



PACTE MONDIAL DES NATIONS UNIES

Communication sur le progrès 2013, passer de *Learner* à *Active*

Période couverte

Du 23 mai 2012 au 24 mai 2013

RENOUVELLEMENT D'ENGAGEMENT

Depuis le 27 mai 2011, la société Émalec soutient le Pacte Mondial des Nations Unies.

Cela s'est traduit en 2012 par la première publication de COP concernant les engagements en droit du travail et en environnement.

La société Émalec représentée par moi-même renouvelle son adhésion en 2013 en communiquant et en démontrant de réels engagements sur, non plus deux engagements mais quatre. A terme, la société essaiera d'atteindre les 10 principes du Pacte Mondial.

La société SAS Émalec a mis en place au cours des douze derniers mois de réelles mesures dans les quatre thèmes exigés par le Pacte Mondial des Nations Unies.

Je souhaite faire progresser mes équipes et nos prestataires de service dans ces thématiques là aussi au-delà des objectifs, des statistiques et des documents ont été créés.

A Saint Genis Les Ollières, le 13 mai 2013

M Jean Jullien, PDG du Groupe Émalec

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

DROITS DE L'HOMME

Principe 1 : Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'homme

Principe 2 : A veiller à ne pas se rendre complice de violations des Droits de L'Homme

OBJECTIF

S'assurer que les fournisseurs respectent les Droits de l'Homme

MISE EN ŒUVRE

La société SAS Emalec étant une société de prestation de services :

- 100% des achats de main d'œuvre sont réalisés avec des sous-traitants français respectant les Droits de l'Homme.

Pour illustrer la relation nous liant à nos sous-traitants, lors de chaque relation financière, un contrat (CF Annexe 1) est établi dans lequel il est spécifié les engagements du sous-traitant au regard du Code du Travail : *le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L143-5 et L620-3 du Code du Travail*

- 100% de nos fournisseurs sont des Groupes Internationaux ayant publié des chartes RSE

Des contrats cadres sont en cours de rédaction afin de border les obligations des fournisseurs, il devrait y figurer des conditions générales de sous-traitance de prestation de services ou de travaux. Ces dernières devraient être signées par nos 10 plus gros fournisseurs d'ici 2014.

MESURE DES RESULTATS

Afin de faire respecter nos accords avec les parties prenantes, la société Emalec s'est donné les moyens d'y remédier en créant un poste d'acheteur en juin 2012. Ce dernier est en charge de la mise en place d'indicateurs.

Ces documents complètent la charte éthique adoptée et créée en janvier 2012 par Emalec (CF Annexe 2)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Principe 3 : Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective

Principe 4 : Elimination de toutes formes de travail forcé ou obligatoire

Principe 5 : Abolition effective du travail des enfants

Principe 6 : Elimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession

OBJECTIF

S'assurer de l'application du Code du Travail français

MISE EN ŒUVRE

La société Emalec, répond comme toute entreprise française aux obligations du Code du Travail et fournit régulièrement des documents obligatoires aux administrations françaises donnant pour preuve le respect du droit du travail au sein de la société.

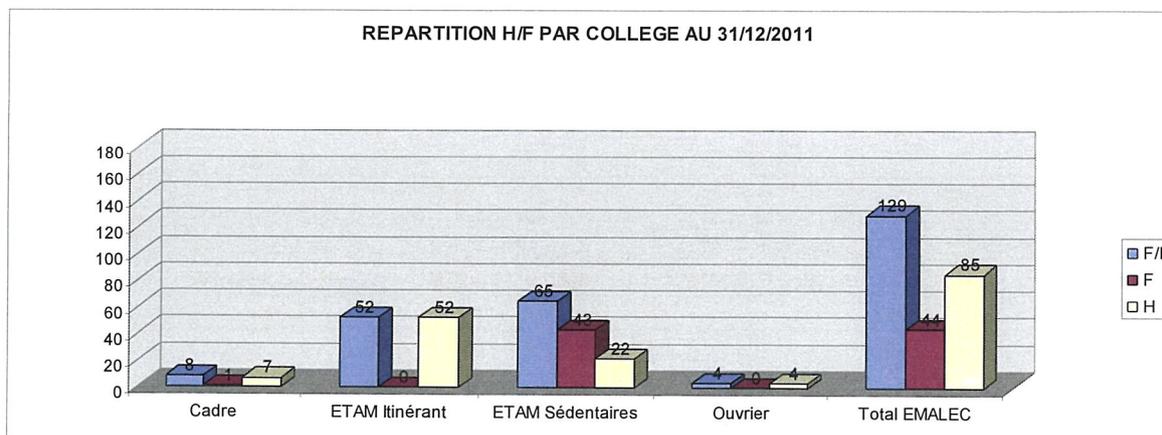
Elle affiche son règlement intérieur sur un panneau d'affichage visible de tous : collaborateurs et parties prenantes, sur lequel il est stipulé la politique de l'entreprise en matière de législation du travail (CF Annexe 3)

Quand à la liberté d'association et le droit de négociation collective, comme pour toute les entreprises françaises de plus de 50 salariés, il été mis en place un CHSCT ainsi qu'un Comité d'Entreprise au sein d'Emalec. Des délégués du personnel sont élus tous les 4 ans comme il est convenu dans le Code du Travail. Ainsi, les collaborateurs Emalec, sont libres de se réunir et négocier collectivement.

La société Emalec reconnaît à tous ses collaborateurs le droit à une protection égale contre toute discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle qui pourrait avoir pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances

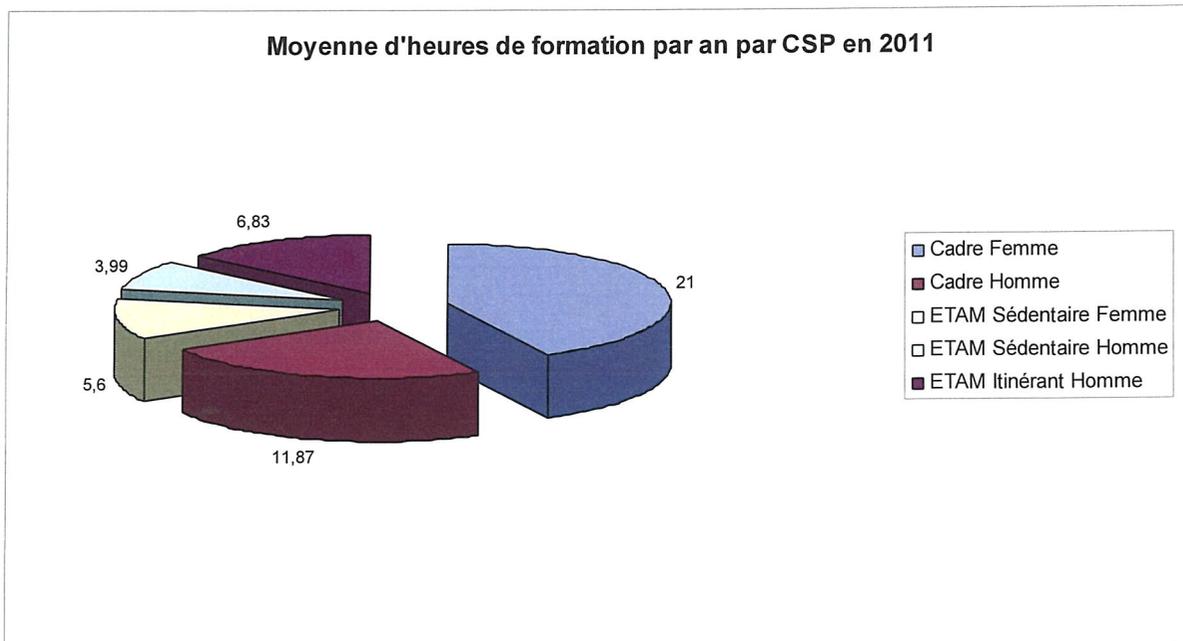
MESURE DES RESULTATS

- Affichage obligatoire, mis à jour une fois/an tous les ans(CF Annexe 4)



- Mesure de la répartition Homme/femme, extrait du « Rapport de situation comparé 2012 ».

