toujours un prestataire de confiance.

Pendant la génération, suivez la description de l'étape ; l'animation seule ne confirme pas la fin. Si la génération échoue ou est annulée, ne remettez pas un résultat inachevé. Après la réussite d'une exportation PDF ou d'un paquet, vérifiez la nouvelle entrée dans **Rapports enregistrés**. Pour **Données ESG pour les banques**, vérifiez le classeur dans l'aperçu de l'application, puis enregistrez ou partagez une copie.

Dans le PDF, examinez la couverture, le sommaire, les résultats par scope, les notes méthodologiques, les informations manquantes et les pièces jointes sélectionnées. Vérifiez qu'un ZIP s'ouvre et contient les documents attendus. Ne supprimez ni ne réécrivez les fichiers d'intégrité ou les sections système des paquets d'audit.

Un PDF ordinaire est une version exportée figée. **Ouvrir**, **Partager** et **Enregistrer** agissent sur un fichier enregistré précis, pas sur les modifications futures du projet. Lorsque vous corrigez les données sources, générez et examinez une nouvelle exportation.

Les PDF VSME et GHG externes omettent les scores internes de préparation, les pourcentages de complétude et les évaluations de la limite sur la chaîne de valeur. Examinez-les dans l'application, le paquet de données structurées ou le paquet d'audit/de vérification. Le VSME conserve la déclaration de conformité et l'option A/B sur la couverture et dans B1 ; la couverture indique aussi que le rapport est volontaire et non une déclaration légale CSRD/ESRS. Les brouillons de rapport restent signalés sur la couverture et en pied de page. Les ajouts sélectionnés apparaissent une fois dans B1 avec leur origine, sans les noms des demandeurs. Le GHG conserve sa base comptable, sa méthodologie et ses limites importantes, sans le bloc interne d'état de préparation du reporting et de la revue.

Les fichiers liés uniquement au module ISO 14001 désactivé sont exclus des ZIP fournisseur et d'interopérabilité, comme ils le sont déjà du PDF VSME. Un document qui étaye aussi le VSME, comme

les pratiques B2 ou la pollution B4, reste éligible. Les originaux enregistrés restent dans le projet. Les nouvelles démonstrations d'entreprise omettent les documents propres à ISO.

Comprendre comment un indicateur a été obtenu

Les informations numériques fournies portent une courte méthode à côté de leurs valeurs. Sous les chiffres du Scope 1 et des deux Scope 2, le rapport imprime le **facteur réellement utilisé** pour chaque source déclarée : **Facteur défini par l'utilisateur** ou **Facteur par défaut**, la valeur et l'unité, la source et l'année, ainsi que quantité × facteur = résultat en tCO₂e. Un facteur défini par l'utilisateur est imprimé avec sa source complète. Les zéros explicites partagent une seule ligne **Déclaré comme nul** ; les sources non déclarées sont omises. Chaque total ajoute une ligne de somme indiquant sa base du Scope 2, calculée avant l'arrondi, de sorte qu'un total affiché peut différer de ses parties arrondies au dernier chiffre. Les deux méthodes du Scope 2 ne sont jamais additionnées. La page **Méthodologie** explique les règles communes et renvoie à ces lignes et au registre des sources de facteurs ; l'annexe A ne conserve que les hypothèses supplémentaires et les sources complètes qui ne sont pas déjà imprimées à côté des valeurs. Les catégories du Scope 3 conservent leur base de calcul enregistrée ou de total documenté. Le même catalogue alimente le paquet de données et les colonnes **Méthode de Données ESG pour les banques**. Une moyenne ou un pourcentage fourni est signalé comme saisi directement lorsque l'application ne le calcule pas. L'application ne déduit pas une facture, un compteur, une paie ou des états financiers à partir d'un simple nombre : une provenance manquante est marquée **Base non enregistrée**.

L'intensité GES utilise le Scope 1 plus le Scope 2 location-based divisés par le chiffre d'affaires de la même période de reporting. Les rapports destinés aux personnes l'affichent par million d'unités de la monnaie de reporting ; les valeurs structurées pour les machines conservent leurs unités et leur précision. Les méthodes expliquent les valeurs sans modifier les facteurs, les calculs, l'éligibilité des pièces justificatives ni les omissions protégées.

