

# Démarche Développement Durable

## Groupe Tessi - 2011

Adhérent au Pacte mondial des Nations Unies depuis le 18 janvier 2011



L'objet de ce document est de décrire les grands axes de la démarche développement durable de Tessi et les dispositions prises pour la gestion et l'organisation de l'entreprise, visant à prendre en compte l'impact de ses activités sur l'environnement, à évaluer cet impact et à le réduire, ainsi que le respect de l'ensemble des textes visant la protection des droits du salarié.

**Ce document présente les aspects suivants :**

- la « feuille de route » de Tessi pour la réalisation de son chantier développement durable sur l'horizon 2011 et les années suivantes, en termes de démarche et déploiement,
- la politique de Tessi en matière de recrutement, d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi,
- la stratégie de Tessi dans la gestion de l'impact de ses activités sur l'environnement, ainsi que les orientations et objectifs de Tessi en matière d'environnement et son engagement pour les atteindre,
- les différents indicateurs retenus dans le cadre du pilotage de cette démarche.

# Engagement de Tessi

## en matière de développement durable

### Tessi s'engage à respecter :

- Les obligations administratives, sociales et fiscales prévues par la législation française
- La Déclaration Universelle des droits de l'Homme
- La convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant
- Les conventions de l'Organisation Internationale du Travail auxquelles la France adhère
- Les 10 principes du Pacte mondial des Nations Unies

### Tessi s'engage en particulier à respecter les obligations suivantes :

- Ne recourir à aucune main d'œuvre infantile (- de 15 ans) ou forcée
- Ne pratiquer aucune discrimination en matière d'embauche et de gestion du personnel
- Ne recourir à aucune coercition mentale ou physique, ni punition corporelle en matière de discipline
- Respecter la législation en vigueur en matière de gestion des horaires de travail, rémunération, formation, droit syndical, hygiène et sécurité
- Faire respecter à ses fournisseurs et sous traitants les obligations énoncées ci-dessus

**Tessi s'engage à respecter la législation française concernant la protection de l'environnement et la prévention de la pollution.**

**En matière environnementale, Tessi s'engage dans une démarche visant à prendre en compte l'impact de ses activités sur l'environnement, à évaluer cet impact et à le réduire.**

Les 3 axes de progrès en matière d'environnement sont :

- La maîtrise de la consommation d'énergie
- La maîtrise de la consommation de consommables (notamment le papier)
- La collecte et le traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)





*Démarche Développement Durable  
de Tessi*

|      |                                                          |    |
|------|----------------------------------------------------------|----|
| I.   | Charte Développement Durable                             | 4  |
| II.  | Les dix principes du Pacte mondial<br>des Nations Unies  | 6  |
| III. | Décision d'adhérer au Pacte mondial<br>des Nations Unies | 10 |
| IV.  | Organisation de la démarche développement durable        | 10 |
| V.   | Évaluation de la mise en place de la démarche            | 14 |
| VI.  | Résumé de la planification de la démarche                | 15 |



# Démarche Développement Durable de **Tessi**

## I. Charte Développement Durable

Le Groupe Tessi a la volonté d'appuyer son développement sur un ensemble de valeurs et de principes, mis en œuvre par ses dirigeants et ses salariés, et affirme clairement son engagement éthique, environnemental et sa responsabilité dans tous ses domaines d'activité.

La responsabilité de Tessi s'exerce vis-à-vis de ses actionnaires, de ses collaborateurs, de ses clients, de ses fournisseurs et associés et de la société civile.

Cette charte a pour but de formaliser des références communes essentielles, afin que chaque collaborateur de Tessi puisse s'y référer et s'y conformer en toutes circonstances.

Ces règles ne sont pas exhaustives, mais nous comptons sur le sens des responsabilités de chacun pour qu'elles constituent des repères utiles pour tous les collaborateurs de l'entreprise et l'ensemble des partenaires.

**R**épondre aux besoins et attentes de ses clients, par une offre de services personnalisée construite sur le dialogue, la qualité de son conseil et son expertise

**E**liminer ou minimiser, dans la mesure du possible, les rejets des substances nuisibles pour l'environnement.

**S**ensibiliser son personnel au respect de l'environnement et à la préservation des ressources naturelles.

**P**réserver la confidentialité totale de l'ensemble des données qui lui sont confiées. Chaque collaborateur s'interdit d'utiliser ou de détourner directement ou indirectement, à des fins personnelles, des informations ou biens qu'il pourrait détenir dans le cadre de ses fonctions.

**O**rganiser le développement des compétences et la promotion sociale de ses collaborateurs, tout au long de leur vie professionnelle.

**N**ouer des relations de confiance durables avec ses actionnaires, clients et fournisseurs, en faisant preuve d'intégrité, de loyauté et de transparence dans sa communication.

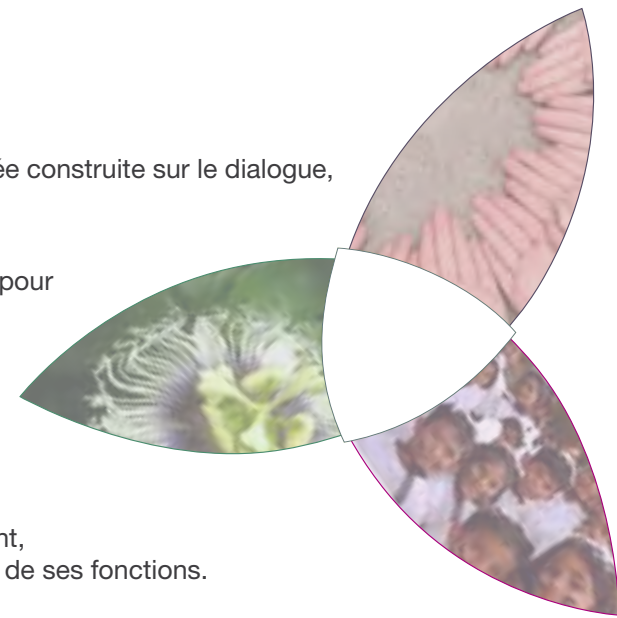
**S**e conformer aux normes de travail internationales afin de garantir des conditions de travail dans lesquelles les droits humains fondamentaux seront obligatoirement respectés.

**A**gir contre la corruption sous toutes ses formes.

**B**énéficier d'un environnement de travail sain, par l'engagement de chacun et par la volonté de la direction de mettre en place des équipements performants et en respect des dispositions légales relatives à la sécurité et à la protection de la santé sur les lieux de travail.

**L**utter contre les discriminations pour assurer l'égalité des chances et promouvoir la diversité.

**E**ncourager ses partenaires sous-traitants et fournisseurs, à adhérer à ses valeurs et à apporter leur contribution à ses engagements en matière de développement durables.



## II. Les dix principes du Pacte mondial des Nations Unies

La démarche de Tessi s'appuie sur le Pacte mondial des Nations Unies ainsi que sur la norme ISO 14001, dont elle appliquera la logique.

### DROITS DE L'HOMME



Par « droits de l'homme », on entend tous les droits dont doit bénéficier tout être humain (notamment le droit à l'éducation et à la liberté d'expression). A ce concept de « droits de l'homme » est clairement liée l'idée selon laquelle l'être humain doit jouir de ses droits sans distinction de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, de convictions politiques ou autres, d'origine nationale ou sociale, de propriété, de naissance ou autre statut.

#### Principe 1 :

**les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'homme**

Le respect des droits de l'homme ne relève pas seulement des gouvernements et des Etats. Les droits de l'homme sont tout aussi importants au niveau des individus qu'à celui des organisations qu'ils créent. Dans le cadre de leur engagement vis-à-vis du Pacte mondial, les entreprises ont l'obligation de faire respecter les droits de l'homme à la fois sur leur lieu de travail et, plus largement, dans leur sphère d'influence. La progression constante de cet impératif moral est liée au fait de reconnaître qu'un bon bilan sur le plan du respect des droits de l'homme favorise en principe l'amélioration des performances commerciales.

#### Principe 2 :

**les entreprises sont invitées à veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'homme**

Il y a, en la matière, plusieurs formes de complicité. La complicité directe est celle d'une entreprise qui contribue clairement à des violations des droits de l'homme en dehors de leur propre enceinte. La complicité bénéfique est celle d'une entreprise qui bénéficie directement des violations des droits de l'homme commises par d'autres. Enfin, il y a complicité silencieuse si, tout en ne contribuant pas directement à des violations des droits de l'homme, en n'encourageant pas celle-ci, et tout en ne bénéficiant pas de violations commises par d'autres, l'entreprise en question reste muette face à des cas flagrants de violation des droits de l'homme.



## CONDITIONS DE TRAVAIL



Les principes du Pacte mondial liés au travail sont fondés sur la Déclaration de l'Organisation internationale du travail (OIT) relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

### Principe 3 :

**les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective**

La liberté d'association est le droit, pour les employeurs comme pour les travailleurs, de créer librement et volontairement des associations de leur choix, et d'y adhérer. Ce principe implique également le droit des associations en question d'avoir des activités en toute liberté et sans aucune ingérence.

Par « négociation collective », il faut entendre le processus ou l'action menant à l'instauration de conventions collectives. La négociation collective est un processus volontaire, qui permet de définir les conditions de travail et de régler les relations entre employeurs, salariés et les organisations qui les représentent.

### Principe 4 :

**les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination du travail forcé ou obligatoire**

Le travail forcé est l'une des formes principales de violation des droits de l'homme. En l'occurrence, les victimes ne perçoivent qu'une très faible rémunération, voire aucune rémunération, et travaillent pendant de longues heures dans de très mauvaises conditions de

santé et de sécurité. Le travail forcé ou obligatoire est un travail ou un service (rémunéré ou non) exigé d'un individu par la force, et notamment par la menace de sanctions, et pour lequel le travailleur en question ne s'est pas proposé volontairement. Le droit exige que tout travail soit confié à une personne sur la base de la liberté, et que l'employé soit libre de quitter le poste en question.

Si, en principe, les entreprises fonctionnant légalement n'ont pas recours à des pratiques de travail forcé, elles peuvent cependant y recourir indirectement, par l'intermédiaire de sous-traitants.