-Mesure du temps passé par les salariés en formation, l'objectif est d'accroître les formations à tous les niveaux de CSP



- Evolution de la proportion de Collaborateurs Seniors (de plus de 50 ans) et d'handicapés par rapport à l'effectif total, l'objectif est de maintenir cette proportion par rapport à l'effectif total

Evolution de la proportion de Seniors + Handicapés

| | Effectif 31/11 | Seniors (+de 50 ans) | Handicapés | Proportion de seniors | Proportion d'handicapés |
|-------------|----------------|----------------------|------------|-----------------------|-------------------------|
| 2011 | 129 | 20 | 6 | 16% | 5% |

- Depuis 2010, l'ensemble des salariés de la société Emalec a droit à un entretien individuel avec son supérieur en fin d'année, le compte rendu lui est remis par écrit. (CF Annexe 5)

ENVIRONNEMENT

Principe 7 : Les entreprises sont invitées à adopter le principe de précaution face aux problèmes d'environnement

Principe 8 : A prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement

Principe 9 : A favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement

OBJECTIF

Promouvoir la préservation de l'environnement dans les activités d'Emalec et sensibiliser le personnel aux impacts environnementaux.

MISES EN ŒUVRE

En 2012, la société Emalec déclarait être dans une démarche environnementale de certification ISO 14001. Dans le respect de ses engagements environnementaux, Emalec a su se donner les moyens de ses objectifs en étant certifiée ISO 14001 en janvier 2013.(CF Annexe 6)

Pour ce faire, puisqu'il s'agit d'une certification en management, étant donné que chaque service est concerné par cette prise de conscience environnementale, chaque responsable de processus suit des indicateurs environnementaux et manage les actions qui s'y réfèrent. Ainsi, Emalec suit ses achats de produits éco-labellisés, ses produits dangereux et les aspects réglementaires français et internationaux s'y affèrent : Bordereaux de suivi de Déchets...Une politique Qualité Sécurité Environnement a été établie (CF Annexe 7)

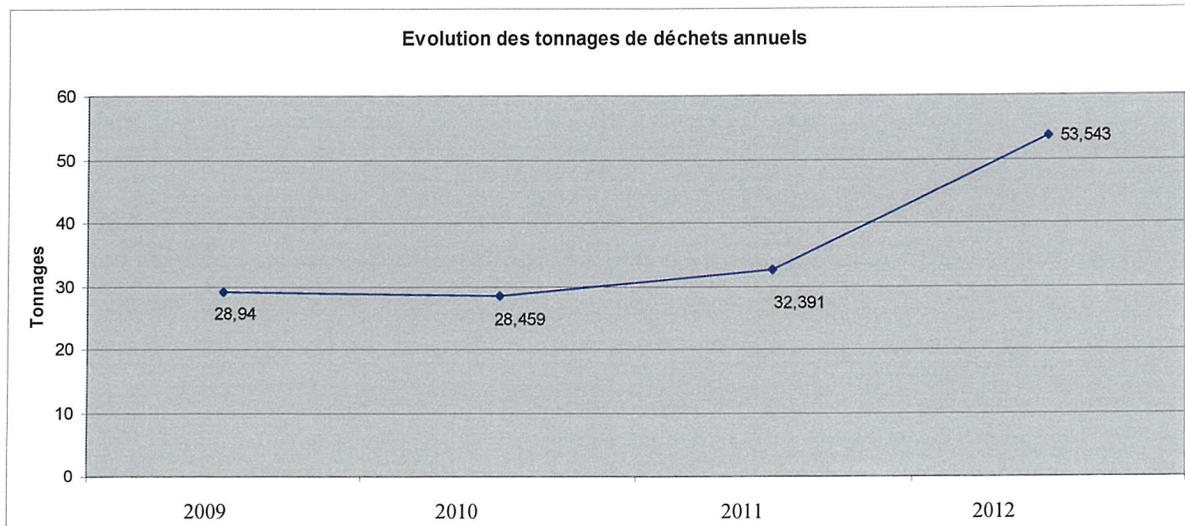
Le système informatique développé en interne réduit considérablement le transfert de fichiers papier et favorise la dématérialisation des supports. En effet, ce logiciel est accessible au sous-traitants, clients et collaborateurs via un extranet afin d'assurer le retour d'information des données instantanément. D'ailleurs, depuis fin 2011, un procédé de tablettes PC pour les opérationnels a été développé afin d'atteindre le zéro papier.

Les nouvelles technologies éco-environnementales sont vivement encouragées par la direction : développement de chantiers Led en remplacement de luminaires, développement d'une activité en photovoltaïque...

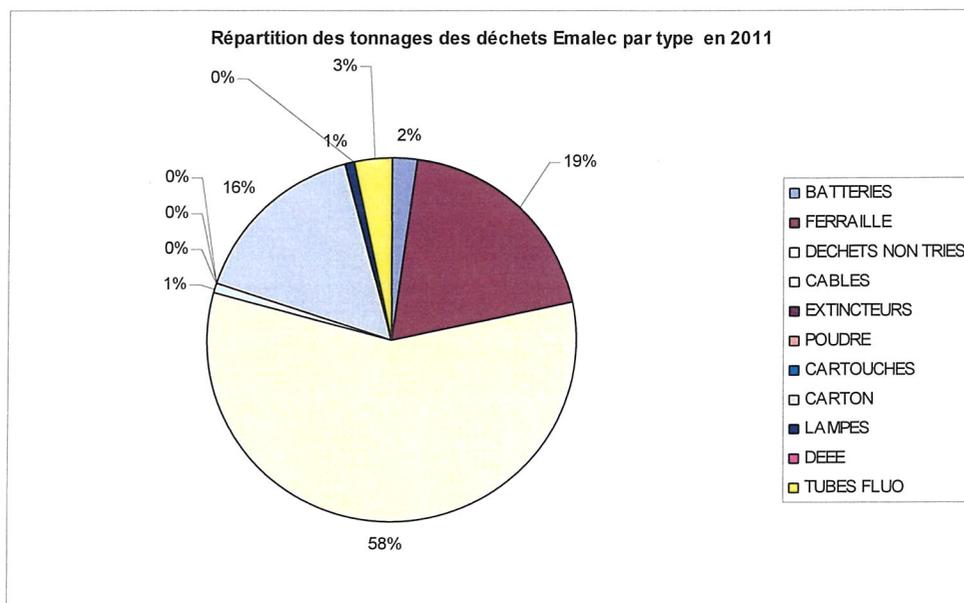
MESURE DES RESULTATS

- Tous les collaborateurs suivent pendant leur période d'intégration une formation à la Qualité, la Sécurité et l'Environnement. D'ici 2014, 100% des collaborateurs sera formé et sensibilisé à l'environnement. En mars 2013, 35% des salariés avaient été sensibilisés à l'environnement.