Base de calcul GWP dans **Configuration de la société et des rapports** indique quels potentiels de réchauffement global l'année utilise. Les nouvelles années de reporting utilisent **IPCC AR6 GWP100**. **Comparer les bases GWP** affiche chaque ligne sur la base de la source d'origine et sur AR6 ; **Utiliser la base de la source d'origine** conserve pour cette année les valeurs IPCC propres à chaque source de facteurs, et **Utiliser IPCC AR6 (par défaut)** revient à AR6. Les années enregistrées avant qu'AR6 ne devienne la valeur par défaut conservent leur base jusqu'à ce que vous la changiez. Les gaz sont toujours calculés séparément ; seul le multiplicateur change. Le rapport indique sa base GWP en trois parties : les montants sur les valeurs IPCC AR6 ; les montants CO₂ seul, comme l'électricité AIB, qui sont identiques quel que soit le jeu de GWP ; et les montants qui restent sur la base de leur source ou n'ont pas de base indiquée, comme les totaux du Scope 3 saisis en tCO₂e. Il n'est décrit comme simplement IPCC AR6 que lorsque cette dernière partie est nulle.

La **Déclaration méthodologique** dans **Guides et manuels** explique comment l'application calcule chaque chiffre du rapport. La même déclaration est publiée à l'adresse www.environmentalreport.eu/app/methodology/, est citée sur la page **Méthodologie** du rapport et figure en PDF dans chaque dossier fournisseur, afin que les destinataires puissent vérifier les règles sans l'application. Elle est rédigée en anglais.

Lire le rapport d'inventaire GHG

Le rapport GHG utilise les mêmes calculs que le rapport VSME. Ses vignettes de synthèse présentent le Scope 1, les deux méthodes du Scope 2, le Scope 3 sélectionné et les deux totaux de l'inventaire. Le Scope 2 market-based et le Scope 2 location-based sont des alternatives, jamais additionnées. Les tableaux des sources et du Scope 3 montrent les contributions et les parts. Les valeurs principales et les sous-totaux en tCO₂e utilisent deux décimales ; les petites composantes gazeuses conservent une précision supplémentaire et les données de calcul conservent la pleine précision.

Les lignes de gaz indiquent leur source. La masse de CO₂ est en tonnes, les masses des autres gaz en kilogrammes, et leur équivalent CO₂e en tonnes. Le CO₂ biogénique reste hors des totaux par scope ; le CH₄/N₂O biogénique et la composition présumée des gaz minéraux conservent leurs explications. Les activités connues à zéro et les répartitions de CO₂ indisponibles sont résumées dans des notes nommées. Une quantité inconnue n'est pas un zéro déclaré.

Émissions dans le temps présente les années de reporting disponibles et l'année de référence choisie, avec les deux méthodes du Scope 2 et la politique de recalcul enregistrée. Une évolution par rapport à l'année de référence n'est affichée que pour des données comparables. Une année de référence manquante, un scope manquant ou un dénominateur nul ne crée pas de pourcentage inventé. Les libellés des facteurs restent courts ; les liens vers les sources et le paquet de données conservent la traçabilité. Une carte **Limitations explicites** vide est omise. Les omissions protégées s'appliquent toujours aux détails publics actuels et historiques.

13. Audit Ready et revue indépendante

Les pièces justificatives liées aux champs du rapport restent éligibles à l'exportation selon leur classement confirmé et leurs réglages d'inclusion. Les fichiers de rapport existants et les contrôles d'intégrité Audit Ready restent inchangés.

Avant le début du mode Audit Ready, les rapports enregistrés ordinaires sont des **Rapport émis**. Vous pouvez remettre un tel rapport à un destinataire ; la mention seule ne signifie pas une assurance externe.

Créer un PDF Audit Ready nécessite une confirmation délibérée de son avertissement. Il établit une base de référence pour une année de reporting précise : un instantané des données, du rapport, des pièces justificatives et du contexte de calcul. Les modifications ultérieures sont autorisées, mais les PDF de rapport suivants de cette année doivent conserver le badge et le journal des modifications. Une exportation ordinaire ne doit pas dissimuler l'existence de cet historique.