### Principe 5 :

**les entreprises sont invitées à contribuer à l'abolition effective du travail des enfants**

Le « travail des enfants » est un travail qui porte atteinte au développement physique, social, mental, psychologique et spirituel de l'enfant dans la mesure où il intervient à un âge trop précoce. Ce travail prive l'enfant de son enfance, précisément, et constitue une atteinte à sa dignité. L'enfant concerné est également privé de toute éducation, et peut-être séparé de sa famille. Tout enfant n'allant pas au terme de l'enseignement fondamental risque de rester analphabète, de ne jamais acquérir de compétences qui lui permettraient d'exercer un emploi et de contribuer au développement d'une société économique moderne. On peut dire par conséquent que le travail des enfants engendre des travailleurs sous-qualifiés ou non qualifiés et est préjudiciable à l'amélioration de la population active, sur le plan professionnel.

La convention de l'OIT (Organisation Internationale du Travail) sur l'âge minimum d'admission à l'emploi et au travail demande qu'il soit fixé un âge minimum pour travailler : en règle générale, cela a été fixé à 15 ans, et correspond à la fin de la scolarité obligatoire. Cette convention prévoit toutefois des possibilités d'adaptation (concernant notamment les pays en développement) :

il s'agit par exemple d'emplois exercés dans le cadre d'une formation, ou encore de petits travaux n'affectant pas la qualité de la scolarité.

#### **Principe 6 :**

**les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession**

La discrimination dans le domaine de l'emploi consiste à traiter telle ou telle personne différemment ou moins favorablement pour des raisons non liées à ses mérites ou aux exigences de l'emploi en question (notamment des motifs liés à la race, à l'âge, au sexe, ou à un éventuel handicap). Ce type de discrimination peut exister également dans tout un ensemble de domaines liés au monde du travail - notamment l'accès à l'emploi, l'accès à certains métiers, ou encore la formation et l'orientation professionnelle.

## **ENVIRONNEMENT**



#### **Principe 7 :**

**les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution aux problèmes touchant à l'environnement**

L'approche ou le « principe » de précaution sont définis comme suit : « En cas de risque de dégâts graves ou irréversibles, le manque de preuves scientifiques sûres ne doit pas servir d'alibi pour différer la prise de mesures rentables qui permettraient de prévenir la dégradation de l'environnement ». Ce principe de précaution doit s'accompagner systématiquement d'une évaluation des risques (identification et définition des aléas éventuels, appréciation de l'exposition aux risques, et définition des risques à proprement parler), d'une gestion des risques et d'une communication dans ce domaine. Dans les cas où l'on peut raisonnablement redouter des dommages, et considérer qu'il faille appliquer le principe de précaution, les décideurs doivent envisager le degré d'incertitude défini lié aux évaluations scientifiques.

#### **Principe 8 :**

**les entreprises sont invitées à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement**

Les entreprises ont l'obligation de veiller à ce que leurs activités ne portent pas atteinte à l'environnement de leurs voisins. Nos sociétés attendent également des entreprises qu'elles pratiquent l'art du bon voisinage. Toute entreprise

doit sa légitimité au fait qu'elle répond aux besoins de la société; or, de plus en plus, nos sociétés souhaitent clairement des pratiques favorisant un environnement durable.

### **Principe 9 :**

**les entreprises sont invitées à favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement**

Les technologies respectueuses de l'environnement protègent celui-ci, sont moins polluantes, utilisent les ressources de manière plus durable, recyclent davantage leurs produits et déchets, et traitent les déchets non dégradables de manière plus satisfaisante que les anciennes technologies qu'elles ont remplacées. Cela englobe un ensemble de processus de production plus « propres », des technologies qui permettent de prévenir la pollution, ainsi que des technologies se situant au bout de la chaîne, et de contrôle. Il peut s'agir également d'un système intégral, qui recouvre aussi bien les savoir-faire, les techniques, les biens, services et équipements que les procédures d'organisation et de gestion.

## **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**



### **Principe 10 :**

**les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin**

La corruption - que l'on définit comme « l'abus de pouvoir que l'on vous a confié à des fins d'enrichissement personnel » - peut prendre différentes formes, depuis des manifestations d'influence mineures jusqu'à la corruption institutionnalisée.

La corruption met en danger la réputation d'une entreprise, et accroît les risques juridiques, financiers et autres.

L'OCDE définit l'« extorsion » de la manière suivante : le recours à des pots-de-vin consiste à demander le versement d'une commission occulte ou à conduire un tiers à corrompre quelqu'un. Cela devient de l'extorsion lorsque l'intégrité personnelle ou la vie des acteurs concernés sont menacées.

Quant à la « corruption », elle est définie comme suit par l'organisation « Transparency International » : « Offre ou acceptation d'un cadeau, d'un prêt, d'honoraires, de récompenses ou autres avantages, dans le but de conduire telle ou telle personne à une pratique malhonnête ou illicite, ou encore à une rupture du contrat moral, dans l'entreprise concernée ».

### III. Tessi, adhérent au pacte mondial des Nations Unies

Lors du dernier comité exécutif de septembre 2010, le Groupe Tessi a décidé d'adhérer au Pacte mondial des Nations Unies. Ce projet a été mené par la direction Qualité Sécurité développement durable en collaboration avec la Secrétaire Générale, avec une adhésion validée par les Nations Unies le 18 janvier 2011.

Un groupe constitué des 5 stagiaires spécialisés dans les projets en termes de développement durable, a travaillé durant 2 mois, sur la faisabilité d'adhérer à ce pacte.

Il s'agissait de définir :

- les enjeux de ce pacte,
- les moyens d'y adhérer,
- les objectifs et actions à mettre en œuvre afin de pouvoir y adhérer,

- les moyens humains et matériels jugés nécessaires pour préparer cette adhésion et ensuite pour maintenir et améliorer cette démarche.

La lettre d'adhésion ainsi que le projet Tessi ont été envoyés à l'honorable secrétaire d'état des Nations Unies fin 2010 et l'acceptation d'adhésion de Tessi au pacte mondial est officielle depuis le 18 janvier 2011.

### IV. Organisation de la démarche développement durable de Tessi

#### L'organigramme et le périmètre fonctionnel

Dans le cadre de sa démarche développement durable, la Direction Générale de Tessi documents services a créé, en 2007, un service « Qualité - Sécurité - Développement durable ».

L'organigramme et le périmètre fonctionnel des responsabilités dans la démarche développement durable de Tessi sont les suivants :

#### a. Direction Qualité Sécurité développement durable (QSdd)

La direction QSdd est chargée de piloter, d'organiser et de définir avec la Direction Générale Adjointe et la Direction Générale, les orientations stratégiques en termes d'environnement et responsabilité sociétale de l'entreprise. Elle est le garant de la mise en œuvre, le maintien et l'amélioration continue de cette politique.

Elle implique l'ensemble du personnel dans la démarche environnement et représente la Direction Générale au sein de l'entreprise et auprès de ses clients, dans le cadre de la politique environnementale.

Elle s'assure, en relation avec les collaborateurs (directeurs de projets et directeurs régionaux, responsable des infrastructures) que les exigences de la politique sont établies, mises en place et maintenues.

Elle est le garant des communications faites auprès de l'ONU.

#### b. Responsable Qualité Sécurité Environnement (QSE)

En étroite collaboration avec la Direction QSdd, il est chargé de :

- coordonner et assurer le bon déroulement du projet développement durable de Tessi,
- définir le référentiel environnement applicable à Tessi,
- veiller à la mise en œuvre des actions prises,
- assurer le pilotage des indicateurs, l'organisation des contrôles et le suivi des plans d'amélioration de la démarche.

### c. Directeur de projet

Son rôle est de :

- piloter la mise en place des solutions de production dans le respect de la démarche environnementale,
- veiller à ce que les Responsables de projet expriment et formalisent les besoins de la Production en prenant en compte les aspects environnementaux,
- gérer la relation client-fournisseur avec les fournisseurs de solution dans le respect des exigences en matière d'environnement.

### d. Responsable des infrastructures et achats

Il définit avec le responsable QSdd, le niveau de management environnemental, les moyens déployés, les consignes sur les sites et les locaux Tessi.

Il assure l'ensemble des travaux d'installation ou de mise à niveau des sites et locaux conformément au référentiel environnement.

Il veille au choix des fournisseurs dans le respect des objectifs que Tessi s'est fixé en matière de développement durable.

### e. Directeur Régional

Il est chargé de veiller à la bonne application de la politique environnement sur les sites de production dont il a la charge

Il prend les dispositions nécessaires en termes de management des Ressources Humaines (formation, communication) et en termes d'investissements pour assurer une qualité de travail optimale à l'ensemble des salariés.

Il assure le suivi des plans d'actions et des indicateurs définis pour sa région.

Il s'assure de la correcte remontée des informations à la direction QSdd.

### f. Responsable de la communication

Elle se charge de coordonner, avec les prestataires, la communication externe au niveau des médias et sur le site internet Tessi en matière de développement durable ainsi que dans le rapport annuel du Groupe.

### Formation du personnel

Tessi réalise un effort particulier dans le domaine de la gestion des compétences de son personnel, afin que celui-ci puisse intervenir rapidement sur un site de production, de manière opérationnelle et dans le respect de ses référentiels.

Dans le cadre de sa procédure de gestion des Ressources Humaines, Tessi engage systématiquement des actions de formation de son personnel pour s'assurer de :

- la compétence du personnel vis à vis de sa fonction et de manière à atteindre les objectifs de l'entreprise,
- la prise de conscience du rôle des personnes au sein de l'entreprise,
- la maintenance de la compétence du personnel.

Sous la responsabilité du chef de Centre, une action de sensibilisation des nouveaux entrants est mise en place.

Les sessions d'accompagnement et de formation, organisées en interne, sont réalisées par des collaborateurs afin d'apporter une formation au plus proche des réalités du terrain.

**L'objectif est de veiller à ce que chaque salarié se sente respecté et accompagné dans ses fonctions exercées au sein de Tessi, que les personnes susceptibles d'intervenir régulièrement ou provisoirement dans des activités associées aux impacts environnementaux, disposent des compétences requises et que les consignes d'environnement soient respectées.**

## Communication

Tessi intègre dans son processus actuel de communication (globale et qualité), l'ensemble des informations concernant cette démarche.

