



WE SUPPORT

Pacte Mondial  
des Nations Unis

# COMMUNICATION SUR LE PROGRÈS (COP)

-  
2016



**Société FULL ACE**

Septembre 2016

# SOMMAIRE

---

<b>Lettre d'engagement du dirigeant</b>	<b>P3</b>
<b>Présentation du Global Compact</b>	<b>P4</b>
<b>Présentation de Full Ace</b>	<b>P5</b>
<b>Notre engagement en RSE</b>	<b>P7</b>
<b>Partie I : Droits de l'Homme</b>	<b>P10</b>
<b>Partie II : Normes internationales du travail</b>	<b>P11</b>
<b>Partie III : Environnement</b>	<b>P18</b>
<b>Partie IV : Lutte contre la corruption</b>	<b>P26</b>
<b>Conclusions et objectifs</b>	<b>P27</b>

## LETTRE D'ENGAGEMENT DU DIRIGEANT

---

Le 1<sup>er</sup> septembre 2016

*« Notre récente souscription au Global Compact et cette première Communication sur le Progrès (COP) sont pour FULL ACE l'expression d'une nouvelle période qui débute.*

*Cette initiative est l'occasion de prouver notre réelle implication dans le développement durable et ses valeurs : protéger l'être humain et la planète.*

*Cette COP est une opportunité de réaliser un constat et surtout de mettre de nouvelles actions en place : c'est ce qui sera exposé dans ce document.*

*Nous nous engageons à intégrer les principes du Global Compact dans la stratégie et la culture de la société, et bien sûr, à diffuser ces informations et ces actions avec notre sphère d'influence et nos parties prenantes.*

*(Il est important pour nous de penser qu'un autre monde est possible, et que nous y contribuons !)* »

Patrick Laporte





# Qu'est-ce que le GLOBAL COMPACT ?

(Document communiqué vers nos parties prenantes)



Le Global Compact, appelé aussi Pacte Mondial, est une initiative internationale lancée en 2000 par l'Organisation des Nations Unies.



Ce pacte invite les entreprises et organisations (associations, universités, etc.) à progresser en matière de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), c'est-à-dire sur des enjeux à la fois sociaux et environnementaux.



Reposant sur la base du volontariat, la signature du Global Compact engage les entreprises à intégrer les Dix Principes du pacte dans leur stratégie.

## COMMENT ?

Chaque année, les signataires doivent rédiger et publier une Communication sur le Progrès (COP). Ce document retrace et explique les **actions**, ainsi que leurs **résultats**, mis en oeuvre par l'entreprise pour soutenir le Global Compact et ses Dix Principes.

## POURQUOI ?

- Illustrer notre engagement dans le développement durable (écologie, social, économie).
- Répondre aux attentes de nos parties prenantes : clients, collaborateurs, etc.

## LES 10 PRINCIPES DU GLOBAL COMPACT

### 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** : Les entreprises sont invitées à veiller à ne pas se rendre complices de violations des Droits de l'Homme.

### NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL



- PRINCIPE 3** : Les entreprises sont invitées à respecter la liberté d'association et à reconnaître le droit de négociation collective.  
**PRINCIPE 4** : Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination du travail forcé ou obligatoire.  
**PRINCIPE 5** : Les entreprises sont invitées à contribuer à l'abolition effective du travail des enfants.  
**PRINCIPE 6** : Les entreprises sont invitées à contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession.

### ENVIRONNEMENT



- PRINCIPE 7** : Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution aux problèmes touchant à l'environnement.  
**PRINCIPE 8** : Les entreprises sont invitées à prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement.  
**PRINCIPE 9** : Les entreprises sont invitées à favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

### 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.

## QUI SOMMES-NOUS?



**FULL ACE est une CENTRALE D'ACHATS ET DE SERVICES spécialisée dans les domaines de l'objet publicitaire - cadeau d'affaires - packaging, pour 15 agences adhérentes et plusieurs grands comptes.**