Le PDF Audit Ready d'origine ne change pas rétroactivement. Une nouvelle exportation crée une nouvelle version et une base de référence suivante. **Audit Ready / Changements enregistrés** signifie un état de préparation avec suivi des modifications, pas la signature d'un auditeur indépendant.

Organisez d'abord la revue indépendante avec un prestataire de confiance. **Exporter le dossier de revue** crée un paquet lié à un instantané précis. Remettez le paquet complet. Importez le résultat avec **Importer une revue signée** et vérifiez sa signature, son périmètre et son lien avec le rapport. Ne fabriquez pas votre propre résultat de vérification et ne remplacez pas de clés simplement pour faire réussir un import.

Si les données changent après la vérification, les nouvelles affirmations peuvent ne pas être couvertes par la vérification d'origine. Le nouveau PDF doit le refléter. La nécessité d'une nouvelle vérification dépend de l'ampleur de la modification et du processus convenu, pas de la couleur du badge.

14. Préserver le travail et gérer les problèmes

Utilisez le stockage pris en charge par l'application. Si une erreur d'intégrité, un verrou ou un conflit est signalé, arrêtez les modifications contestées et lisez les diagnostics. Ne réparez pas un projet en modifiant à la main le JSON, les manifestes ou les dossiers internes.

Utilisez les réglages de sécurité pris en charge et **Actualiser** pour le transfert entre appareils. Vérifiez le résultat des deux côtés. Des modifications indépendantes peuvent se comporter différemment de modifications simultanées du même champ ; la résolution automatique de chaque conflit n'est pas garantie. L'enregistrement local ne confirme pas la réception à distance.

Le guide d'appairage utilise six étapes communes avec des rôles d'appareil : (1) créer l'invitation sur l'appareil avec les projets, (2) l'ouvrir sur le nouvel appareil, (3) renvoyer sa demande signée, (4) examiner et approuver sur l'appareil d'origine, (5) transférer l'approbation et vérifier le code de comparaison affiché sur le nouvel appareil, (6) actualiser l'appareil d'origine puis le nouvel appareil. Ne confirmez les projets visibles qu'après avoir vérifié l'appareil qui reçoit. Retour conserve le brouillon en cours en mémoire ; le seul partage d'un fichier ne termine pas l'opération. Le guide ne choisit pas automatiquement une révision cloud en cas de conflit. Utilisez le même compte iCloud pour la synchronisation et ne transmettez jamais la clé de récupération dans le cadre de l'appairage.

Utilisez **Sauvegarde et restauration** comme protection distincte. Vérifiez la disponibilité de la destination, le résultat de la sauvegarde et l'heure de la dernière vérification. Avant de restaurer ou de supprimer un projet, confirmez la cible exacte et les options de récupération. La synchronisation ne remplace pas une sauvegarde indépendante vérifiée.

Les champs numériques VS 2026 conservent un texte inachevé visible lorsque vous passez d'une étape à l'autre. Une valeur non valide n'est jamais enregistrée comme zéro : videz un champ facultatif pour le laisser non déclaré, ou saisissez **0** pour déclarer zéro. Les modifications valides sont appliquées après une courte pause dans la saisie ou lorsque vous quittez le champ ; si un enregistrement automatique antérieur se termine pendant que vous tapez, votre brouillon plus récent est conservé. Les synthèses, les copies de démonstration, les questionnaires PDF vierges et les aperçus de pièces jointes sont préparés en arrière-plan avec un indicateur de progression ; aucun zéro provisoire n'est affiché pendant leur chargement.

Lorsque vous demandez de l'aide, indiquez le nom de l'écran, les étapes et le message exact. Faites des captures d'écran sans informations sensibles ; n'envoyez ni mots de passe, ni clés, ni un projet entier sans décision délibérée. Le manuel et son PDF peuvent être partagés directement depuis l'application sans accéder à vos projets.