L'information est véhiculée par le biais de :

- notes d'information, affichage, brochures vers les collaborateurs, les fournisseurs et les clients,
- réunions (Comité de pilotage, Revue de Direction, Réunion d'information) organisées par la cellule QSdd,
- la création d'une page internet sur le site Tessi, dédiée à la communication en matière de développement durable.

### a. Communication interne

La communication et l'efficacité de la démarche entre les différents niveaux et fonctions, est assurée par la diffusion des comptes rendus de réunions.

Une note de la Direction Générale (et Direction Générale adjointe) sur la nécessaire application des consignes est affichée sur chaque centre. Chaque salarié se voit remettre, avec son badge d'accès, une note de synthèse dont l'objet est de le sensibiliser sur l'obligation de respecter l'ensemble des instructions.

Une référence à l'application sur le site du référentiel et des consignes environnement est indiquée au niveau du règlement intérieur.

### b. Communication externe

Les entreprises signataires du Pacte mondial doivent mettre en œuvre les **10 principes** du Pacte mondial, au sein de leur entreprise et doivent communiquer sur les Progrès réalisés.

La première Communication sur le Progrès (CoP) doit être réalisée au maximum un an après la date d'adhésion. Ensuite, l'entreprise doit communiquer tous les ans avant la date anniversaire de sa dernière publication.

Les publications - communication sur le Progrès - doivent comporter **3 parties obligatoires** :

1. déclaration de renouvellement de l'engagement, du plus haut responsable de l'entreprise, à respecter et à mettre en œuvre les 10 principes du Pacte mondial,
2. description détaillée des actions mises en place sur les différents principes,
3. résultats chiffrés des actions, obtenus ou attendus.

L'entreprise peut communiquer ses progrès via plusieurs types de documents : rapport annuel, rapport de développement durable, site Internet ou autre document spécifique, à la condition qu'on y retrouve les trois parties obligatoires.

De plus, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009, quelques règles supplémentaires ont été établies :

1. Au cours des 5 premières années, les entreprises sont tenues de soumettre des CoPs qui traitent de deux chapitres au moins (par exemple, respect de l'environnement et conditions de travail)
2. A partir de la 6<sup>e</sup> année, les 4 chapitres (donc également le respect des droits de l'homme et la lutte contre la corruption - principes 1, 2 et 10) devront être traités (*Pour les nombreuses entreprises françaises qui n'ont pas été et ne sont pas confrontées aux principes 1, 2 et 10, l'association proposera un texte qui servira de réponse*)
3. Les entreprises « non-communicantes » seront automatiquement sorties de la liste au bout d'un an.

Les participants sont tenus d'afficher une version électronique de leur communication ou un lien hypertexte sur le site Web du Pacte mondial après l'avoir faite validée par le Forum des Amis du Pacte mondial. Le Bureau du Pacte mondial accepte les communications en français.

La mise en ligne permet de rendre compte de ses progrès, mais permet aussi un partage d'expérience, puisque l'ensemble des communications est consultable en ligne.



## Documentation

La documentation de cette démarche sera établie et intégrée à la base documentaire qualité mise en place par Tessi, dans le cadre de sa certification ISO 9001 (opérationnelle depuis 2006, sur la branche moyens de paiement).

Ce système est organisé en deux parties :

1. un système documentaire  
(manuel, procédures, consignes, enregistrements),
2. une base opérationnelle  
(normes, management, contrôles, audits).

Certains documents peuvent être communs à plusieurs sites (manuel, procédures générales...), tandis que d'autres seront spécifiques à chaque site (consignes de destruction, de contrôle...).

La mise à disposition interne de la documentation se fait via l'environnement informatique de Tessi ou par mail.

Un exemplaire papier est disponible dans les locaux de Tessi.

La cellule QSdd est chargée de la mise à jour des documents de références. Elle s'assure de la diffusion et de la mise à disposition des dernières versions récentes. Les collaborateurs sont informés par courrier électronique des évolutions.

La gestion de la documentation est organisée selon le processus « Maîtrise de la documentation et des enregistrements » appliqué au sein de Tessi documents services dans le cadre de son SMQ. Ce processus gère les documents descriptifs de cette démarche et les enregistrements issus de son fonctionnement.

Ce processus garantit que les documents sont :

- identifiables, vérifiés et approuvés,
- disponibles et correctement diffusés aux destinataires identifiés,
- non disponibles ou identifiés comme périmés lorsqu'ils doivent être retirés,

et que :

- leur modification est maîtrisée,
- les documents modifiés gardent ces mêmes qualités.

Les différents enregistrements de cette démarche sont établis et conservés. Les dispositions prises couvrent le cycle de vie complet des documents.

## Maîtrise opérationnelle

Le respect de l'ensemble de la réglementation et charte en matière de recrutement doit obligatoirement être opérationnel dans l'ensemble des sites Tessi.

Les activités associées aux aspects environnementaux significatifs doivent être identifiées dans des procédures définies.

Les documents opérationnels indiquant les consignes et les critères opératoires définis seront rédigés et communiqués au personnel concerné (une action de formation peut accompagner leur diffusion).

Ils seront également communiqués aux fournisseurs et sous-traitants susceptibles d'intervenir sur le site en question et exerçant une activité identifiée comme étant un aspect environnemental.

## V. Évaluation de la mise en place de la démarche développement durable

### Contrôles et actions correctives

Un système évolue constamment. Pour suivre cette évolution, il est nécessaire de le mesurer et de l'améliorer périodiquement afin de prévenir sa détérioration, de prendre en compte les changements liés à l'entreprise et de maintenir son efficacité.

Pour cela, une évaluation régulière est réalisée par la cellule QSdd. Elle planifie et organise les audits pour s'assurer de l'application et de l'efficacité de la politique, apprécier l'efficacité des actions mises en place, d'en découvrir les éventuels points faibles et de les corriger. Ces audits pourront être menés par la directrice QSdd, le RQE, mais aussi, au cas par cas, par un membre du personnel d'un site différent (audits croisés) qui aura été formé et qui fera preuve d'objectivité par rapport aux activités auditées (qui ne sera pas impliqué dans les activités auditées).

Un calendrier unique d'audits internes sera établi et communiqué par la cellule QSdd.

Ces audits feront l'objet d'un compte-rendu qui relève et décrit les non-conformités, propose les plans d'actions correctives et préventives dans le cadre d'un calendrier maîtrisé et variable selon le degré de criticité des non conformités éventuellement soulevées. De la même manière que sont actuellement gérés les audits qualité et sécurité.

Des contrôles peuvent être réalisés, en plus des audits internes, par la cellule QSdd sur sollicitation de la Direction Générale ou à la demande d'un directeur régional.

Les résultats des audits et contrôles pourront être communiqués au personnel.

### Revue de direction

L'évolution de la protection de l'environnement, des méthodologies ou technologies, des produits, ainsi que l'exploitation des ressources évoluent constamment et nécessitent de redéfinir les objectifs.

Chaque année, un point sera effectué lors des deux revues de direction Qualité et Sécurité, et lors du comité exécutif de Tessi.

Tenant compte du résultat de l'audit interne et de tout le cheminement dans son ensemble, la Direction Générale évaluera également l'efficacité de cette démarche.

Elle décidera de lignes directrices importantes (changement de méthodologie ou de technologie) et déterminera les mesures permettant de remédier aux non-conformités. La démarche développement durable et la documentation associée seront validées. Un bilan du fonctionnement et des objectifs atteints, des actions et des relevés des indicateurs sera établi.



## VI. Résumé de la planification de la démarche

La planification de la démarche développement durable de Tessi sur les années à venir est la suivante :

### 2009 - 4<sup>e</sup> trimestre / 1<sup>er</sup> trimestre 2010 (Terminé)

- **Phase 1** : Mise en place de la Politique Environnementale
- **Phase 2** : Analyse environnementale (et ajustement de la Politique Environnementale)

### 2010 - 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestres (Terminé)

- **Phase 3** : Réflexion sur l'adhésion à la Pacte mondial des Nations Unies

### 2010 - 4<sup>e</sup> trimestre (Terminé)

- **Phase 4** : Présentation du projet à l'ensemble des directions du Groupe pour validation et décision

### 2010 - 4<sup>e</sup> trimestre et 1<sup>er</sup> trimestre 2011 (Terminé)

- **Phase 5** : Mise en œuvre de la démarche d'adhésion et définition des objectifs  
Demande d'adhésion auprès de l'honorable secrétaire d'état des Nations Unies

### 2011 - 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestres

- **Phase 6** : Déploiement des actions décidées
- **Phase 7** : Première CoP (Communication sur le Progrès) faite auprès de l'ONU



Recrutement  
et insertion professionnelle

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| I. Recrutement                | 18 |
| II. Insertion professionnelle | 20 |
| III. Maintien dans l'emploi   | 21 |



# Recrutement et insertion professionnelle

Le Groupe Tessi se donne les moyens de ses ambitions et tend vers une mixité professionnelle accrue tant au niveau des non-cadres que des cadres.

Pour ce faire, il met en œuvre une politique de recrutement, d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi.

## I. Recrutement

Le Groupe Tessi s'engage à ne pratiquer **aucune discrimination**. A ce titre, le Groupe n'écarte aucune personne d'une procédure de recrutement en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou non appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique,

de son nom de famille, ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, en raison de son état de santé ou de son handicap.

Il est à noter que les femmes représentent 68% des effectifs.

Tout en respectant ce principe fondamental, le Groupe Tessi doit se doter de ressources humaines compétentes afin d'assurer sa mission d'offrir des services de qualité.

## Les méthodes de recrutement Tessi

L'essentiel du sourcing se fait par annonce Pôle Emploi s'agissant des emplois non cadres et APEC pour les cadres.

Le recrutement par annonce permet au Groupe de diffuser rapidement l'information selon laquelle un poste, correspondant à des compétences précisément exposées, fait l'objet d'une recherche.

D'autres types de sourcing peuvent également être utilisés (cooptation, partenariat avec des écoles, autres job board...).