**40 collaborateurs avec 20 ans d'expérience sont à votre service, autour des prestations suivantes :**

- ❑ **ACHAT ET SOURCING** - 10 back offices + 3 acheteuses
- ❑ **DESIGN PRODUITS ET CRÉATION GRAPHIQUE** - 4 graphistes + 3 infographistes
- ❑ **LOGISTIQUE ET STOCKAGE** - 1 coordinateur logistique + 2 employés de conditionnement + interventions manutentionnaires régulières
- ❑ **SOLUTIONS WEB ET GESTION DE CATALOGUE** - 3 développeurs et 1 webdesigner
- ❑ **MARKETING ET COMMUNICATION** - 1 responsable communication et 2 assistantes communication
- ❑ **ADMINISTRATION DES VENTES ET GESTION DE PROJETS (MERCHANDISING)** - 2 chefs de projets
- ❑ **ADMINISTRATIF ET FINANCIER** - 1 responsable financière + 5 assistants comptable + 1 responsable administratif et RH + 1 assistant administratif
- ❑ **DÉMARCHE RSE & SOUS-TRAITANTS CERTIFIÉS** - 1 responsable qualité

**PRENDRE SOIN DE NOS PARTENAIRES** : Pour FULL ACE, le **bien-être** de tous ses collaborateurs (salariés, fournisseurs, sous-traitants,...) est fondamental. Nous plaçons l'**humain** au coeur de nos préoccupations.

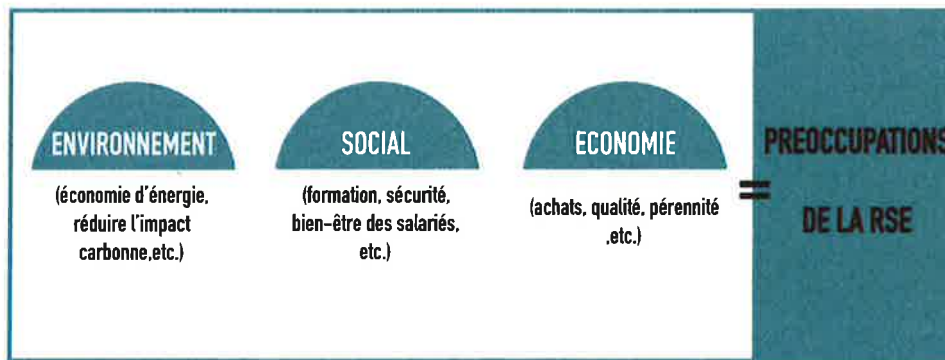
**SATISFAIRE NOTRE CLIENTÈLE** : Nous favorisons l'**écoute** de nos clients de façon à s'adapter à leurs **besoins** et leur apporter un **conseil** adéquat.

**S'ADAPTER AUX ÉVOLUTIONS** : Notre entreprise est sans cesse à la recherche d'**innovations** et de nouveaux produits. Etre capable de **se renouveler** et de s'adapter à un environnement qui change est primordial.

**ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE** : FULL ACE s'inscrit depuis de nombreuses années dans une démarche de **développement durable** en prenant en compte les dimensions écologiques, économiques et éthiques dans sa stratégie.

### Qu'est-ce que la RSE ?

La Responsabilité Sociétale des Entreprises est la déclinaison du **développement durable** à l'échelle d'une société. Elle s'articule selon 3 dimensions :



En d'autres termes, la RSE désigne les efforts qu'une entreprise va réaliser afin d'être **bénéfique pour la collectivité et les Hommes, l'environnement et l'économie.**

### Conscience RSE

Depuis plusieurs années, FULL ACE a pris conscience de son importante responsabilité vis-à-vis de ses parties prenantes et de l'environnement.

Pour nous, il est indispensable d'intégrer dans nos activités et interactions avec nos collaborateurs des préoccupations telles que :

Des pratiques commerciales basées sur l'éthique

Entretenir une relation équilibrée avec nos clients/fournisseurs/etc.

Le respect et la protection de notre environnement

Pérenniser et développer notre entreprise

Depuis sa création en 1989, FULL ACE applique ces principes de façon **concrète** à travers **diverses actions**.

En effet, chaque année, nous redistribuons notre excédent de stocks à des **associations**; plusieurs **chartes** ont été créées et sont transmises à nos parties prenantes; nous effectuons un **contrôle permanent** de notre production (qualité, conformité); ou encore nous **communiquons sur la RSE** (par exemple sur notre site internet).