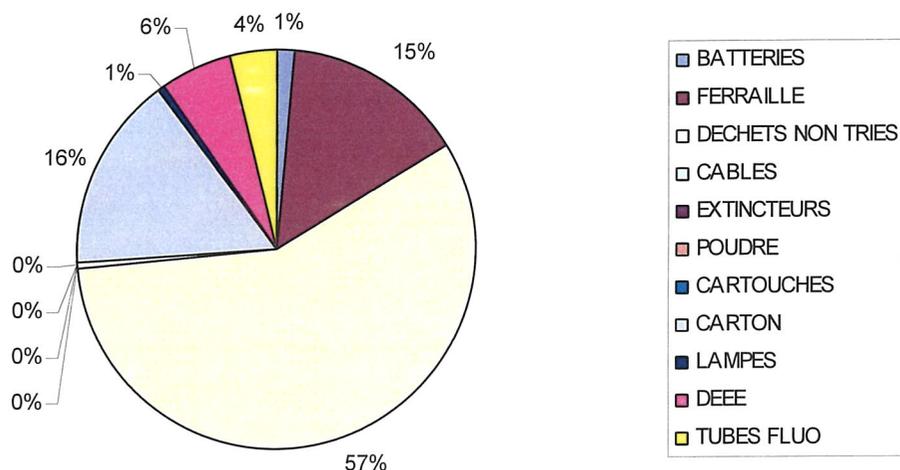
-Mesure des tonnages de déchets collectés au siège. L'objectif est centraliser les déchets au siège pour connaître leurs exutoires et savoir d'année en année mieux trier les déchets.



-Quantité totale de déchets par type en 2011 et 2012



Répartition des tonnages de déchets Emalec par type en 2012



- Mesure de la consommation d'énergie, l'objectif est dans un premier temps de connaître notre consommation, en 2014, nous mettrons en place des plans d'action de réduction de la consommation des énergies.

| Indicateur annuel (décembre à décembre) | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|--------|--------|-------|-------|
| Nombre de personnes (décembre de l'année N) | 51 | 63 | 77 | 99 |
| Consommation d'électricité en kWh / personnes au siège | 416,5 | 332,2 | 266,8 | 227,7 |
| Consommation d'eau en m3 / personnes au siège (mai à mai) | 3,76 | 3,16 | 3,19 | - |
| Consommation de gaz en kWh/personnes au siège, à partir de 2013 en m3 | 1054,6 | 1180,2 | 397,2 | 249 |

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Principe 10 : Les entreprises sont invitées à lutter contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fond et les pots de vin

OBJECTIF

Agir contre la corruption

MISES EN ŒUVRE

Emalec a rédigé une charte éthique en janvier 2012. Cependant, cette charte est plutôt destinée à l'externe : clients, parties prenantes, donneurs d'ordres...

Les services qualité et achats sont en cours d'élaboration d'une charte éthique interne adaptée aux actes d'achats isolés des collaborateurs. Cette politique définira l'éthique propre à tout collaborateur Emalec. Extrait : *« les cadeaux offerts en tant que simple manifestation de courtoisie ne sont acceptables que s'ils sont exceptionnels, de faible valeur, liés à des occasions qui le justifient »*. Lors de son intégration, tout collaborateur Emalec sera sensibilisé à la portée éthique de son métier. Il émargera et déclarera avoir pris connaissance de la charte de l'entreprise.

MESURE DES RESULTATS

Pour l'interne, Emalec s'est fixé un objectif de 50% de l'effectif déclarant avoir pris connaissance de la charte éthique interne en mai 2013.

Pour l'externe, Emalec s'est fixé comme objectif d'ici mai 2013 d'avoir recueilli la ratification de la charte éthique par nos 15 plus gros prestataires de service.

ANNEXES

émalec
rue du Chapoly
69290 SAINT GENIS LES OLLIERES

Tél. 0890.805.855 - Fax. 0821.805.856
 mail : contact@emalec.com
 SAS au capital de 150 000 Euros
 SIRET 423 831 437 00037 RCS Lyon - APE 4321A
 N° TVA Intra en France : FR87423831437 / encaissements

| | | |
|--|-----------------|--------------------------|
| Contrat de sous traitance 1/1 | | |
| Références à rappeler lors de la facturation | | |
| Compte | Numéro | Date |
| 108 | CS195252 | Mardi 14 mai 2013 |

Sous traitant

AB SECURITE
M. BORELLI
2 place de l'Eglise

68000 ENSISHEIM

| | | |
|---------------------|----------------------|---------------------|
| Tél: 03.89.81.15.30 | GSM.: 06 80 60 05 98 | Fax: 03.89.26.48.14 |
|---------------------|----------------------|---------------------|

| |
|----------------------|
| Rédacteur du contrat |
| Caroline CHRISTOPHE |

| |
|---|
| Lieu d'intervention |
| RESEAU CLUB BOUYGUES TELECOM GAL CC WITTY 2 RTE DE SOULTS |
| 68270 WITTENHEIM N°: 9930648 Responsable : Tél: 0389578500 |
| Date limite d'intervention : 14/05/2013 |

Référence de votre devis :

Nos références : Di 438617

PORTE RESERVE : remplacer le cylindre

CONSTAT CLIENT :
 - Demande d'intervention.

- La porte pegasys du back office n'est plus sécurisé . En effet les badges ne fonctionne plus et le club n'a plus la clé .

Merci de remplacer le cylindre afin qu'ils aient de nouvelles clés.

ATTENTION : EMALEC interdit toute re-sous-traitance et toute intervention d'intérimaire. Votre facture doit être envoyée à EMALEC à l'adresse citée en entête.

| | | |
|---------------------|------|-------|
| Taux horaire | E.HT | 1,00 |
| Forfait déplacement | E.HT | 46,00 |

Conditions d'achat : Prix franco, ferme, sans autre frais, définitif et non révisable.

Conditions de paiement : virement à 30 jours à réception de facture

| Chargé d'affaires | Total forfait | |
|-------------------|---------------|------|
| | E.HT | 0,00 |
| | E.TVA | 0,00 |
| | E.TTC | 0,00 |

IMPORTANT

48 h avant votre passage sur le site, pour devis ou travaux, prévenir le responsable du site.
 Le document ATTACHEMENT, fourni en pièce jointe doit être retourné dûment complété.
 Pour le responsable du site : Nom en majuscules, signature et tampon.
 Pour le technicien : Nom en majuscules et signature.
 Cet ATTACHEMENT est indispensable pour le règlement de vos prestations. Votre facturation devra correspondre au nombre d'heures indiqué sur cet attachement.

Vous acceptez une prestation en sous-traitance pour le compte du GROUPE EMALEC. Vous nous avez informés posséder toutes les qualifications, certifications, attestations et assurances nécessaires à la réalisation des prestations confiées. Dans le cas contraire, vous devez refuser de réaliser ces prestations et en informer le donneur d'ordre EMALEC.

Mention obligatoire lors de l'établissement de votre facture, faire apparaître le n° de TVA Intra EMALEC présent sur ce contrat ainsi que votre n° de TVA Intracommunautaire.

Vous présenter au responsable du site comme intervenant de la société EMALEC.