15. Liste de contrôle finale avant la remise

1. La mission et le type de sortie requis sont convenus.
2. L'entreprise, la période, les entités et les périmètres sont corrects.
3. Les réponses des départements ont été examinées sur le fond ; les incertitudes restent visibles.
4. Les valeurs utilisent les bonnes unités et des sources documentées ; les zéros sont délibérés.
5. Les Scope 1-3 ne présentent aucun doublon connu, et les limites sont expliquées.
6. Les déclarations B2, sociales et de gouvernance ont un évaluateur responsable.
7. Les pièces justificatives sont lisibles, correctement liées et autorisées pour cette sortie.
8. Les avertissements de la synthèse et de l'exportation ont été examinés.
9. Le PDF/ZIP final a été ouvert et vérifié visuellement.
10. Le destinataire reçoit la bonne version ; vous en avez conservé une copie et la sauvegarde nécessaire.

Compatibilité des échanges de questionnaires

Les projets VS 2026 utilisent ER-QUESTION-BANK-2.0 avec les exigences du module de base et, séparément, les informations sélectionnées du module complet. Les enregistrements sur l'ancienne base conservent ER-QUESTION-BANK-1.2 (trois champs d'identification et 60 questions). Les 11 étapes du parcours sont inchangées. Les champs nommés retournés utilisent des ID stables ; les anciens formulaires anonymes pris en charge conservent l'ordre d'origine figé de leurs questions. Les demandes existantes conservent leur sens publié après l'adoption. Les réponses de disponibilité importées ne remplacent pas les valeurs manquantes des informations, et les champs ignorés n'écrasent pas une autre réponse et n'ajoutent pas de complétude.

Empreinte carbone produit PACT

Choisissez **PACT · Empreinte carbone produit**, la cinquième option de **Commencer un nouveau travail**, pour calculer pour un client l'empreinte carbone d'un produit à la sortie de votre usine. Le calcul va de l'extraction des matières premières au produit emballé à la sortie de votre usine (du berceau à la sortie de l'usine) : intrants des fournisseurs, transport entrant, vos propres opérations et l'emballage, par unité déclarée. L'utilisation et la fin de vie sont hors périmètre. Les facteurs utilisent IPCC 2021 GWP100 (AR6) et les contrôles méthodologiques suivent PACT V3.0.1. Il s'agit d'un pilote : il ne certifie pas la conformité à PACT ni à Catena-X, et la revue indépendante est une étape distincte et facultative.

Créer l'étude

1. Choisissez ce que vous évaluez : **Un produit / produit fini, Un composant / article semi-fini, Un lot / une série de production** ou **Variantes de produits comparables**.
2. Choisissez l'**Entreprise**. Un projet d'entreprise existant remplit les informations sur l'entreprise et sa dernière année de reporting contenant des données ; **Autre entreprise (entrez manuellement)** laisse l'étude autonome. Saisissez le nom de l'étude, l'**Année de référence de l'étude**, l'unité fonctionnelle (la production déclarée, par exemple 1 article ou 1 kg) et la **Production du lot**, c'est-à-dire le nombre d'unités fonctionnelles produites par le lot inventorié.
3. Confirmez le périmètre (**Du berceau à la sortie de l'usine**) et la méthode d'impact (**IPCC 2021 GWP100**), puis choisissez **Enregistrer la configuration de l'étude**. **Créer un brouillon** enregistre l'étude plus tôt ; complétez les autres informations plus tard dans **Configuration**.

Le premier écran propose aussi deux exemples détaillés avec des données synthétiques : **Ouvrir l'exemple détaillé · données synthétiques** et **Ouvrir l'exemple du distributeur · 15,000 articles**. L'exemple de produit est aussi disponible dans **Commencer un nouveau travail > Charger le projet de démonstration > Empreinte carbone du produit**. Ses documents, les saisies du réviseur et les autorisations des fournisseurs sont fictifs, et ses exportations sont marquées comme synthétiques.