De plus, un **Responsable Qualité** a récemment rejoint notre équipe.

## Concrétiser notre engagement



*Bien conscients que la RSE est devenue un véritable enjeu pour notre société, nous avons décidé de formaliser notre engagement à travers notre adhésion au Pacte du Global Compact des Nations Unies.*





En 2014, notre société a fait l'objet d'un diagnostic-accompagnement en RSE de la part d'un organisme spécialisé. En voici un extrait :

« - Full Ace prend le sujet de la RSE avec *intérêt*

-Vigilance sur les aspects réglementaires ;

-Valeurs, professionnalisme et vision d'entreprise laissant à penser à une *bonne prise en compte des questions de RSE à terme*;

-Proactivité : équipes poussées à s'intéresser au sujet de *l'écoconception*, aux aspects santé liés aux produits, aux divers *certificats* qui peuvent valider la responsabilité des produits et des fournisseurs;

-Point fort sur le plan *social*;

-Point fort quant à la *relation aux clients*;

-Relation avec les fournisseurs *équilibrée et saine*;

-Réel soucis d'assurer la pérennité de l'entreprise, de sécuriser la gouvernance de la structure. »

Réalisé par le Cabinet PH. MANEY & ASSOCIES, le 30/06/2015

**ENTREPRENDRE DES ACTIONS QUI SOUTIENNENT LE GLOBAL COMPACT, C'EST BIEN ;  
MAIS EN PARLER, C'EST ENCORE MIEUX !**

### LE PLUS

Nous communiquons à propos du Global Compact vers nos contacts externes.

#### Comment ?

En transmettant une plaquette explicative à nos parties prenantes.

### LE BUT

Montrer notre engagement

Faire connaître le Pacte Mondial

Encourager nos parties prenantes à faire de même !

# PARTIE I

## -

# DROITS DE L'HOMME

1. Les entreprises sont invitées à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux droits de l'Homme;

2. A veiller à ne pas se rendre complices de violations des droits de l'Homme.

### [ MISE EN PLACE DE DIFFÉRENTES CHARTES ]

Afin que ses partenaires respectent les notions éthiques indispensables, FULL ACE leur transmet différentes chartes contenant des clauses sur le respect et la protection des Droits de l'Homme.

#### Extrait de notre CHARTE RSE FOURNISSEURS :

«Le fournisseur doit, pour tous les principes énoncés dans la présente charte, se conformer à la déclaration des Droits de l'Homme des Nations Unies, ...»

#### Extrait de notre CHARTE SOURCING PRODUIT destinée au Service Achat :

«Lors du sourcing de nouveaux partenaires, nous vous demandons de mener des recherches suffisamment approfondies pour connaître l'environnement social de ces derniers. Voici les facteurs à prendre en considération : notre société et nos actions doivent aider à promouvoir et à respecter la protection du droit international relatif aux Droits de l'Homme et à veiller à ne pas se rendre complice de violations de ces droits, ...»

### [ JUGEMENTS ET ORDONNANCES ]

Aucun jugement, ordonnance, amende ou autre événement dans le domaine des droits de l'Homme n'a été rapporté à ce jour.

#### RÉSULTAT

Ce qui signifie que FULL ACE n'a jamais rencontré de litige concernant les droits de l'Homme; ni au sein de l'entreprise, ni dans l'ensemble de ses parties prenantes : **cela illustre notre engagement dans ce domaine.**