ANNEXE 1

| Contrat de sous traitance 2/2 | | |
|--|----------|-------------------|
| Références à rappeler lors de la facturation | | |
| Compte | Numéro | Date |
| 108 | CS195252 | Mardi 14 mai 2013 |

Vous remerciant du sérieux de votre intervention

PLAN DE PREVENTION

- 1/ Arrivée sur site: Se présenter au responsable. Présenter sa carte professionnelle. Consulter les registres d'évaluation des risques et présence amiante. Se diriger directement vers la zone de travail concernée.
- 2/ Respecter toutes les consignes de sécurité du site.
- 3/ Présence sur site: Tenue correcte exigée. Interdiction de fumer. Interdiction de diffuser de la musique. Interdiction d'introduire de l'alcool. Tout personnel en état d'ébriété sera interdit d'accès.
- 4/ Travail sur le site: Protéger et baliser la zone de travail. Ne pas laisser trainer des outils. Nettoyer et ranger les lieux de l'intervention pendant et en fin d'intervention.
- 5/ Sécurité: Repérer les issues de secours et les moyens de lutte contre le feu. Repérer les boutons de déclenchement de l'alarme incendie. En cas de diffusion du signal d'alarme, se diriger immédiatement vers l'issue de secours la plus proche et rejoindre le lieu de rassemblement pour l'appel. En cas d'accident, informer le responsable du magasin. Ne pas intervenir sur les installations électriques sans être habilité. Veiller à refermer à clef tous les locaux techniques. Ne jamais mettre d'obstacle ou encombrer le fonctionnement des portes coupe feu ou des issues de secours. Les engins de levage utilisés devront être homologués et le personnel habilité. Signaler toute anomalie susceptible d'engendrer des accidents (prise arrachée, matériel instable ou inaccessible, encombrement des allées).

ENGAGEMENT DU SOUS-TRAITANT

Le sous-traitant atteste respecter les engagements suivants :

- Cette prestation est réalisée avec du personnel placé sous vos seuls responsabilité, encadrement et sécurité.
- Le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 143-5 et L 620-3 du Code du Travail.
- Le sous-traitant ne tombe pas sous le coup des interdictions prévues aux articles 48-49 et 49-1 du Code des Marchés Publics, articles rendus applicables aux collectivités territoriales par les articles 256 et 259 du même code.
- Qu'en ce qui concerne la société qu'il est autorisé à représenter, aucune condamnation n'a été inscrite à son encontre au cours des cinq dernières années au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail (travail dissimulé, emploi d'un étranger «non muni de titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France» et marchandage).
- Avoir satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales dans les conditions prévues aux articles 52, 53, 54 et 55 du Code des Marchés Publics.
- Toute contestation concernant le présent contrat relève de la compétence du tribunal de Commerce de Lyon.

CLAUSE DE RESPECT DE CLIENTELE

Le présent contrat de sous-traitance a pour objet de permettre à EMALEC de faire réaliser des travaux destinés à sa clientèle.

En conséquence, les parties conviennent qu'il est de l'intérêt légitime de EMALEC que le sous-traitant s'interdise d'exercer directement ou indirectement pour son compte et/ou pour le compte d'autrui toute activité avec le client de EMALEC pour lequel sont réalisés les travaux objets du présent contrat.

Cette interdiction est consentie et acceptée pour une durée de deux années à compter de ce jour. Elle est souscrite pour tous les départements du territoire français où le client de EMALEC possède ou exploite des installations.

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le sous-traitant doit respecter les lois et règlements en matière de protection de l'environnement. Il est responsable de la prévention de la pollution ou de la nuisance qui pourrait être causée par les produits, activités et services découlant du présent contrat. A cet effet, il doit prendre à ses frais toutes les dispositions nécessaires pour protéger l'environnement et pour éviter toute forme de pollution ou de nuisance. Le sous-traitant doit aviser dans les plus brefs délais le donneur d'ordre de tout incident, non-conformité ou urgence de nature environnementale survenant dans le cadre de l'exécution de ces obligations.

RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Le sous-traitant est responsable de ses travaux, matériaux et équipements et il garantit à la société EMALEC la bonne exécution du chantier. Il s'engage donc à reprendre dans un délai maximum de 8 jours à compter de la demande par courriel ou courrier RAR de la société EMALEC les réalisations qui ont fait l'objet d'une demande de reprise. Le sous-traitant est responsable des dommages causés aux tiers du fait de son intervention. Le sous-traitant s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle pour toutes les activités et obligations découlant du présent contrat. Il s'engage à maintenir cette police pendant toute la durée du présent contrat et apporter la preuve en fournissant à la société EMALEC une attestation de ses Assureurs énumérant les garanties souscrites, leur montant et leur durée de validité. Toute modification, suspension ou résiliation de cette police d'assurance pour quelque cause que ce soit devra être signalé à la société EMALEC dans les 24 heures.

CESSION ET TRANSMISSION DU CONTRAT

Le sous-traitant s'interdit de céder ou de transférer de quelque manière que ce soit les droits et obligations résultant du présent contrat sans l'accord préalable et écrit de la société EMALEC

ANNEE 2

Charte Ethique EMALEC

I – Gestion des déchets & Développement durable

- Chacun des intervenants EMALEC est responsable de l'évacuation de ses déchets.
- Aucun déchet ne doit sortir du site en dehors des circuits de traitement client.
- Différentes bennes sont mises à disposition des techniciens EMALEC au siège EMALEC pour faciliter le recyclage de ces déchets :
 - Benne DIB
 - Benne carton
 - Benne tubes fluorescents
 - Benne tout type d'ampoules
 - Benne batterie,
 - Benne « métal »
- Des bennes DIB peuvent être mises à disposition sur le site d'intervention lors de chantiers importants.
- Un certificat de « Recyclage des déchets » est émis à chaque recyclage.

Protection de l'environnement

- Nous utilisons des peintures NF, sans solvant.
- Nous nous engageons à utiliser du carburant TOTAL EXCELLIUM pour notre flotte véhicule. Un carburant hautes performances pour réduire la consommation et les émissions de gaz à effet de serre.
- Nous développons des enseignes photovoltaïques pour nos clients.
- EMALEC propose à ses clients de gérer les relevés de compteurs (eau, électricité etc.). Grâce à des outils performants, EMALEC offre à ces clients une visibilité annuelle sur leurs consommations et un meilleur suivi des anomalies et donc des dépenses.

Soucieuse de lier sa volonté de développement économique au développement des communautés avec lesquelles elle interagit, EMALEC a pris la décision de contribuer à l'amélioration des conditions sociales et environnementales de fabrication des produits fournis par elle à ses clients et déclare souscrire aux principes contenus dans les textes référencés ci dessous qu'elle reconnaît comme représentant des minima absolus en matière de droits humains :

- La **Déclaration Universelle des Droits de l'Homme**, adoptée par l'Assemblée générale par L'Organisation des Nations Unies dans sa résolution 217 A (III) du 10 Décembre 1948 ;
- La **Convention relative aux droits de l'enfant**, adoptée par l'Assemblée générale de L'Organisation des Nations Unies dans sa résolution 44/25 du 20 Novembre 1989 ;
- La **Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)** adoptée en juin 1998 relative aux principes et droits fondamentaux au travail, à savoir :
 - La liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective
 - L'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire
 - L'abolition effective du travail des enfants
 - L'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession.

En adoptant la Charte d'éthique, EMALEC s'engage à exercer dans des conditions respectant les principes énoncés dans les textes précédemment cités et conformes aux critères d'exigence tels que définis dans le Chapitre II ci après. EMALEC encouragera le comportement éthique de ses partenaires en recherchant avec eux toute solution visant à inscrire la relation commerciale dans la durée, en particulier avec ceux rendus vulnérables du fait de son engagement économique.