Les candidatures sont ensuite étudiées pour évaluer l'adéquation entre le profil, le parcours et les besoins du poste. Ainsi, chaque candidat dont le CV est sélectionné est reçu en entretien.

Lors du recrutement de ses collaborateurs, les recruteurs Tessi déroulent un process visant à s'assurer d'un certain nombre d'éléments nécessaires à la connaissance du candidat à recruter et de son parcours professionnel. L'objectif étant de garantir la compétence, les qualités professionnelles, de probité et de confidentialité nécessaires des membres de nos équipes.

Il s'agit de vérifier les points suivants :

1. vérification de l'identité,
2. vérification du droit d'exercer une activité salariée sur le territoire français,
3. vérification du casier judiciaire si la prestation le nécessite,
4. vérification du passé professionnel et des qualifications scolaires le cas échéant. Ce dernier contrôle étant réalisé par échantillonnage.

Si les méthodes de recrutements classiques demeurent, le Groupe Tessi a émis le souhait de voir évoluer ses méthodes en vue de favoriser encore la mixité professionnelle.

## La méthode de Recrutement par Simulation (MRS)

Depuis le mois de juin 2010, le Groupe Tessi travaille sur la mise en place de cette méthode qui permet d'aborder autrement le recrutement, en ne tenant pas compte de l'expérience et du diplôme.

Cette méthode est fondée sur **les habiletés nécessaires pour occuper un poste de travail**. La MRS consiste à repérer ces habiletés lors d'analyses de postes en entreprise, puis à construire des exercices permettant de les évaluer chez les candidats. Ces exercices reproduisent par analogie le poste de travail et mettent donc les candidats en situation de démontrer concrètement leur capacité à tenir ce poste.

Cette méthode objective donne donc sa chance à tout le monde, puisqu'on ne demande pas de CV, ni d'expérience dans le métier.

Après une phase de préparation en collaboration avec les équipes Pôle Emploi, la première réunion collective a eu lieu le 22 novembre 2010 pour des postes d'agent de traitement de documents.

A l'issue de cette réunion de présentation de notre entreprise et des postes proposés, les personnes intéressées ont été invitées à passer la séance d'exercices préparées par Pôle Emploi.

Les personnes qui réussiront les exercices auront un entretien de motivation au sein de notre entreprise.

**Une quinzaine de collaborateurs seront recrutés d'ici la fin de l'année 2010 avec cette méthode de recrutement.**

Par ailleurs, le Groupe Tessi fait ses meilleurs efforts pour favoriser le recrutement des personnes pouvant rencontrer des difficultés d'insertion ou de retour à l'emploi.

## II. Insertion professionnelle

Une attention particulière est portée à ce titre sur l'insertion des travailleurs handicapés.

### Travailleurs handicapés

L'insertion des personnes handicapées est un volet important de la politique Ressources Humaines du Groupe Tessi avec comme principaux axes : sensibiliser, recruter, former et accompagner nos collaborateurs et futurs collaborateurs reconnus travailleurs handicapés.

Le Groupe s'est notamment engagé sur les principes suivants :

- aucun collaborateur présent dans la structure ne pourra faire l'objet de discrimination du fait de son handicap, tant dans son évolution professionnelle, que dans son accès à la formation,
- l'ensemble des postes existants au sein du Groupe est accessible aux travailleurs handicapés, sous condition que les restrictions à l'emploi formulées par le médecin du travail soient compatibles avec les exigences du poste à pourvoir,
- toutes les mesures seront prises pour accompagner au mieux et maintenir dans l'emploi un collaborateur reconnu travailleur handicapé, ou en cours de reconnaissance, se trouvant en situation de difficulté professionnelle, pour raison de santé suite à un accident du travail, de trajet, une maladie professionnelle, un accident de la vie, ou une maladie invalidante,
- l'ensemble des acteurs sera mobilisé pour favoriser l'emploi des travailleurs handicapés : direction, managers, équipes Ressources Humaines, travailleurs handicapés, collègues de travail, représentants du personnel, médecins du travail,
- toutes les pistes d'actions possibles, seront envisagées pour le recrutement, l'intégration, et le maintien dans l'emploi du collaborateur.

A ce jour, plus de **60 salariés** du Groupe Tessi ont la qualité de travailleur handicapés.

Le Groupe Tessi fait également appel de manière très régulière à des entreprises adaptées comme les APF, ou à des établissements et services d'aide par le travail. A ce titre, Tessi a environ **une vingtaine de partenariats**. Ces entreprises sont sollicitées pour de la sous-traitance ou des commandes de fournitures (**pour un montant de plus de 160 000 euros HT au titre de l'année 2010**).

Si le Groupe Tessi s'est donné les moyens de ses ambitions en 2010, **il est prévu de redoubler d'effort en 2011**.

Pour ce faire, d'autres partenariats seront mis en place avec des organismes spécialisés que nous avons d'ores et déjà rencontrés et avec qui nous travaillons ponctuellement (type CAP Emploi) avec pour objectif, de doubler les effectifs de travailleurs handicapés **en veillant toujours à l'adaptation des postes de travail pour permettre une bonne intégration et un réel maintien dans l'emploi**.

Outre l'insertion des travailleurs handicapés, le Groupe Tessi est particulièrement sensible à l'insertion professionnelle des personnes en difficulté sur le marché du travail.

### Insertion de travailleurs en difficultés

Dans le cadre de contrats aidés ou non, le Groupe Tessi s'engage à favoriser l'insertion des personnes en difficulté sur le marché du travail. L'accent est mis notamment sur l'emploi des jeunes.

Actuellement, le Groupe compte environ 10 personnes en **contrat de professionnalisation** et 10 en **contrat d'apprentissage**.

Il est à noter également que plus d'une quinzaine de **Contrats Uniques d'Insertion** ont été conclus sur l'année 2010.

Quel que soit le type de contrat et l'âge, Tessi emploie de manière régulière et depuis toujours, des collaborateurs peu ou pas qualifiés qui sont formés aux métiers Tessi.

Enfin, le Groupe s'attache à maintenir dans l'emploi ses collaborateurs et plus particulièrement certaines catégories de salariés.

### III. Maintien dans l'emploi

Le Groupe Tessi accorde une place toute particulière à la bonne intégration et au développement personnel et professionnel de chacun de ses collaborateurs.

#### Intégration et développement

L'intégration d'un nouvel arrivant dans une équipe est un acte stratégique qui a un impact sur les différentes dimensions de l'organisation d'un service et le développement des compétences du collaborateur. Aussi chaque personne embauchée est suivie lors de son intégration. Toujours soucieux d'améliorer sa politique ressources Humaines, le Groupe a décidé de la mise en place prochaine d'un livret d'accueil.

Par ailleurs, l'accompagnement des salariés en poste est constant et axé sur la formation.

Dans le cadre de nos plans de formation, l'année 2010 a été orientée sur les formations de nos managers. Ainsi l'ensemble des encadrant de premier niveau de tous les sites du Groupe ont bénéficié d'une formation communication - management d'équipe.

Enfin, le Groupe s'attache particulièrement à maintenir dans l'emploi les seniors.

#### Plan d'action en faveur de l'emploi des seniors

En 2009, toutes les filiales du Groupe Tessi ont négocié des accords en faveur de l'emploi des seniors, ou adopté des Plans d'Actions ayant pour objet de définir les mesures prises en faveur de l'emploi des salariés âgés.

Le Groupe s'est fixé comme objectif de maintenir dans l'emploi 50% des salariés de 55 ans et plus, par rapport à l'effectif du 30/09/09 pour l'année 2010.

La Direction n'a pas souhaité introduire dans ce plan d'action une mesure particulière relative au recrutement des salariés âgés en application du principe de non-discrimination.

Afin d'atteindre l'objectif de maintien qu'elle s'est fixée, la société met en œuvre les 3 dispositions suivantes :

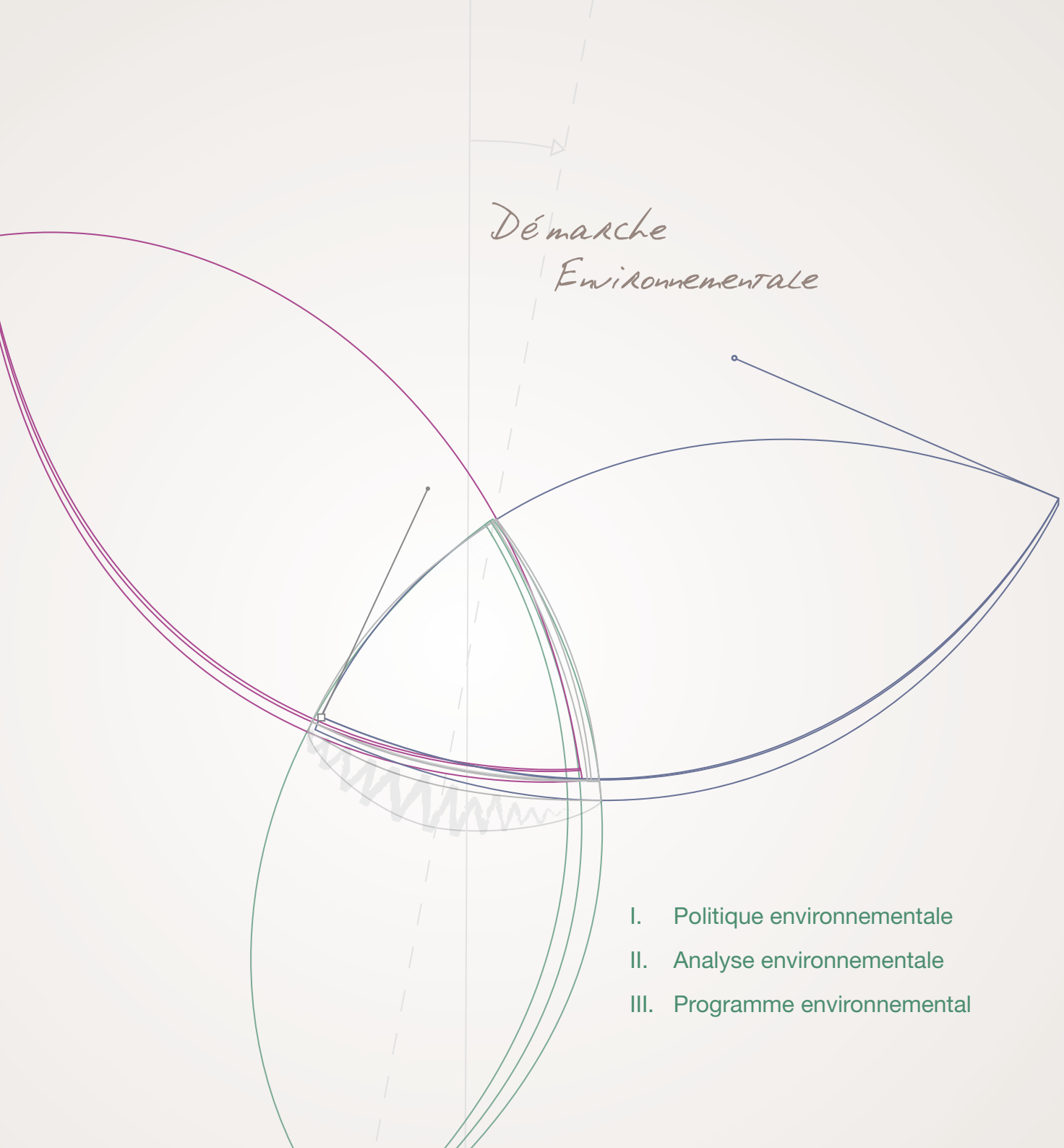
- l'anticipation de l'évolution des carrières professionnelles (mise en place des entretiens professionnels dit de « deuxième partie de carrière »),
- le développement des compétences et des qualifications, et l'accès à la formation (à l'issue des entretiens dit de « deuxième partie de carrière » et si le besoin s'en fait ressentir, il est décidé des actions de formation),
- l'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité (dispense de formations prop - prévention des risques liés à l'activité physique).