## PARTIE II

# NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

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

4. A contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire;

5. A contribuer à l'abolition effective du travail des enfants;

6. A contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi et de profession.

### [ NON DISCRIMINATION ]

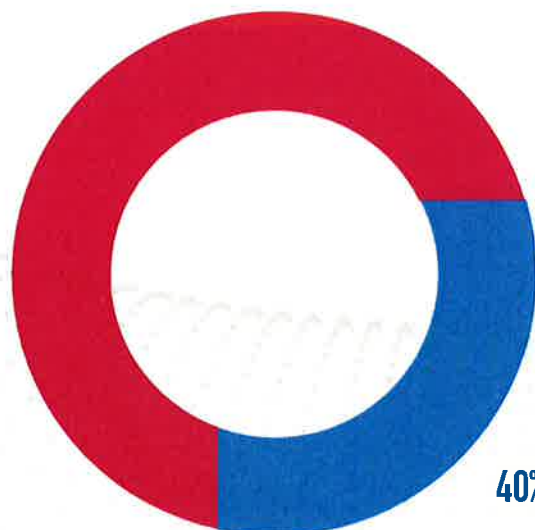
FULL ACE s'engage à respecter le principe de non-discrimination dans sa gestion des ressources humaines, c'est-à-dire lors de ses recrutements, formations ou encore promotions, et ce tant sur la parité homme/femme que sur l'âge de ses employés.

#### RÉSULTAT

Nous avons réalisé des statistiques en mars 2016 : il en ressort un relatif équilibre dans nos effectifs.



60%



40%



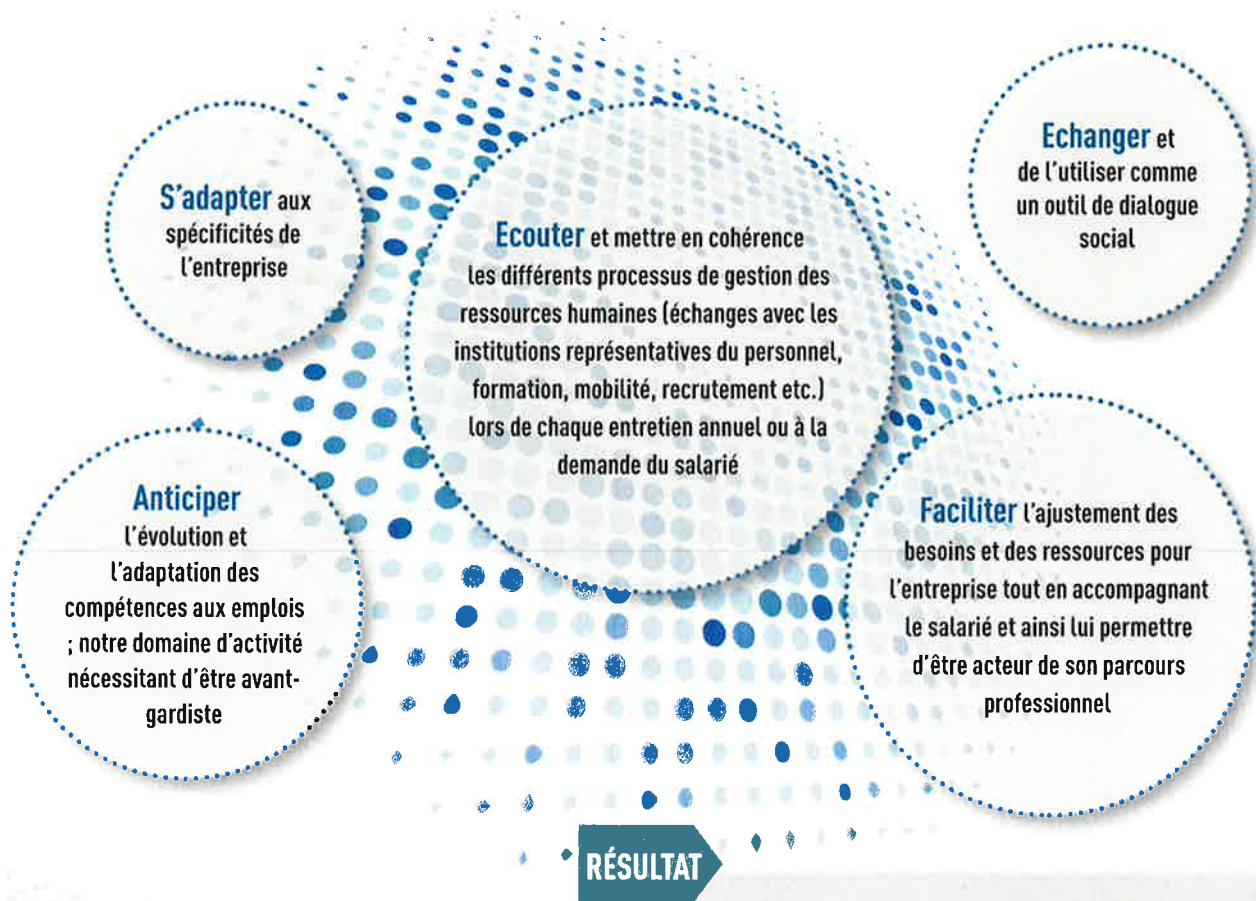
Le plus jeune salarié est âgé de 25 ans et le plus âgé a 50 ans.

## GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, un nouveau moyen d'accès à la formation a été mis en place par le biais du **Compte Personnel de Formation (CPF)**, qui remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF).

Ce compte personnel, alimenté en heures de formation, est utilisable par tout salarié, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante.

Notre société a dès le 1<sup>er</sup> janvier 2015 renseigné à l'ensemble de ses salariés le nombre d'heures disponibles au titre du DIF (une attestation leur a été remise). FULL ACE accorde une grande importance à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, car cela lui permet de :



FULL ACE s'engage également à former des stagiaires, des jeunes diplômés ou encore des personnes en reconversion professionnelle, ce qui lui permet de bénéficier d'une équipe diversifiée et toujours plus dynamique.

En 2015, nous avons reçu trois stagiaires et formé deux contrats de professionnalisation ; 6 salariés étaient âgés de moins de 26 ans ; 19 des 51 salariés étaient âgés de moins de 30 ans.

## [ BIEN ÊTRE DES SALARIÉS ]

Chez FULL ACE, nous sommes conscients que la qualité de vie au travail a un impact direct sur la motivation des salariés et donc in fine sur leur productivité.

Nous favorisons le bien-être au travail par différentes actions :

### ACCROITRE L'AUTONOMIE DES SALARIÉS

La société a fait le choix d'un organigramme horizontal.

L'entreprise considère que favoriser l'autonomie et la prise d'initiatives des salariés est une des conditions essentielles de réussite à la motivation et à la productivité.

La suppression de la hiérarchie intermédiaire permet également une responsabilisation des employés. De plus, des réunions mensuelles par service ont été instaurées. La parole de chacun est ainsi valorisée.

Enfin, la mise en place d'objectifs hebdomadaires a été préférée à la surveillance des horaires de travail.

### ACCUEILLIR ET FORMER DE NOUVEAUX SALARIÉS

Lors de chaque recrutement, un mail d'information est envoyé à l'ensemble du personnel pour les prévenir de l'arrivée du nouveau salarié. Une période d'intégration est également prévue. Celle-ci recouvre à la fois l'intégration dans la structure et sur le poste de travail. Cet accompagnement s'effectue sous la forme d'un binôme (le référent et le nouveau salarié) durant une semaine.

La transmission de connaissances permet au salarié de s'adapter plus facilement à la culture d'entreprise et de cerner les exigences professionnelles requises pour maîtriser son poste de travail.

De plus, dès son arrivée, un livret d'accueil est remis au salarié. Cela lui permet d'avoir un support tout au long de la période de formation et de mieux absorber le flux d'informations.

### FLUIDIFIER LA COMMUNICATION EN INTERNE

Les salariés passent en moyenne entre 5 à 20 heures par semaine à lire et rédiger des e-mails.

Afin de limiter l'envoi de mails internes parfois inutiles, l'entreprise a mis en place un espace de travail partagé, dit « open-space ». Ces espaces de travail sont répartis par service et permettent aux salariés de communiquer instantanément : ainsi les idées se croisent et s'échangent.

De plus, les nouvelles recrues ne sont pas isolées et s'intègrent. Nous organisons aussi un entretien par semaine tout au long de la période d'essai.

## L'AGRANDISSEMENT DES LOCAUX

Toujours dans un souci d'amélioration des conditions de travail et afin de permettre à l'entreprise d'accueillir de nouveaux salariés dans des conditions optimales, l'ensemble des locaux a été rénové en 2015.

De plus, une salle de repos et une terrasse abritée ont été récemment conçues.