II – CRITÈRES D'EXIGENCE

EMALEC a défini ses exigences de référencement éthique des fournisseurs par rapport aux critères suivants :

- Travail des enfants.
- Travail forcé.
- Mesures disciplinaires réprochées et harcèlement.
- Discrimination.
- Liberté d'association et droit de négociation collective.
- Durée du travail.
- Rémunération.
- Hygiène, santé et sécurité.

1 - Travail des enfants

L'âge minimum absolu d'admission à l'emploi pour tous les pays est de 14 (quatorze) ans dès lors que cet âge n'est pas inférieur à l'âge de fin de scolarité obligatoire, auquel cas c'est ce dernier qui servira de référence minimale, ou que la réglementation locale impose une limite minimale supérieure, tant pour la catégorie des travailleurs que pour celle des apprentis (disposant d'un statut professionnel et d'un contrat spécifiques), auquel cas c'est cette limite qui deviendra alors la nouvelle référence.

| | | | | | | | |
|--------|-----------|------------------------------|-----|---------|------------|-----------|-----|
| EMALEC | F-PM1-23- | Charte éthique Groupe EMALEC | V02 | JULLIEN | 10/01/2012 | CHEVALIER | 1/3 |
|--------|-----------|------------------------------|-----|---------|------------|-----------|-----|

ANNEE 2

Pour le cas où la présence d'enfants - travailleurs serait néanmoins observée sur les sites, il appartiendrait aux employeurs d'assumer toute leur responsabilité envers eux et de mettre en œuvre les mesures visant à leur permettre de se développer harmonieusement (en leur garantissant, entre autres, un accès aux soins et à l'école) tout en tenant compte de l'incidence économique de ce type de décision sur le niveau de ressources de leurs familles.

C'est la raison pour laquelle, parmi les mesures d'accompagnement possibles de retrait des enfants des sites, si c'est là la solution retenue, EMALEC recommande que le remplacement de ces enfants soit opéré en priorité en faveur d'adultes membres de la même famille.

De plus, Emalec adopte les termes de l'article 3 paragraphe 1 de la Convention (OIT) 138 sur l'âge minimum qui stipule que "l'âge minimum d'admission à tout type d'emploi ou de travail qui, par sa nature ou les conditions dans lesquelles il s'exerce, est susceptible de compromettre la santé, la sécurité ou la moralité des adolescents ne devra pas être inférieur à 18 (dix-huit) ans." En conséquence, la limite d'âge minimum acceptable pour un travailleur sera également fonction du type d'emploi occupé en termes de contenu et de pénibilité.

Ainsi, les travaux dangereux ou impliquant le transport de charges lourdes tout comme les travaux effectués en heures supplémentaires ou la nuit seront prohibés avant 18 (dix huit) ans.

Par ailleurs, EMALEC se réserve le droit de cesser immédiatement toute relation avec les fournisseurs en contravention avec les principes énoncés dans la Convention (OIT) 182 sur les pires formes de travail des enfants [dans ce contexte il s'agit de toute personne de moins de 18 (dix huit) ans] lesquelles comprennent, entre autres, toutes les formes d'esclavage ou pratiques analogues, telles que la vente et la traite des enfants, la servitude pour dettes et le servage ainsi que le travail forcé ou obligatoire, ou tous travaux qui, par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité des enfants.

2 - Travail forcé

EMALEC prohibe le travail forcé ou obligatoire, pour quel que motif que ce soit, tel que défini dans l'article 2, paragraphe 1, de la Convention (OIT) 29 : "tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de son plein gré."

EMALEC se réserve le droit de cesser toute relation avec les fournisseurs qui ne respecteraient pas cette exigence.

3 - Mesures disciplinaires réprochées et harcèlement

EMALEC prohibe tout recours à des sanctions corporelles ou toute autre forme de coercition physique ou mentale, les abus verbaux et physiques et la menace d'abus physiques ainsi que le harcèlement sexuel et les autres formes de harcèlement.

EMALEC se réserve le droit de cesser toute relation avec les fournisseurs qui ne respecteraient pas cette exigence.

4 - Discrimination

EMALEC reconnaît à tous les individus le droit à une protection égale contre toute discrimination, notion recouvrant toute distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale, l'origine sociale ou l'orientation sexuelle, qui a pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances ou de traitement en matière d'emploi ou de profession.

En particulier, les fournisseurs s'interdiront toute discrimination en matière d'embauche, de rémunération (en fonction du principe "à travail égal, salaire égal"), d'accès à la formation, de promotion, ou d'appartenance à un syndicat.

EMALEC se réserve le droit de cesser toute relation avec les fournisseurs qui ne respecteraient pas cette exigence.

5 - Liberté d'association et droit de négociation collective

EMALEC reconnaît aux travailleurs et aux employeurs le droit, sans autorisation préalable, de constituer des organisations de leur choix ainsi que celui de s'y affilier et de négocier collectivement de manière libre et indépendante et s'engage à respecter le libre exercice du droit syndical, dans le respect de la réglementation du pays d'opération.

Les travailleurs devront pouvoir bénéficier d'une protection adéquate contre tout acte de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi.

Dans les pays où ces libertés fondamentales seraient restreintes par la Loi, les fournisseurs seront encouragés à favoriser toute mesure visant à permettre le développement de la liberté d'expression des travailleurs sur leurs conditions de travail et le dialogue social.

6 – Durée du travail

La durée du travail (journalière, hebdomadaire, mensuelle, annuelle) acceptable par EMALEC sera déterminée par la réglementation du pays d'opération.

Nonobstant, les travailleurs devront pouvoir bénéficier d'au moins 1 (un) jour de 24 (vingt quatre) heures consécutives de repos par période de 7 (sept) jours et d'un congé annuel payé.

Lorsqu'il est justifié par des circonstances économiques exceptionnelles, le recours aux heures supplémentaires devra tenir compte des limitations de temps définies par la réglementation du pays considéré et ne pas être habituel.

| | | | | | | | |
|--------|-----------|------------------------------|-----|---------|------------|-----------|-----|
| EMALEC | F-PM1-23- | Charte éthique Groupe EMALEC | V02 | JULLIEN | 10/01/2012 | CHEVALIER | 2/3 |
|--------|-----------|------------------------------|-----|---------|------------|-----------|-----|

ANNEE 2

Les heures supplémentaires doivent toujours être accomplies volontairement et être rémunérées conformément aux barèmes légaux ou conventionnels en vigueur et, en tous cas, toujours à prime.

Tout travailleur dont la rémunération ne s'exprime pas forfaitairement doit pouvoir accéder à un état exhaustif, objectif et détaillé du temps de travail effectué.

7 - Rémunération

Tout travailleur devra être rémunéré au moins au salaire minimum légal de référence, national ou local, ou selon les normes minimales en vigueur dans l'industrie, le niveau le plus élevé servant de limite inférieure, et bénéficier des avantages légaux.

Toute déduction sur la rémunération pour motif disciplinaire ou pour toute autre raison non prévue par la réglementation en vigueur et sans l'accord formel du travailleur est prohibée.

Tout travailleur doit pouvoir être en mesure de comprendre le mode de calcul utilisé correspondant à sa rémunération ainsi que la signification des éléments constitutifs de cette rémunération.