**Ces mesures ont été mises en place sur l'année 2010 et se poursuivront sur les prochaines années. Il est prévu de faire un bilan annuel et de vérifier chaque année que les objectifs fixés ont été réalisés.**



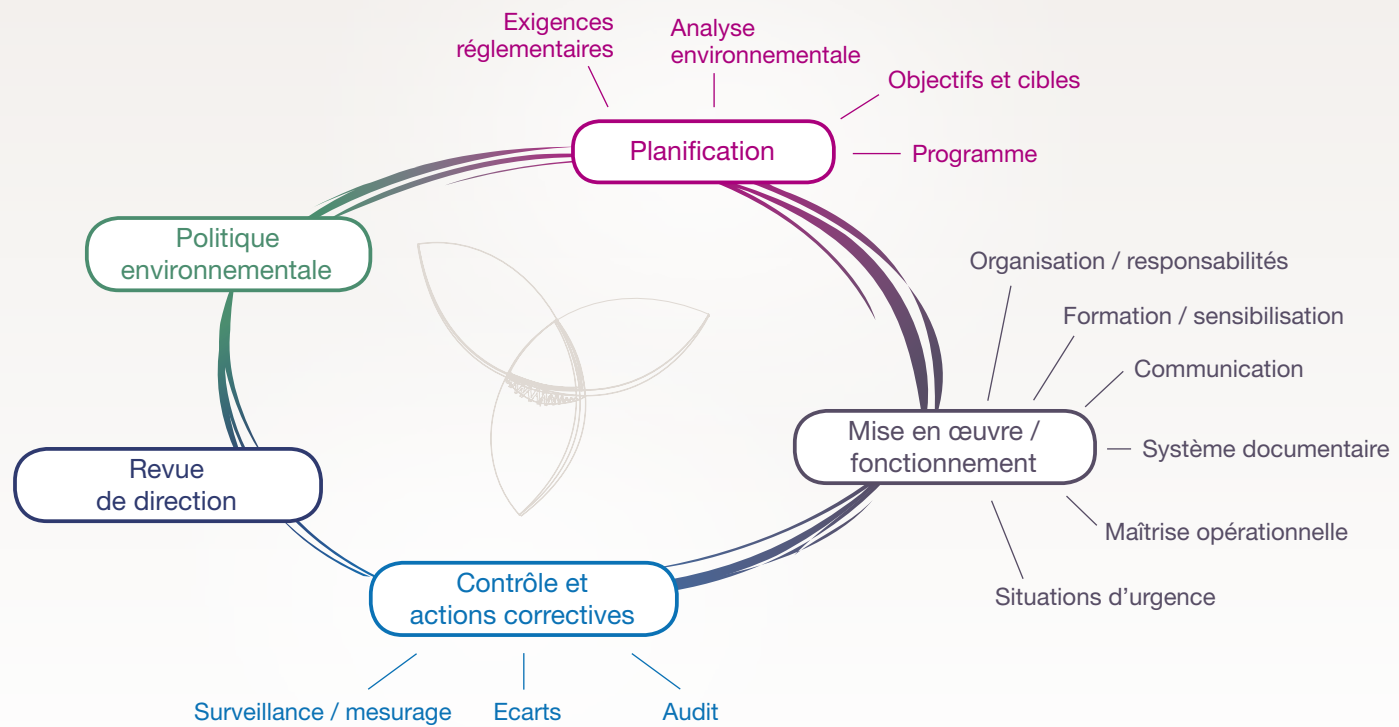


Démarche  
Environnementale



|                                |    |
|--------------------------------|----|
| I. Politique environnementale  | 25 |
| II. Analyse environnementale   | 26 |
| III. Programme environnemental | 27 |

# Démarche Environnementale



# I. Politique environnementale

Dans le cadre de sa stratégie en matière d'environnement et de développement durable, et en cohérence avec la politique sécurité et qualité, le Groupe Tessi souhaite poursuivre sa démarche de progrès visant à prendre en compte l'aspect environnemental de ses activités.

En effet, dans la continuité de son engagement en matière de qualité, Tessi met en place dès le dernier trimestre 2009, un projet de démarche environnementale inspiré des exigences de la Norme ISO 14001, pour ses activités de traitement de documents sur un site pilote.

## Les axes de progrès de la politique environnementale de Tessi prennent en compte les aspects suivants :

- Respect de la réglementation
- Amélioration continue des pratiques du Système de Management Environnemental
- Prévention de la pollution
- Économies d'énergie et de matières premières, amélioration de la gestion des déchets
- Sensibilisation du personnel

L'analyse environnementale qui a été conduite, a permis de fixer les objectifs prioritaires ainsi que les axes de progrès majeurs, dans le but de maîtriser les impacts sur l'environnement et déduire les bonnes pratiques en faveur de l'environnement qui pourront être déployés dans d'autres sites.

La direction de Tessi s'engage, avec l'appui de la cellule « Qualité Sécurité développement durable », à respecter l'ensemble des exigences applicables à son activité, et à évaluer périodiquement l'efficacité de sa démarche environnementale en favorisant une dynamique d'amélioration continue.

Néanmoins, aucune décision n'a été prise quant à une éventuelle certification ISO 14001. Le choix plus global s'est donc porté sur l'adhésion au Pacte mondial des Nations Unies.

## II. Analyse environnementale

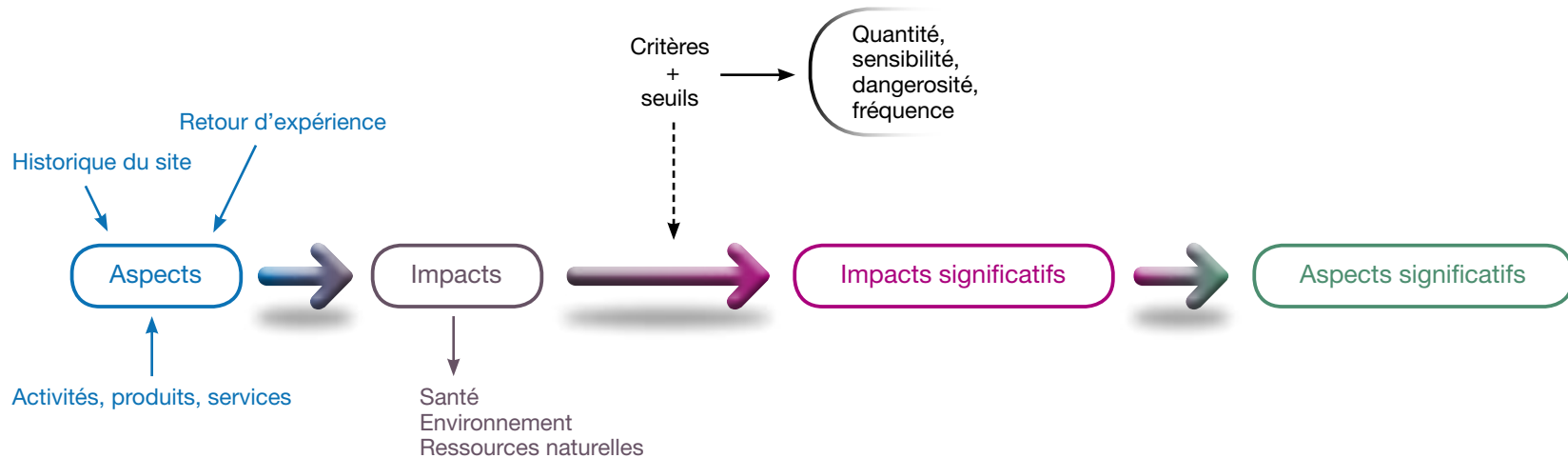
C'est un état des lieux initial qui permettra de connaître exactement l'influence de l'activité des filières Tessi sur les milieux locaux (pour chaque site du périmètre de cette démarche).

Une analyse des nuisances des activités de la société sera réalisée à plusieurs niveaux : l'air, le sol, les déchets produits, les nuisances (dont le bruit et les odeurs), et l'eau.

L'analyse environnementale sera basée sur :

- connaissance de l'état de l'environnement,
- évaluation et Comparaison des impacts et des risques,
- évaluation d'une stratégie environnementale.