## LE DIALOGUE SOCIAL

Nous organisons des réunions avec la direction afin de favoriser les remontées informatives.

Des délégués du personnel ont été élus pour 4 ans et sont à l'écoute des salariés si besoin.

## PRISE EN CONSIDÉRATION DE LA CARRIÈRE DES SALARIÉS

Tous les ans, l'employeur invite chaque salarié à faire un bilan de l'année écoulée lors d'un entretien individuel.

C'est un moment privilégié au cours duquel ils vont aborder ensemble différents sujets :

- les missions confiées et la réalisation des objectifs de l'année ;
- faire le point sur les forces, les compétences et les axes d'amélioration pour l'année à venir;
- aborder les souhaits de formation et d'évolution du salarié;
- renégocier le salaire en fonction des réalisations et objectifs annuels.

## ÉLABORATION D'UN PLAN DE PRÉVENTION

Chaque année le plan de prévention des risques professionnels est mis à jour.

Le document unique recouvre l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre pour préserver la santé et la sécurité des salariés, améliorer les conditions de travail et tendre au bien-être des employés.

## [ PROCÉDURES ]

**Afin de renforcer notre crédibilité auprès des salariés, clients et partenaires, nous avons entrepris la rédaction de plusieurs procédures.**

### AU NIVEAU DES RESSOURCES HUMAINES

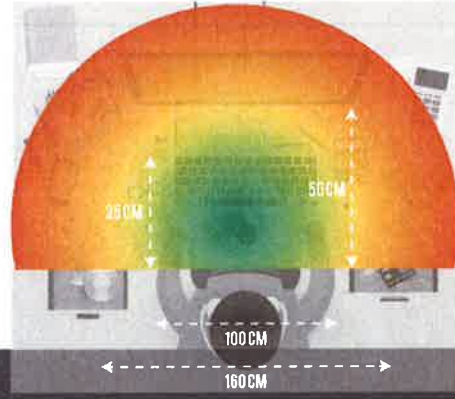
Nous avons défini les formalités à adopter en cas d'absences, de congés payés et d'heures supplémentaires, afin de gagner du temps et d'éviter les conflits.

Un trombinoscope en ligne a été mis en place répertoriant tous nos collaborateurs : chez Full Ace et dans nos agences partenaires.

### AU NIVEAU DE LA QUALITÉ

Afin de faire remonter les informations, idées ou remarques de notre équipe, une boîte à idée sous la forme d'une adresse mail a été créée : [servicequalite@fullace.fr](mailto:servicequalite@fullace.fr).

De plus, dans l'optique d'harmoniser notre communication, nous avons déterminé une police et une taille d'écriture pour tous nos services.



Nous avons aussi décidé d'appliquer la **MÉTHODE DES 5S**, d'origine japonaise et qui a été créée pour la production des usines Toyota®.

Elle permet d'optimiser en permanence les conditions et le temps de travail en assurant l'organisation, la propreté et la sécurité d'un plan de travail.

La méthode 5S est une technique de management qui fait partie de la démarche qualité du système Kaizen, lui aussi venu du Japon et créé par Toyota®. C'est un processus qui vise l'amélioration continue d'une entreprise et qui ne doit pas nécessiter un investissement financier important.

Ce système consiste à améliorer la productivité d'une entreprise en apportant chaque jour de petits changements. Pour être efficace, tous les employés, cadres ou non cadres, doivent participer en donnant des idées.

#### RÉSULTAT

Tout le personnel de l'entreprise a pris connaissance de ces procédures et les applique.



# [ NOTRE PROCÉDURE 5S ]



- 1- Tout ce qui ne sert pas ou plus depuis un an doit être jeté, ou recyclé.
- 2- Tout ce qui sert moins d'une fois par mois est remis à l'écart (par exemple, au département des archives, ou au magasin à l'usine).
- 3- Tout ce qui sert moins d'une fois par semaine est rangé à proximité (dans une armoire).
- 4- Tout ce qui sert moins d'une fois par jour est au poste de travail (zone rouge).
- 5- Tout ce qui sert moins d'une fois par heure est au poste de travail, directement à portée de main (zone verte).
- 6- Tout ce qui sert au moins une fois par heure est directement sur l'opérateur.