Reconnaissant le caractère fondamental de la rémunération pour les travailleurs et ceux qui dépendent d'eux, EMALEC attend de ses fournisseurs qu'ils ne considèrent pas le salaire minimum légal comme une fin suffisante en soi mais plutôt comme un simple seuil non pas à atteindre mais à dépasser, l'objectif recherché étant que cette rémunération puisse couvrir leurs besoins de base tout en leur assurant un revenu discrétionnaire.

8 - Hygiène, Santé et Sécurité

EMALEC attend de ses partenaires qu'ils prennent toutes les mesures qui s'imposent en vue de garantir un environnement de travail sûr et sain au personnel correspondant aux meilleures pratiques professionnelles, compte tenu de l'état de l'art et des dangers spécifiques.

En particulier :

- Les lieux de travail, les machines, les matériels et les procédés de travail ne présenteront pas de risque pour la sécurité et la santé des travailleurs
- L'information du personnel quant à l'éventuelle dangerosité du matériel et des produits utilisés et des substances et agents chimiques manipulés ainsi que sa formation à la prévention des risques du fait de leur utilisation sera organisée
- Des vêtements et un équipement de protection appropriés afin de prévenir les risques d'accidents ou d'effets préjudiciables à la santé seront fournis, en cas de besoin
- L'accès aux soins sera garanti
- Les lieux de travail, les toilettes, les cantines, les vestiaires, les dortoirs et, de façon générale, les différents locaux susceptibles d'accueillir du personnel, seront acceptables en termes d'espace disponible, de ventilation, de température, de lumière et de bruit
- L'eau potable sera disponible et accessible
- Les systèmes d'alarme et les extincteurs seront en parfait état de marche et adaptés aux risques
- Les issues de secours seront bien signalées et facilement accessibles et utilisables

La responsabilité en matière de santé, d'hygiène et de sécurité d'un site incombant au responsable de ce site, les mesures mises en place ou à mettre en place par rapport à cette responsabilité ne devront entraîner aucune dépense ou prélèvement sur salaire pour les employés/ouvriers en dépendant.

Les versions en français et en anglais de la présente Charte d'éthique font également foi.

Jean JULLIEN
Emalec
Président du Conseil d'Administration

| | | | | | | | |
|--------|-----------|------------------------------|-----|---------|------------|-----------|-----|
| EMALEC | F-PM1-23- | Charte éthique Groupe EMALEC | V02 | JULLIEN | 10/01/2012 | CHEVALIER | 3/3 |
|--------|-----------|------------------------------|-----|---------|------------|-----------|-----|

ANNEXE 3

REGLEMENT INTERIEUR

I – PREAMBULE

ARTICLE PREMIER – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- 1.1 Conformément à la loi (Code Travail, articles L 1311-1, L 1311-2), ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise certaines dispositions d'hygiène et sécurité.
Il vient en complément des dispositions conventionnelles applicables dans le secteur d'activité :
Ouvrier : convention collective nationale du 8 octobre 1990 complétée par la convention départementale du Rhône (N° 3258)
ETAM : Convention collective nationale du 12 juillet 2006 (N° 3002)
Cadre : Convention collective nationale du 1er juin 2004 (N° 3002)
- 1.2 Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun dans l'entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, cantine, cours, parking...)
La direction est fondée à veiller à son application et à accorder les dérogations justifiées.
- 1.3 Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et la sécurité d'autre part, s'appliquent également aux intérimaires, ainsi qu'aux stagiaires présents dans l'entreprise et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.
- 1.4 Des dispositions spéciales sont prévues en raison des nécessités de service pour fixer les conditions particulières à certaines catégories de salariés (ou certains secteurs ou services) ; elles font l'objet de notes de service, établies dans les mêmes conditions que le présent règlement dans la mesure où elles portent des prescriptions générales et permanentes dans les matières traitées par celui-ci.
- 1.5 Pour qu'il soit connu de tous, il est communiqué à chaque nouveau salarié, lors de son embauche ou de son entrée dans l'entreprise, pour qu'il en prenne connaissance.

II – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

ARTICLE 2 – HORAIRE DE TRAVAIL

- 2.1 Les salariés doivent respecter l'horaire de travail affiché :

Informatique / Comptabilité / Services Généraux

Soit 8h à 12h – 14h à 18h (17h le vendredi)

Soit 8h30 à 12h30 – 13h30 à 17h30 (16h30 le vendredi)

Techniciens

39H par semaine

Horaires variables quotidiennement suivant les besoins du service

Accueil

Lundi – Mardi - Jeudi : 8h à 12h – 14h à 18h

Mercredi : 8h à 12h

Vendredi : 8 à 12h – 14h à 17h

Magasin (horaires par roulement)

Lundi à Jeudi :

7h à 19h (18h le vendredi)

Assistants / Chargés d'affaires

Horaires variables : Selon planning (Chemin d'accès informatique : 1 POUR TOUS et TOUS POUR UNASTREINTE – Planning de l'année en cours)

Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif ; ceci implique que chaque salarié se trouve à son poste (en tenue de travail) aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

ARTICLE 3 – ACCES A L'ENTREPRISE

- 3.1 La direction attachant une importance toute particulière à l'exactitude, tout salarié arrivant en retard doit immédiatement en exposer les motifs à la direction. Tout retard, non motivé par des circonstances particulières, constitue une faute passible de sanctions.
- 3.2 Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du travail pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir d'une disposition légale ou d'une disposition relative aux droits de la représentation du personnel ou des syndicats notamment.
- 3.3 Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'entreprise des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service sauf dispositions légales particulières (intéressant les représentants du personnel et des syndicats notamment) ou sauf autorisation de la direction.
- 3.4 Pour des raisons impérieuses de sécurité, la direction aura le droit de faire procéder à des vérifications des objets dont le personnel est porteur tant à l'entrée qu'à la sortie. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'entreprise ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

ANNEXE 3

ARTICLE 4 – SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

4.1 Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par la direction.

En ce qui concerne les représentants du personnel, il n'y a pas autorisation mais information administrative par un document à cette fin.

4.2 Les cas pour lesquels des autorisations de sortie peuvent être accordées sont les suivants :

- employé malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile,
- événement familial grave survenant inopinément,
- convocation impérative d'une administration,
- convocation dans un centre de Sécurité sociale,
- visite médicale sur rendez-vous chez un médecin spécialiste,
- examens de laboratoire,
- soins médicaux réguliers, sous réserve d'accord préalable de la direction,
- heures de formation, sous réserve d'accord préalable de la direction,
- examens professionnels,
- départ anticipé pour prendre un train dans le cas de congés pour événement familiaux.

ARTICLE 5 – USAGE DU MATERIEL DE L'ENTREPRISE

5.1 Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'entreprise.

5.2 Lors de la cessation de son contrat de travail tout salarié doit, avant de quitter l'entreprise, restituer les matières premières, l'outillage, les machines, les dessins et, en général, tous matériels et documents en sa possession et appartenant à l'entreprise.

5.3 Il est interdit d'emporter des objets appartenant à l'entreprise sans autorisation.

5.4 En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à l'entreprise, la direction peut procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets et objets personnels. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'entreprise ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

ARTICLE 6 – USAGE DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

6.1 Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses membres, il ne doit pas y être fait de travail personnel. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

Il est interdit :

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à y être vendus,
- de faire circuler sans autorisation de la direction des listes de souscription ou collecte; seules la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi.

6.2 L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales...) est soumis à autorisation préalable de la direction.

ARTICLE 7 – EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

7.1 Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, chaque membre du personnel est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques.