L'étude enregistrée apparaît dans **Projets** avec la mention **Pilote PACT** et ouvre sa propre navigation en sept étapes :

Étape	Travail à effectuer
1. Configuration	Entreprise, produit, unité fonctionnelle, production du lot, année de référence et périmètre ; description du produit et maîtrise du document.
2. Intrants et fournisseurs	Matières et composants achetés, empreintes des fournisseurs, transport entrant, vos propres opérations et l'emballage.
3. Méthode PACT	Les contrôles méthodologiques PACT pour chaque scénario ; les exigences manquantes restent visibles.
4. Sources et pièces justificatives	Les documents sources avec titre, référence et révision, et les fichiers d'origine conservés.
5. Résultats	L'empreinte par unité fonctionnelle et pour le lot, par intrant et par étape.
6. Revue	Les hypothèses, les résultats et la revue interne enregistrée de l'instantané.
7. Approbation	Émis par et une révision immuable ; les modifications ultérieures commencent un nouveau brouillon.

Intrants et fournisseurs

- **Importer une PCF fournisseur** ajoute une matière ou un composant acheté avec l’empreinte de son fournisseur : une déclaration fournisseur EnvironmentalReport (JSON), une empreinte PACT V3 (JSON) ou une PCF Catena-X (io.catenax.pcf 10.0.0 ou 9.0.0) déclarée du berceau à la sortie de l’usine, emballage compris. Saisissez ensuite la **Quantité consommée par votre lot entier**. Le total du fournisseur est compté une seule fois : ne saisissez pas de nouveau les matières qu’il contient, et ajoutez séparément le transport depuis la sortie de l’usine du fournisseur. Le fichier d’origine reste joint et inchangé ; sa somme de contrôle identifie les données mais ne vérifie pas le calcul du fournisseur. Un fichier signé affiche l’état de son origine. Pour corriger une donnée importée, créez un remplacement saisi par l’utilisateur avec une justification.
- **Connecter les données de l’entreprise à ce produit** relie la consommation d’un projet d’entreprise et d’une année de reporting, par exemple l’énergie, l’eau, les déchets et les réfrigérants, à une base d’attribution documentée et à la quantité annuelle du produit. La consommation reste dans son projet d’entreprise ; les totaux et les facteurs de l’entreprise ne sont pas copiés.
- Pour vos propres intrants, choisissez un facteur documenté. **Réutiliser les sources de facteurs VSME** propose les mêmes sources encadrées que le reporting d’entreprise, avec leurs valeurs, années et limites régionales d’origine. Un facteur manquant reste non résolu, et les valeurs AR5 ne sont jamais renommées en AR6.

Ce que reçoit votre client

Rapports et exportation propose ces fichiers :

- **Déclaration PCF destinée au client (JSON) et Déclaration PCF destinée au client (PDF)** : le total du produit à la sortie de votre usine avec sa validité, sa méthode et la qualité des données. Les noms des fournisseurs, leurs valeurs et votre propre contribution restent internes, sauf si vous activez **Partager également la ventilation des intrants** ; les lignes des fournisseurs ne sont alors incluses qu’avec l’autorisation enregistrée pour chaque fournisseur.
- **Échange PACT V3** : l’empreinte du produit au format de données PACT pour l’échange avec des partenaires. Il nécessite des identifiants de l’entreprise et du produit (URN) ; la publication par une API nécessite un accès explicite du destinataire.
- **Catena-X PCF (io.catenax.pcf 10.0.0)** : le même total dans le modèle de données Catena-X, uniquement sous forme de fichier, sans connecteur, certification ni attestation selon le Rulebook.
- Pour vos propres archives : **Rapport sur l’empreinte carbone des produits (PDF)**, **Résultats et tableaux de calcul (Excel)**, **Données de l’étude (JSON)** et **Dossier d’audit des calculs (ZIP)**.

Les exportations destinées aux clients nécessitent les contrôles méthodologiques PACT terminés et un résultat complet ; les brouillons de rapport indiquent ce qui manque encore. Chaque fichier généré est conservé dans **Rapports enregistrés** avec l’instantané de l’étude dont il est issu, et une révision émise conserve ses fichiers d’origine. Après l’émission, créez un nouveau brouillon avant de générer un nouvel échange.

Revue indépendante facultative

Revue des calculs et de la méthodologie dans **Rapports et exportation** est facultative. Choisissez un prestataire dans la liste de confiance, exportez le paquet de revue après l'approbation et importez la revue signée à son retour. L'application vérifie la clé de signature et la révision exacte. La revue interne de l'étape 6 n'est pas une vérification indépendante.