**01**

SE DEBARRASSER



**02**

RANGER

- 1- Arranger de façon intelligente le poste de travail (proximité, objets lourds faciles à prendre)
- 2- Rendre évident le placement des objets (Les objets d'utilisation fréquente doivent être situés près de l'opérateur)

## PROCEDURE 5S

NETTOYER



**03**

- 1- Remettre systématiquement en état le poste de travail pour le lendemain.
- 2- Nettoyer son espace de travail chaque soir.

ETRE RIGOUREUX

**05**

- 1- Veiller à l'application du système général 5S sur la durée
- 2- La direction doit veiller à l'effort de chacun.
- 3- Mettre en place une politique interne qui appuie la méthode (exemplarité des chefs, encouragement)
- 4- Rappeler la méthode par des schémas sur des posters affichés à l'intérieur de l'entreprise.

Rappeler aux opérateurs que le maintien de la propreté et du rangement de leur poste est leur responsabilité de tous les jours.



ORDONNER

**04**



## PARTIE III

### ENVIRONNEMENT

7. Les entreprises sont invitées à appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant à l'environnement;

8. À prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement;

9. À favoriser la mise au point de la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

### [ AU QUOTIDIEN ]

FULL ACE s'engage au quotidien dans une démarche de protection de l'environnement à travers des gestes écoresponsables simples mais efficaces :

- ▶ **Limiter les impressions inutiles**, notamment des mails. Nous avons intégré à toutes nos signatures de mail le message suivant afin de sensibiliser les employés mais aussi nos collaborateurs extérieurs sur l'économie de papier :



**Pensez environnement !**

N'imprimez ce mail que si c'est vraiment nécessaire

- ▶ Dans le but de **réduire notre consommation de papier**, tous les postes informatiques sont paramétrés de telle sorte que, par défaut, les impressions se fassent en recto/verso.

- ▶ **Partenariat** avec notre fournisseur Fiducial® :

Les consommables (fournitures de bureau et produits d'entretien) que nous commandons sont, dans la mesure du possible, des « produits verts ». Grâce à notre fournisseur Fiducial®, également adhérent au Global Compact, la commande de fournitures écoresponsables est facilitée par une rubrique dédiée sur l'interface internet de commande.

Egalement en partenariat avec Fiducial®, nous avons mis en place un point de collecte des piles usagées dans l'entreprise. Cette boîte de recyclage est remise au livreur afin que les piles soient recyclées via un organisme agréé.

► Pratique du **tri sélectif** pour le recyclage des déchets engendrés par les déjeuners pris dans l'entreprise :

Nous sensibilisons nos salariés à une démarche écoresponsable dans le traitement des déchets. Un affichage a été mis en place dans notre salle du personnel afin que le tri entre le recyclage (cartons, papiers, emballages) et les ordures ménagères soit respecté par tous.

Nous pratiquons également le tri sélectif dans les espaces de travail : nous avons mis en place un bac de tri dans chacun de nos 5 open-spaces afin que tous les papiers et cartons soient recyclés.



► **Recyclage des capsules** de café « Nespresso® » :

De la même manière toutes les capsules Nespresso® consommées sont jetées dans un sac prévu à cet effet fourni par la marque. Cela permet le recyclage des capsules usagées.

Nous les déposons chez un commerçant, point de collecte Nespresso®, situé à 2km de l'entreprise. Grâce à ce système, nous sommes assurés que les capsules consommées sont valorisées (utilisation du marc pour la fabrication d'engrais et de l'aluminium recyclé dans la filière industrielle).

► **Recyclage des catalogues**

Notre activité implique une utilisation importante de catalogues, nous limitons au maximum les approvisionnements pour qu'ils correspondent à nos besoins. Néanmoins au début de l'année 2016 nous avons dû nous séparer des catalogues 2015 restants dans nos stocks. Ainsi plus de 800kg ont été recyclés via notre partenaire, l'imprimerie Laplante agréée PEFC. Faire appel à un professionnel de l'imprimerie pour le recyclage de nos catalogues nous garantit un traitement des déchets conforme aux normes environnementales.

