



## Pacte Mondial : Communication on Progress

### Lettre d'engagement du Président

Par la présente « Communication on Progress », j'ai le plaisir de vous présenter les initiatives que nous avons engagées depuis plusieurs années déjà.

Adhérent depuis Juillet 2010, CD-DOC confirme son soutien aux 10 principes du Pacte Mondial des Nations Unies concernant les droits de l'homme, les conditions de travail, la protection de l'environnement et la lutte contre la corruption.

CD-DOC maintient sa volonté d'intégrer l'ensemble des ces principes à sa stratégie. Le respect de nos engagements contribue chaque jour à la réalisation des objectifs du Pacte Mondial.

Dans le cadre de sa première communication, CD-DOC présente les actions réalisées relatives aux principes 4, 6, 7 et 9 au cours de cette année.

A stylized signature in dark ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Jacques OUANONO  
Président

---

### Principes illustrés :

Principe n°4 : L'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire

Principe n°6 : Elimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession

Principe n°7 : Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution face aux problème touchant l'environnement

Principe n°9 : Favoriser la mise au point de la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement

#### **Principe n°4 : L'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire**

- CD-DOC remet à l'arrivée de chaque nouveau collaborateur un contrat de travail en bonne et due forme avec un descriptif du poste occupé : chaque contrat décrit les termes et conditions de travail ainsi que les conditions de résiliation.
- La société s'engage à donner aux salariés le meilleur environnement de travail possible :
  - Mise à disposition d'un poste de travail personnel (PC), d'une ligne téléphonique propre et d'un accès à Internet,
  - Mise à disposition d'un bureau et de matériels pour effectuer les tâches de production,
  - Possibilité d'accéder à l'Intranet pour le bon accomplissement de ses missions (fiche descriptive des postes, instructions et méthodologie de travail ...),
  - Affichage de notes de services,
  - Communication sur les objectifs et indicateurs,
  - Mise à disposition d'une boîte à idées.
- Par ailleurs, CD-DOC tend à répondre aux demandes de formations exprimées et justifiées par ses salariés et réalise chaque semestre un entretien individuel pour échanger et répondre aux différents besoins.

#### **Principe n°6 : Elimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession**

La politique de recrutement de CD-DOC est basée sur les compétences. La société ne tolère aucune discrimination à l'embauche et dans le déroulement de la vie professionnelle. CD-DOC a pour valeur fondamentale le respect des différences en raison de l'origine, de la nationalité, de la couleur, du sexe, de la culture, de la religion ou de la situation familiale.

- Les offres d'emploi déposées auprès du Pole Emploi ou sur des sites de recrutement et les demandes de personnel adressées aux agences d'intérim sont rédigées de façon objectives et décrivent les compétences et expériences requises.
- Depuis 2009, la société a développé les contrats de professionnalisation auprès des Bac+2. Notre département commercial compte aujourd'hui 3 étudiants.
- La société compte 75% de femmes et 6,1% de travailleurs handicapés. CD-DOC attache une attention particulière à respecter les différences de chaque salarié et reconnaît avant tout leur compétences.
- La promotion interne s'effectue en fonction du mérite et des compétences de chacun

**Principe n°7 : Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement**

CD-DOC s'est engagée dans une démarche de développement durable et sensibilise quotidiennement ses salariés et client, notamment au travers de son activité principale : la dématérialisation de documents.

- Mise en place de bonnes pratiques au bureau :
  - Présence de 2 types de corbeilles dans chaque bureau (tri papier)
  - Mise à disposition d'une fontaine à eau branchée directement sur le réseau pour réduire la consommation énergétique
  -
- Utilisation par défaut du noir et blanc pour les impressions papier
- Recyclage des toners d'imprimantes
- Réduction de la consommation de papier de 10%
- Mise à disposition de voitures commerciales de type « hybride », respectueuses de l'environnement
- Voitures de fonction de type « hybride » : un choix écologique responsable

**Principe n°9 : Favoriser la mise au point de la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement**

Dans le cadre de son activité, CD-DOC propose à ses clients une gamme complète de prestations et services dans le domaine de l'archivage et de la Gestion Electronique de Documents.

La GED est un procédé informatisé destiné à organiser et gérer les informations et documents électroniques au sein d'une organisation. De la numérisation de documents à l'intégration d'une solution logicielle, CD-DOC conseille et met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de projets d'archivage électronique de documents.

L'ensemble des prestations que nous proposons tend à réduire l'utilisation et la consommation de papier (et des déchets).