Cette analyse concerne les éléments des activités, produits ou services de Tessi susceptibles d'interagir avec l'environnement : à l'origine d'un impact environnemental (modification positive ou négative de l'environnement).



L'historique des sites sera pris en compte au niveau des aspects, afin de déterminer les impacts induits par des activités antérieures, qu'elles aient été réalisées ou non par la société.

Chaque site fera l'objet d'une analyse environnementale propre, élaborée selon une méthode commune.

Cette analyse portera sur des conditions normales de fonctionnement et les situations d'urgence pouvant survenir.

Plusieurs groupes d'études seront lancés :

1. étude d'impacts pour évaluer le risque d'impact et la pertinence des actions,
2. étude de danger pour l'évaluation du risque d'accident (sources de danger et scénarios d'accidents envisageables, conséquences),
3. étude des déchets pour identifier leurs flux et leur devenir,
4. système de management environnemental pour évaluer l'efficacité des actions engagées et dresser des propositions pour réduire les impacts ou les risques d'impact,
5. observatoire de l'environnement de Tessi,
6. analyse de cycle de vie pour évaluer et comparer les impacts et risques d'impact d'un cycle de vie d'une activité.

### III. Programme environnemental

**L'analyse environnementale servira de base pour définir des objectifs concrets selon des cibles précises, dans le but de diminuer les nuisances sur l'environnement.**

Tessi retiendra, à l'issue de cette analyse, une liste d'objectifs majeurs en rapport avec les axes de progrès déclinés dans sa politique :

- la conformité réglementaire,
- la stabilisation de la consommation de papier,
- l'économie d'électricité,
- l'amélioration de la gestion des déchets, en particulier les déchets papier et les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Des cibles seront définies en fonction de ces objectifs en terme de performance, afin d'orienter les actions à mettre en place (programme) pour y répondre.

A l'issue de cette analyse, les impacts réels ou potentiels sur l'environnement dans un sens très large, seront listés, évalués et hiérarchisés. Ces informations serviront ensuite de « base de données » alimentant les actions à mettre en place dans le cadre du système de management.

Cette étape permettra d'ajuster les priorités sur lesquelles la Direction de Tessi veut porter ses efforts, après avoir évalué l'ensemble des impacts réels ou potentiels des activités sur l'environnement.

Ainsi, elle pourra s'engager et donner les principes généraux qu'elle voudra fixer à l'avenir en s'appuyant sur l'analyse environnementale.

Cette étape (Phase 2) a été réalisée sur la période du 1<sup>er</sup> semestre 2010.

Ces cibles correspondent aux aspects environnementaux significatifs identifiés lors de l'analyse environnementale. Elles permettront de prouver notre engagement de prévention, de mise en conformité ou de maintien, d'amélioration de nos performances. Elles sont rattachées à un résultat mesurable à atteindre quand cela est possible. Pour suivre les performances, des indicateurs appropriés seront définis.

Un programme présentant l'ensemble des actions permettant d'atteindre les objectifs / cibles sera établi. Il précisera :

- la liste des objectifs, cibles et actions,
- le calendrier de réalisation avec les délais à respecter pour les atteindre,
- l'organisation des Ressources Humaines avec la définition des responsabilités,
- l'organisation des ressources financières,
- les critères internes pour le suivi des actions menées.

|                             |            |           |        |
|-----------------------------|------------|-----------|--------|
| Axe / cadre de la politique | OBJECTIF 1 | Cible 1.1 | Action |
|                             |            |           | Action |
|                             |            | Cible 1.2 | Action |
|                             | OBJECTIF 2 | Cible 2.1 | Action |
|                             | OBJECTIF 3 |           | Action |
|                             |            |           | Action |
|                             |            |           | Action |
|                             | ...        | ...       | ...    |
|                             | OBJECTIF n | Cible n.1 | Action |

Un programme commun comportant des objectifs et des cibles particulières à chaque site concerné par cette démarche pourra être mis en œuvre.

Ce programme prend en compte les différentes étapes de traitement du chèque (cycle de vie). Un tableau de bord de suivi sera mis en place pour suivre l'état d'avancement et rectifier au fur et à mesure de la démarche environnement.

Cette étape (Phase 3) a été lancée en début du 2<sup>e</sup> trimestre 2010.

Les axes définis sont les suivants :

|                             |                                                                                      |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |                                                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Axe / cadre de la politique | <u>Objectif 1 :</u><br>Evaluer la consommation énergétique des centres de production | <u>Cible 1.1 :</u><br>Définir une moyenne                                                                                                                         | Analyse de la consommation moyenne des centres (Groupe de stagiaire)                                                      | <u>Indicateur 1.1 :</u><br>% de consommation électrique/ CA |
|                             |                                                                                      | <u>Cible 1.2* :</u><br>Diminuer cette consommation                                                                                                                | Suivi de la consommation par centre de production                                                                         |                                                             |
|                             | <u>Objectif 2 :</u><br>Evaluer la consommation en papier                             | <u>Cible 2.1 :</u><br>Définir une moyenne                                                                                                                         | Analyse de la consommation moyenne des centres (Groupe de stagiaire)                                                      | <u>Indicateur 2.1 :</u><br>Nombre de ramettes achetées/an   |
|                             |                                                                                      | <u>Cible 2.2 :</u><br>Diminuer cette consommation                                                                                                                 | Dématérialisation des factures fournisseurs et mise en place de BAP électronique                                          |                                                             |
|                             |                                                                                      |                                                                                                                                                                   | Arrêt des éditions des états de fin de traitement autant que possible, et envoi par mail automatisé au client             |                                                             |
|                             | <u>Cible 2.3 :</u><br>Augmenter la part d'utilisation de papier recyclé.             | Impression des rapports annuels d'activité sur papier recyclé                                                                                                     | <u>Indicateur 2.2 :</u><br>% de papier recyclé                                                                            |                                                             |
|                             | <u>Objectif 3 :</u><br>Recycler les déchets                                          | <u>Cible 3.1* : DEEE</u><br>Mettre en place une filière de recyclage pour le parc informatique Tessi en respect des contraintes sécuritaires qu'impose l'activité | Mise en place d'une procédure interne en cas de remplacement ou mise au rebut d'un matériel dans la filière Tessi         | Indicateur à mettre en place                                |
|                             |                                                                                      |                                                                                                                                                                   | Choix des prestataires                                                                                                    |                                                             |
|                             |                                                                                      | <u>Cible 3.2 :</u><br>Mettre en place des cubes de télécollections et valorisation des déchets papier.                                                            | Installation à généraliser sur l'ensemble des sites                                                                       |                                                             |
|                             | <u>Objectif 4 :</u><br>Adhésion au Pacte mondial des Nations Unies                   | <u>Cible 4.1 :</u><br>Définir une campagne d'adhésion Groupe et non filière                                                                                       | Présentation au comité exécutif Tessi<br>Lettre d'adhésion signée par le président et les administrateurs (décembre 2010) |                                                             |

## Réduction de la consommation énergétique

\* Cible 1.2 : Ci-dessous quelques axes d'amélioration retenus dans le cadre de la diminution de la consommation énergétique.

### a. Virtualisation des serveurs

Nos infrastructures sont principalement conçues en mode virtualisation. Ce type d'architecture permet de mutualiser plusieurs services sur un seul et même serveur. Nous réduisons ainsi considérablement le nombre de serveurs, et par conséquent notre consommation électrique.

### b. Optimisation du refroidissement

Nos solutions de refroidissement des salles informatiques sont conçues pour optimiser au maximum notre consommation :

- amener le froid au plus près des sources chaudes,
- séparer au maximum les flux d'air froid des flux d'air chaud afin d'éviter que l'air chaud ne vienne « polluer » l'air froid,
- implémenter le concept allées chaudes / allées froides.

Enfin, la température d'exploitation de nos Datacenters respecte les spécifications environnementales des équipements installés.

## Achat de matériel eco-labellisé

\* Cible 3.1 : démarche de valorisation DEEE.

Nous retenons en priorité des constructeurs délivrant du matériel eco-labellisé **80plus** ou **Energy Star**, et disposant d'une politique de recyclage conforme avec les directives de déchets d'équipements électriques et électroniques (directive DEEE).



Indicateurs  
Développement Durable



I. Informations sociales

32

II. Informations environnementales

40



# Indicateurs de Développement Durable

Conformément aux dispositions de l'article L.225-102-1 alinéa 4 du Code de Commerce, vous trouverez ci-annexées les informations relatives à la prise en compte des conséquences sociales et environnementales de notre activité.

Nous vous informons que les données sociales relatives aux sociétés entrées dans le périmètre en cours d'exercice sont reprises pour leur totalité au titre de chaque exercice civil.

A ce jour les données de l'année 2010 ne sont pas encore compilées. Les indicateurs présentés s'arrêtent donc à 2009.

## I. Informations sociales

### Emploi

#### a. Effectifs du Groupe

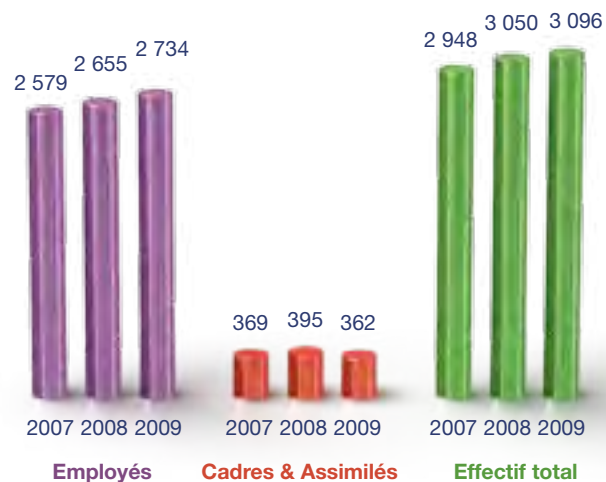
L'effectif global du Groupe Tessi au 31/12/2008 s'élevait à 3 050 salariés.

2 655 salariés appartenait à la catégorie des employés, 395 à celle des cadres et assimilés.

Au 31/12/2009, l'effectif global est de 3 096 salariés, soit 2 734 employés et 362 cadres et assimilés.

Il est à souligner que l'effectif des salariés intermittents (152 en 2008 et 2009) n'a pas été comptabilisé dans cet effectif global.