7.2 Les salariés sont tenus de préserver la confidentialité des documents appartenant à l'entreprise. Un manquement à ce point pourra entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 11 du présent règlement

ARTICLE 8 – RETARDS, ABSENCES

8.1 Tout retard doit être justifié auprès de la direction. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 11 du présent règlement.

| | | | | | | | |
|--------|---------|---------------------|-----|---------|------------|--------|-----|
| EMALEC | F-PS1-1 | Règlement intérieur | V03 | JULLIEN | 11/07/2011 | RENAUD | 2/6 |
|--------|---------|---------------------|-----|---------|------------|--------|-----|

ANNEXE 3

- 8.2 L'absence pour maladie ou accident devra sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.
- 8.3 Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident doit être justifiée dans les 3 jours maximum, sauf cas de force majeure. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction. Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation (voir ci-dessus article 4), sauf pour les personnes appelées à s'absenter de façon régulière en raison de leur fonction ou d'un mandat syndical.

ARTICLE 9 – INTERDICTION ET SANCTIONS DU HARCELEMENT

- 9.1 Les articles L 1153-1, L 1153-2, L 1153-3, L 1153-4 du Code du travail disposent que :
- « aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
 - Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.
 - Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.
- 9.2 L'article L 1153-6 dispose qu' « est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis aux articles L 1153-1, L 1153-2, L 1153-3, L 1153-4. »
- 9.3 En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées à l'article 11-2, cette sanction étant précédée de la procédure rappelée à l'article 11.
- 9.4 Les articles L 1152-1, L 1152-2, L 1152-3 disposent que :
- Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
 - Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.
 - Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.
- 9.5 L'article L 1152-5 dispose qu'est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis aux articles L 1152-1, L 1152-2, L 1152-3.

ARTICLE 10 – DROIT DE GREVE ET ABUS

Le droit de grève est le droit reconnu et garanti par la constitution à tout salarié de cesser le travail pour manifester un désaccord ou revendiquer des améliorations d'ordre professionnel.

Les salariés ont une liberté dans l'exercice de leur droit de grève, dans la limite de l'abus. Ainsi, il ne sera pas accepté :

- Une désorganisation grave du fonctionnement de l'entreprise.
- Des piquets de grèves
- Toute entrave physique ou psychologique sur les salariés non grévistes
- Toute occupation du lieu de travail

III – SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

ARTICLE 11 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- 11.1 Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.
- 11.2 Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :
- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention,
 - mise à pied disciplinaire de 6 jours maximum, suspension temporaire du contrat sans rémunération,
 - mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction,
 - rétrogradation : affectation à une fonction ou à un poste différent et de niveau inférieur,
 - licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

| | | | | | | | |
|--------|---------|---------------------|-----|---------|------------|--------|-----|
| EMALEC | F-PS1-1 | Règlement intérieur | V03 | JULLIEN | 11/07/2011 | RENAUD | 3/6 |
|--------|---------|---------------------|-----|---------|------------|--------|-----|

ANNEXE 4

D.I.R.E.C.C.T.E.
10ème Section

Inspecteur du Travail - Mme Martine MERET
8 – 10 Rue du Nord
69625 VILLEURBANNE CEDEX
Tél : 04 72 65 58 19

Contrôleur du Travail - Madame Evelyne MARCHAND
8 – 10 Rue du Nord
69625 VILLEURBANNE CEDEX
Tél : 04 72 65 58 19

Médecine du Travail

AGEMETRA - Docteur BUND DAUFFER
169 Avenue Charles de Gaulle
69 160 TASSIN LA DEMI LUNE
Tél : 04 37 41 60 70

**Convention Collective
du Bâtiment**

Ouvrier : convention collective nationale du 8 octobre 1990 complétée par la convention départementale du Rhône (N° 3258)
ETAM : Convention collective nationale du 12 juillet 2006 (N° 3002)
Cadre : Convention collective nationale du 1^{er} juin 2004 (N° 3002)

Secours-Urgence

A la disposition du personnel auprès d'Elen RENAUD
Pompiers : 18
SAMU : 15
Centre Anti-poisons : 04 72 11 69 11
Responsable sécurité : A. QUEIROS

**Caisse de Congés Payés
N° 12**

Caisse de Congés Payés du Bâtiment de la Région de Lyon
Parc technologique Woodstock
97 allée Borodine
CS 10040 69792 Saint Priest
Tél : 04 72 44 17 11

Membres du C.H.S.C.T.

AUGST, Frédéric Contremaître : 06 80 63 65 05
QUEIROS Antonio, Responsable sécurité : 06 80 63 65 51
LIMANDAS Cécile, Chargée d'affaires : 06 80 63 65 56

HORAIRES DE TRAVAIL

Accueil /Services généraux
8h à 12h30-13h30 à 17h30
Sauf le vendredi 16h30

Techniciens
8h à 12h – 13h30 à 17h30
(16h30 le vendredi) sauf nécessité

Magasin (horaires par roulement)
Lundi à Jeudi :
7h à 19h (18h le vendredi)

Assistantes / Chargés d'affaires

Horaires : Selon planning défini dans 1 POUR TOUS et TOUS POUR UN \ ASTREINTE – Planning de l'année en cours)

ORDRE DES DEPARTS EN CONGES

Toutes les demandes sont à déposer un mois avant la date désirée et avant le 30 avril pour les congés d'été et avant le 31octobre pour les congés de fin d'année.

La validation des demandes de congés sera principalement soumise au respect de l'ensemble des critères suivants :

- 50% du personnel par service
- 50% du personnel par cellule
- 50% des techniciens par région
- 50% des techniciens par domaine d'activité

Sont prioritaires :

- les congés payés par rapport aux congés sans solde ou repos compensateur.
- les salariés en couple au sein de l'entreprise

DOCUMENT UNIQUE

Consultable dans MOZART/Gestion des documents/Fiches sécurité/document unique

ANNEXE 4

CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT

Appeler les Sauveteurs Secouristes du Travail

E.QUINSON



Chargée d'affaires
Allo : 810

E.DALBEPIERRE



Chargée d'affaires
Allo : 870

F. GALOTTI



Informaticien
Allo : 826

Si fuite de gaz : Couper les vannes de gaz

Si accident électrique : Couper le courant

CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

PREVENIR :

Le responsable sécurité : A. QUEIROS (poste 803)
Le responsable d'exploitation : M. BOZZARELLI (poste 805)
Le directeur/président : J. JULLIEN (poste 801)

ALERTER

LE SAMU : le 15

LES POMPIERS : le 18

INDIQUER AU TELEPHONE:



**NE JAMAIS RACCROCHER
EN PREMIER**

1. **La localisation** : Emalec, rue du Chapoly, 69290 St Genis les Ollières
2. **La nature du sinistre** : accident , chute, malaise, incendie,...
3. **L'origine et les circonstances de l'incident**
4. **Le ou les blessés** (sexe , âge approximatif, état de la victime...)
5. **Nature et gravité des blessures**
6. **Votre nom et n° de téléphone**

PROCEDURE D'EVACUATION

1. Evacuer dès l'audition du signal sonore
2. Prendre en compte les personnes handicapées : Cathy SPEIDEL
3. Fermer les portes et fenêtres (pas à clé)
4. Maintenir dégagées les allées , couloirs, escaliers, halls
5. Laisser libre l'accès aux vannes d'isolement (gaz et eau) et aux organes de coupures électriques
6. Se diriger calmement vers la sortie, ne jamais revenir en arrière
7. A chaque étage un guide-file et un serre file identifiés par un gilet jaune vous indiqueront la direction à suivre