### Effectifs totaux

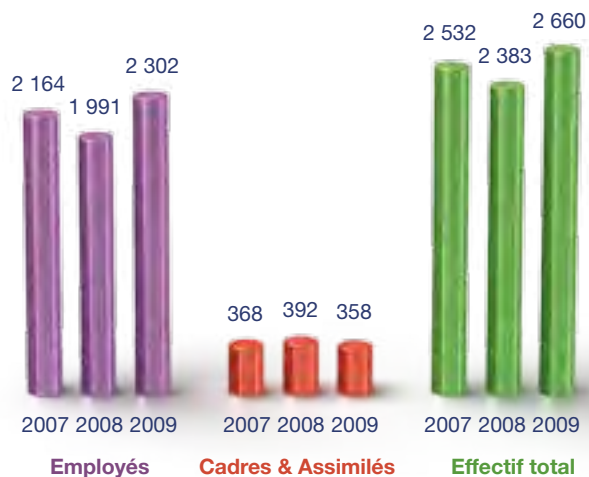


En 2008, le nombre de salariés en CDI était de 2 383, 1 991 appartenant à la catégorie des employés, contre 392 cadres ou assimilés.

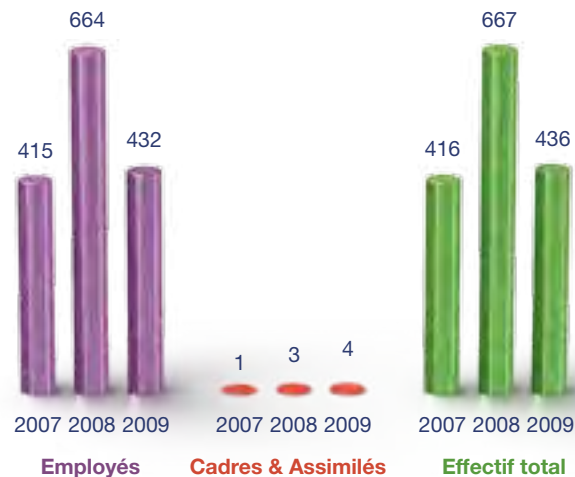
En 2009, 2 660 salariés sont en CDI, soit une augmentation du nombre d'employés de 311 salariés et une baisse de l'effectif cadres et assimilés de 34 personnes.

Pour l'année 2009, 1 639 contrats à durée déterminée ont été réalisés avec un effectif présent au 31/12/2009 de 436 personnes.

### CDI



### CDD



## b. Recrutement

En 2009, le nombre d'embauches en contrat à durée indéterminée s'est élevé à 384 personnes, dont 336 employés et 48 cadres et assimilés.

|                       | 2007       |            |            | 2008      |            |            | 2009       |            |            |
|-----------------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                       | Hommes     | Femmes     | Total      | Hommes    | Femmes     | Total      | Hommes     | Femmes     | Total      |
| Employés              | 141        | 184        | 325        | 58        | 136        | 194        | 246        | 90         | 336        |
| Cadres & Assimilés    | 65         | 39         | 104        | 13        | 26         | 39         | 26         | 22         | 48         |
| <b>Effectif total</b> | <b>206</b> | <b>223</b> | <b>429</b> | <b>71</b> | <b>162</b> | <b>233</b> | <b>272</b> | <b>112</b> | <b>384</b> |

En 2009, 1 639 salariés ont été recrutés en contrat à durée déterminée. Il s'agit toujours, en majorité d'employés et de femmes.

|                       | 2007       |              |              | 2008       |              |              | 2009       |              |              |
|-----------------------|------------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|
|                       | Hommes     | Femmes       | Total        | Hommes     | Femmes       | Total        | Hommes     | Femmes       | Total        |
| Employés              | 430        | 1 112        | 1 542        | 534        | 1 275        | 1 809        | 504        | 1 130        | 1 634        |
| Cadres & Assimilés    | 4          | 0            | 4            | 1          | 2            | 3            | 3          | 2            | 5            |
| <b>Effectif total</b> | <b>434</b> | <b>1 112</b> | <b>1 546</b> | <b>535</b> | <b>1 277</b> | <b>1 812</b> | <b>507</b> | <b>1 132</b> | <b>1 639</b> |

## c. Départs

- Nombre de licenciements pour cause économique

|                       | 2007     |           |           | 2008     |           |           | 2009      |           |           |
|-----------------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                       | Hommes   | Femmes    | Total     | Hommes   | Femmes    | Total     | Hommes    | Femmes    | Total     |
| Employés              | 8        | 41        | 49        | 3        | 13        | 16        | 8         | 26        | 34        |
| Cadres & Assimilés    | 1        | 3         | 4         | 1        | 0         | 1         | 7         | 0         | 7         |
| <b>Effectif total</b> | <b>9</b> | <b>44</b> | <b>53</b> | <b>4</b> | <b>13</b> | <b>17</b> | <b>15</b> | <b>26</b> | <b>41</b> |

- Nombre de licenciements autres causes

|                       | 2007      |           |            | 2008      |           |            | 2009      |           |           |
|-----------------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
|                       | Hommes    | Femmes    | Total      | Hommes    | Femmes    | Total      | Hommes    | Femmes    | Total     |
| Employés              | 31        | 57        | 88         | 39        | 70        | 109        | 33        | 46        | 79        |
| Cadres & Assimilés    | 13        | 10        | 23         | 12        | 6         | 18         | 6         | 4         | 10        |
| <b>Effectif total</b> | <b>44</b> | <b>67</b> | <b>111</b> | <b>51</b> | <b>76</b> | <b>127</b> | <b>39</b> | <b>50</b> | <b>89</b> |

- Nombre de départs à la retraite

|                       | 2007     |          |           | 2008     |           |           | 2009     |           |           |
|-----------------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|
|                       | Hommes   | Femmes   | Total     | Hommes   | Femmes    | Total     | Hommes   | Femmes    | Total     |
| Employés              | 3        | 8        | 11        | 0        | 9         | 9         | 0        | 11        | 11        |
| Cadres & Assimilés    | 0        | 0        | 0         | 0        | 3         | 3         | 3        | 1         | 4         |
| <b>Effectif total</b> | <b>3</b> | <b>8</b> | <b>11</b> | <b>0</b> | <b>12</b> | <b>12</b> | <b>3</b> | <b>12</b> | <b>15</b> |

- Nombre de démissions

|                       | 2007      |           |           | 2008      |           |           | 2009      |           |           |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                       | Hommes    | Femmes    | Total     | Hommes    | Femmes    | Total     | Hommes    | Femmes    | Total     |
| Employés              | 22        | 56        | 78        | 26        | 53        | 79        | 12        | 45        | 57        |
| Cadres & Assimilés    | 11        | 5         | 16        | 5         | 3         | 8         | 4         | 4         | 8         |
| <b>Effectif total</b> | <b>33</b> | <b>61</b> | <b>94</b> | <b>31</b> | <b>56</b> | <b>87</b> | <b>16</b> | <b>49</b> | <b>65</b> |

- Nombre de fin de contrat à durée déterminée

|                       | 2007       |            |              | 2008       |            |              | 2009       |            |              |
|-----------------------|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|------------|--------------|
|                       | Hommes     | Femmes     | Total        | Hommes     | Femmes     | Total        | Hommes     | Femmes     | Total        |
| Employés              | 295        | 787        | 1 082        | 185        | 873        | 1 058        | 366        | 746        | 1 112        |
| Cadres & Assimilés    | 1          | 2          | 3            | 1          | 0          | 1            | 2          | 0          | 2            |
| <b>Effectif total</b> | <b>296</b> | <b>789</b> | <b>1 085</b> | <b>186</b> | <b>873</b> | <b>1 059</b> | <b>368</b> | <b>746</b> | <b>1 114</b> |

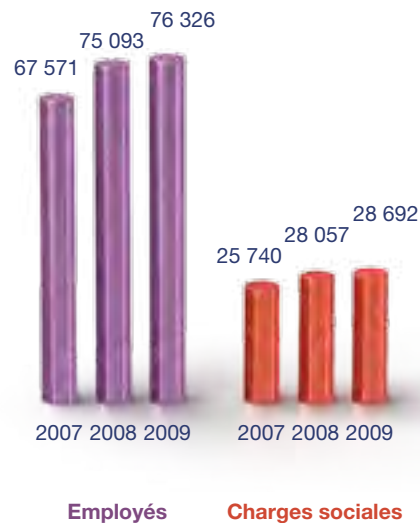
## Rémunération et charges accessoires

### a. Masse salariale

La masse salariale de l'année 2009 représente 76 326 088 €, soit une hausse d'un peu plus de 1,5%.

Les charges sociales s'élèvent quant à elles à 28 692 042 € soit une augmentation d'un peu plus de 2,2%.

Masse salariale annuelle totale (en M€)



### b. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires réalisées sur 2008 s'élevaient à 58 480 heures soit un équivalent temps plein de 36 personnes environ.

En 2009, le nombre d'heures supplémentaires est passé à 66 036 heures réalisées soit 41 personnes équivalent temps plein.

Heures supplémentaires



### c. Participation

En 2009, le montant de la réserve brute s'est élevé à 1 605 838 €, pour une réserve nette de 1 477 371 €.

Chaque bénéficiaire, 1 845 salariés au total, a bénéficié d'une part moyenne de 801 €.

|                       | 2007      | 2008        | 2009        |
|-----------------------|-----------|-------------|-------------|
| Réserve brute         | 707 239 € | 1 465 229 € | 1 605 838 € |
| Réserve nette         | 652 358 € | 1 287 936 € | 1 477 371 € |
| Nbr. de bénéficiaires | 1 529     | 1 328       | 1 845       |
| Part moyenne          | 427 €     | 970 €       | 801 €       |

## Conditions d'hygiène et de sécurité

### a. Accidents

Le nombre d'accidents avec arrêt a augmenté de 11,36% entre 2008 et 2009 passant de 44 à 49.

Nombre d'accidents avec arrêt

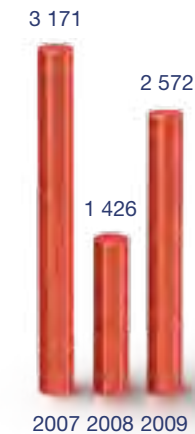


### b. Nombre de journées perdues

Le nombre de journées perdues pour cause d'accidents du travail et accidents de trajet était de 1 426 pour l'année 2008.

En 2009, 2 572 journées ont été perdues, soit une hausse de 80% par rapport à l'année précédente.

Nombre de journées perdues



## Autres conditions de travail

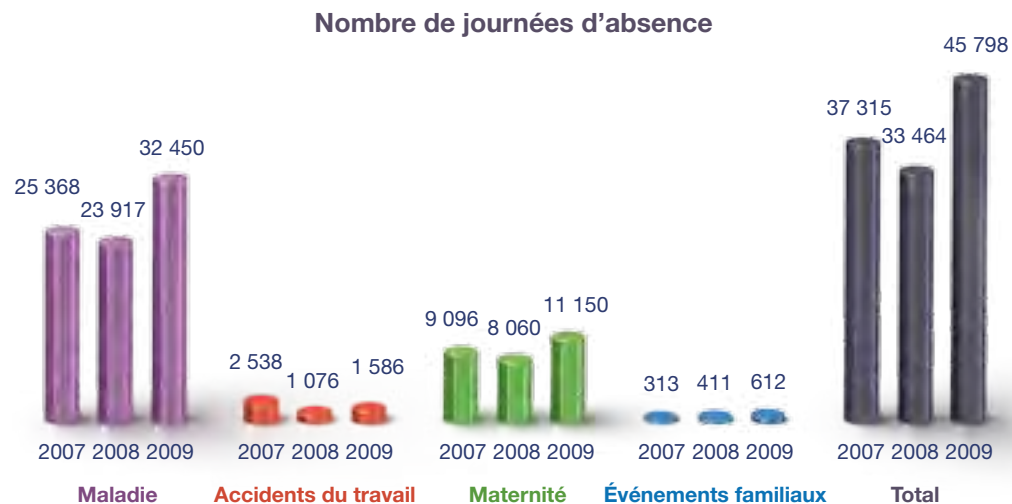
### a. Absentéisme

La cause la plus fréquente d'absentéisme est la maladie, avec 23 917 journées perdues recensées en 2008 et 32 450 en 2009.

La maternité a été à l'origine de 8 060 journées d'absence en 2008 et 11 150 en 2009.

Le nombre de journées perdues pour cause d'accidents du travail a augmenté entre 2008 et 2009, passant de 1 076 à 1 586.

Au total, le nombre de journées d'absence s'élève donc à 33 464 sur l'année 2008, et à 45 798 sur 2009, soit 12 334 journées perdues en plus.

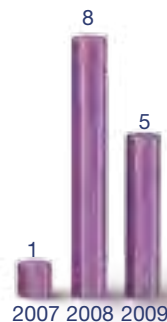


### b. Inaptitude

En 2008, le nombre de salariés déclarés inaptes définitivement à leur emploi par le médecin du travail était de 8. Il est de 5 en 2009.

Aucun salarié n'a pu être reclassé dans l'entreprise suite à l'inaptitude.

#### Salariés déclarés inaptes définitivement par le médecin du travail





## Formation

### c. Part de la masse salariale

L'entreprise a consacré en 2008 ainsi qu'en 2009, 0,90% de sa masse salariale à la formation continue (hors CIF et contrats en alternance),

ce qui est conforme à l'obligation de dépense imposée par la loi.

|           | 2007  | 2008  | 2009  |
|-----------|-------|-------|-------|
| Formation | 0,90% | 0,90% | 0,90% |

### d. Stagiaires

Le nombre total de stagiaires en formation sur 2008 était de 276, effectif réparti entre 173 employés et 103 cadres et assimilés.

En 2009 comme en 2008, les femmes sont au total plus représentées que les hommes parmi les stagiaires.

En 2009, le nombre total de stagiaires formé a été de 239.

|                       | 2007       |            |            | 2008      |            |            | 2009      |            |            |
|-----------------------|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------|
|                       | Hommes     | Femmes     | Total      | Hommes    | Femmes     | Total      | Hommes    | Femmes     | Total      |
| Employés              | 111        | 175        | 286        | 32        | 141        | 173        | 42        | 116        | 158        |
| Cadres & Assimilés    | 58         | 52         | 110        | 62        | 41         | 103        | 53        | 28         | 81         |
| <b>Effectif total</b> | <b>169</b> | <b>227</b> | <b>396</b> | <b>94</b> | <b>182</b> | <b>276</b> | <b>95</b> | <b>144</b> | <b>239</b> |

## Participation aux élections professionnelles

### a. Élections des DP

En 2008, la participation aux élections des Délégués du Personnel a été de 70%, sur un nombre d'inscrits de 1 122.

En 2009, elle est passée à 57% de votants pour 2 642 inscrits.

|              | 2007 | 2008 | 2009 |
|--------------|------|------|------|
| % de votants | 56%  | 70%  | 57%  |

### b. Élection du Comité d'Établissement

La participation aux élections du Comité d'Établissement a été en 2008 de 73% sur un nombre d'inscrits de 967.

En 2009, la participation est passée à 65% pour un nombre d'inscrits de 1 072.

|              | 2007 | 2008 | 2009 |
|--------------|------|------|------|
| % de votants | 47%  | 73%  | 65%  |

## Conditions de vie des salariés

En 2008, 2 899 salariés travaillaient à temps plein, c'est-à-dire un horaire de 151,67 heures par mois.

Les salariés concernés par le temps partiel étaient en majorité des femmes (elles représentaient 82% des travailleurs à temps partiel).

En 2009, le nombre de salariés à temps plein est en légère hausse passant de 2 899 à 2 983.

Le nombre de salariés à temps partiel est quant à lui passé de 303 salariés à 265.

Les femmes représentent toujours la majorité des travailleurs à temps partiel (82% des effectifs).

Le nombre de travailleurs de nuit a augmenté entre 2008 et 2009 passant de 37 à 90.

|                        | 2007   |        |       | 2008   |        |       | 2009   |        |       |
|------------------------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|
|                        | Hommes | Femmes | Total | Hommes | Femmes | Total | Hommes | Femmes | Total |
| Salariés temps plein   | 964    | 1 813  | 2 781 | 983    | 1 916  | 2 899 | 968    | 2 015  | 2 983 |
| Travailleurs de nuit   | 7      | 41     | 48    | 11     | 26     | 37    | 47     | 43     | 90    |
| Salariés temps partiel | 48     | 271    | 319   | 53     | 250    | 303   | 47     | 218    | 265   |

## II. Informations environnementales

### Consommation de papier

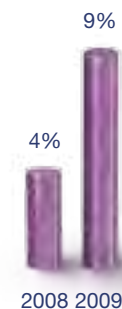
De part les différentes actions mises en place (dématérialisation des factures fournisseurs, arrêt des éditions papier des états de production, envoi par mails des récapitulatifs de production aux clients...), on constate sur l'ensemble du Groupe, une nette diminution de la consommation de papier, et ce, malgré l'augmentation des volumes produits.

De plus, Tessi essaie au maximum d'utiliser le papier recyclé dans ses communications tant internes qu'externes.

Consommation de papier (en ramettes commandées)

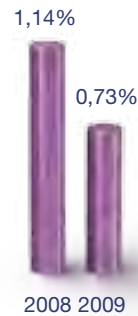


Utilisation de papier recyclé (en%)



## Consommation énergétique

% consommation Energie / CA (données Groupe Tessi)



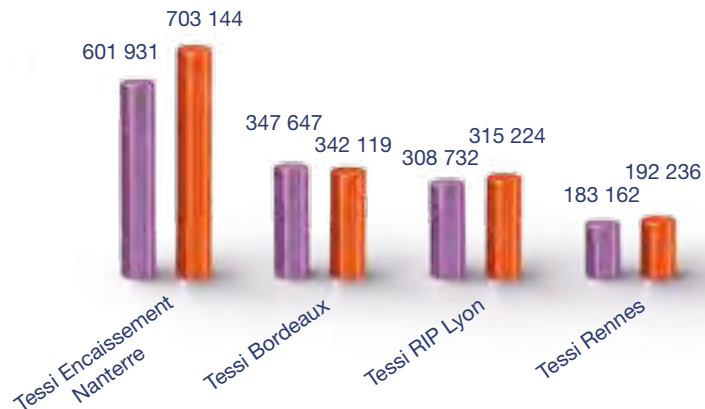
- Focus sur un échantillonnage de sites de production représentatifs du traitements de documents, encaissement et traitement de chèques

La consommation énergétique des centres de production évalués montre une augmentation pour certains, et une diminution pour d'autres.

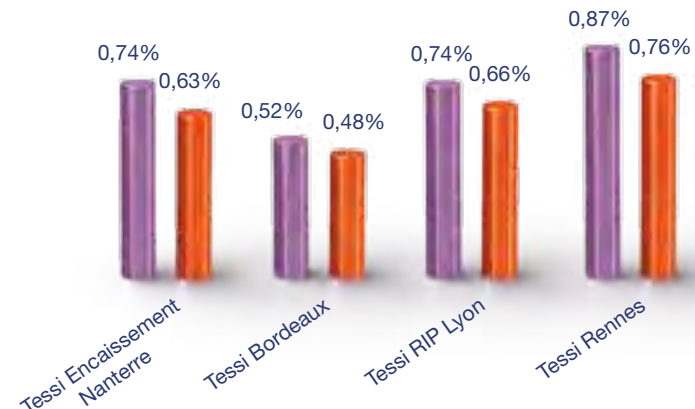
C'est pourquoi il est important de la ramener au chiffre d'affaire du centre qui, dans certains cas, augmentent presque du simple au double.

Le ratio consommation d'énergie (en €) par rapport au CA montre bien en revanche, une diminution de la consommation énergétique de chaque centre, compte tenu de l'augmentation des volumes de documents à traiter. Cette diminution s'explique par de nombreuses actions engagées, décrites dans ce même document.

Consommation d'énergie (en Kwh)



% des consommations (conso en euros / CA)



2008  
2009