Ils vous dirigeront vers le **point de rassemblement** :
Trottoir opposé aux bennes extérieures signalées par un panneau



En aucun cas une victime doit être transportée par un collègue de travail

ANNEXE 4

GUIDE-FILE ET SERRE-FILE REZ DE CHAUSSEZ

| | | | |
|---|---|--|---|
| F GALOTTI (SF) | C DUMORTIER(SFsuppléant) | G GUYON (GF) | G MAJOUX (GF suppléant) |
|  |  |  |  |

GUIDE-FILE ET SERRE-FILE ETAGE

| | | | |
|--|--|---|--|
| JL PONZIO (SF) | E QUINSON (SF suppléant) | E THIRIOT (GF) | E DALBEPierre (GF suppléant) |
|  |  |  |  |

GUIDE-FILE ET SERRE-FILE BATIMENT FORMATION

| |
|---|
| C PAQUELET (GF et SF) |
|  |

ANNEXE 5

Date :

Nom et prénom :

Hierarchique N+1 :

Auditeur :

SELON VOUS :

- **Comment vous sentez-vous dans l'entreprise ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Comment vous sentez-vous dans votre fonction ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Comment se passent les relations avec les collègues de travail ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Comment se passent les relations avec les techniciens, les fournisseurs, les sous-traitants ?**

.....
.....
.....
.....
.....

ANNEXE 5

(assistants / assistantes uniquement)

- Votre avis sur le tableau de production et les tableaux statistiques téléphoniques?

.....
.....
.....
.....

Commentaires du supérieur hiérarchique N+1 et auditeur en fin d'entretien:

.....
.....
.....
.....

| | | | | | | | |
|--------|----------|---|-----|---------|------------|-------------|-----|
| EMALEC | F-PS1-41 | Fiche de préparation à entretien de fin d'année | V02 | JULLIEN | 07/11/2011 | BARB OSA | 3/3 |
|--------|----------|---|-----|---------|------------|-------------|-----|

ANNEXE 5

- **Comment se passent les relations avec les Clients ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Quelles sont les difficultés que vous rencontrez dans l'entreprise et dans votre travail quotidien ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Quels sont les points positifs qui vous font aimer votre travail ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Avez-vous des propositions d'amélioration des conditions de travail, de l'organisation ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Comment envisagez-vous votre évolution dans l'entreprise ?**

.....
.....
.....
.....
.....

- **Avez-vous des besoins ou des souhaits de formation ?**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Certificat

Par le présent certificat, la SQS atteste que l'entreprise désignée ci-après dispose d'un système de management répondant aux exigences de la base normative référencée ci-dessous.



EMALEC

69290 ST GENIS LES OLLIERES

France

Périmètre certifié

Toute l'entreprise

Sphère d'activité

**Maintenance et travaux multitechniques et
management des contrats de maintenance
pour le compte de clients**

Base normative

ISO 14001:2004 **Système de management environnemental**

Association Suisse pour Systèmes
de Qualité et de Management SQS
Bernstrasse 103, CH-3052 Zollikofen
Date d'émission: 7 février 2013

Ce certificat SQS est valable
jusqu'au 6 février 2016
Numéro de scope 28
Numéro d'enregistrement 39663

X. Edelmann

X. Edelmann, Président du comité SQS

R. Glauser

R. Glauser, CEO SQS



Trusted Cert



SCESm 001



Swiss Made



ANNEXE 7

POLITIQUE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT

Dans un objectif d'amélioration continue de la satisfaction de nos clients, de la sécurité des personnes et de la protection de l'environnement, ainsi que dans le respect des obligations réglementaires et autres exigences souscrites, EMALEC s'engage à mettre en œuvre les moyens et compétences nécessaires pour optimiser et pérenniser le Système de Management Intégré :

- **Qualité selon la norme ISO 9001** version 2008,
- **Environnement selon la norme ISO 14001** version 2004,
- **Sécurité selon le référentiel MASE-UIC** version 2008

Ce Système de Management Intégré concerne l'entité **EMALEC** et s'applique au site de **Saint-Genis-les-Ollières** et à **ses activités de travaux et maintenance en France**.

Le Système de Management Intégré comporte 3 axes :

QUALITE

- Améliorer et pérenniser notre organisation métier en actualisant nos processus et dynamisant le retour d'expérience
- Ecouter et répondre aux demandes client
- Mesurer la satisfaction de nos Clients par la mise en place d'enquêtes qualité et de leur analyse
- Suivre l'efficacité des sous-traitants et fournisseurs par la notation de chacun d'entre eux
- Identifier les besoins du personnel à travers les entretiens annuels
- Développer des formations techniques en interne et en externe pour assurer la qualité de nos prestations
- Planifier les prises de rendez-vous pour les maintenances préventives par un service spécifique
- Mettre en œuvre le contrôle qualité des techniciens sur site
- Suivre nos Clients par des visites régulières
- Suivre le tableau de bord des indicateurs qualité
- Mettre en place les actions correctives adéquates

ENVIRONNEMENT

- Définir et agir sur les impacts environnementaux de ses activités
- Promouvoir des démarches environnementales auprès de nos Clients dans la maintenance de leurs sites
- Réaliser une dynamique interne de promotion des éco-gestes au bureau
- Améliorer la gestion des déchets sur site et en intervention
- Prévenir la pollution en maîtrisant l'impact des ses activités sur l'environnement
- Se conformer aux exigences règlementaires
- Suivre les indicateurs environnementaux
- Veiller au respect des objectifs environnementaux et les améliorer de manière continue
- Travailler avec des entreprises locales
- Utiliser des produits éco-labellisés
- Promouvoir la dématérialisation des documents

SECURITE

- Prévenir les risques pour diminuer le nombre et la gravité des accidents, objectif « zéros » accidents
- Engagement de l'ensemble du personnel pour atteindre les objectifs
- Préserver la santé du personnel en assurant à 100% des salariés les formations nécessaire à la prévention des risques et la gestion des situations dangereuses
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'application de la politique sécurité
- Respecter la réglementation et la vérification de son application
- Lutter contre les addictions (drogue/alcool)
- Limiter le recours au personnel d'appoint dans la limite des capacités d'encadrement
- Informer son personnel des modalités de mise en œuvre du droit de retrait
- Mettre en place un management basé sur le principe de l'amélioration continue

La Direction est engagée dans l'application du Système de Management Intégré Qualité Sécurité Environnement. La Direction nomme le **Responsable Qualité Sécurité Environnement**, chargé de l'application, de la pérennisation et de l'amélioration continue du système commun.

La présente politique est publique et disponible à l'ensemble du personnel EMALEC ainsi qu'aux personnes travaillant pour le compte de l'entreprise. Le Responsable Qualité Sécurité Environnement s'assure qu'elle soit comprise et appliquée par tous. La direction compte sur l'implication de toutes et tous pour participer au quotidien à l'amélioration des performances d'EMALEC.

Saint Genis les Ollières, le 25 avril 2012
Jean JULLIEN

| | | | | | | | |
|--------|----------|---------------|-----|---------|------------|-------------|---|
| EMALEC | F-PM1-2- | Politique QSE | V02 | JULLIEN | 25/04/2012 | GOUTTENOIRE | 1 |
|--------|----------|---------------|-----|---------|------------|-------------|---|