## RÉSULTAT

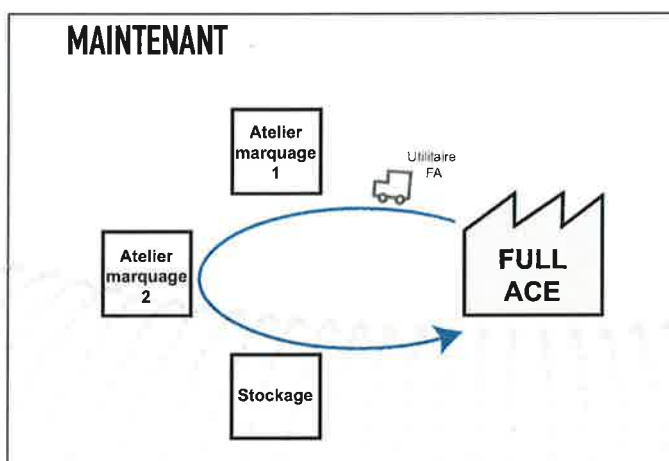
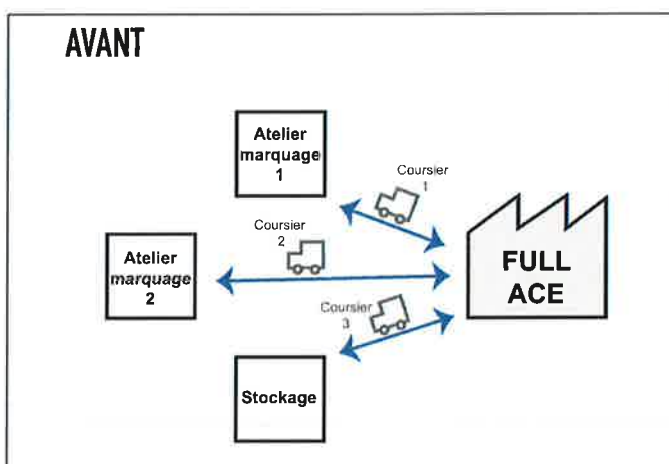
La communication sur le recyclage ayant été améliorée, les bonnes pratiques liées aux problématiques de protection de l'environnement sont mieux appliquées par les salariés.

## MISE EN PLACE D'UNE PROCÉDURE NAVETTE

En décembre dernier, FULL ACE a décidé de mettre en place une procédure navette afin d'optimiser les flux de marchandises.

Nous nous sommes rendu compte que nous pouvions améliorer grâce à nos ressources internes.

Jusque-là, lorsque nous avons besoin de transporter de la marchandise entre nos différents locaux, nous faisons appel à un transporteur indépendant. Or, notre entreprise dispose d'un véhicule utilitaire. Nous avons donc décidé d'utiliser ces ressources en installant un « Milkrun » (une tournée en une seule boucle) qui partira de notre centrale une fois par semaine et sera modulable selon les besoins.



***Cette procédure permettra de rationaliser nos transports et donc de réduire : notre consommation de carburant, nos coûts ainsi que notre impact environnemental.***

## RATIONALISATION DES COMMANDES

Une note de service a été transmise en interne pour rationaliser les commandes et les expéditions associées. C'est pourquoi il est demandé à chacun de :

- concerter les collègues du service afin de grouper les commandes, le but étant de limiter les transports superflus ;
- tenir à jour le tableau des départs de marchandises de notre centrale, toujours pour limiter notre impact environnemental ;
- réutiliser les cartons réceptionnés ou déjà disponibles qui ne sont pas abîmés.

### EXTRAIT DE NOTRE PROCÉDURE LOGISTIQUE :

#### « ORGANISATION DU DEPART DES MARCHANDISES :

Lors de vos besoins de départs de marchandises vers la plateforme logistique et/ou atelier de marquage, nous vous demandons de bien vouloir tenir à jour le tableau dédié se situant sur le serveur.

Chacun remplira celui-ci en indiquant la date de départ, le volume, et le lieu de destination souhaité. L'objectif visé étant de réduire le nombre de transport en groupant les départs et donc de limiter nos impact environnemental (réduction de l'émission de gaz à effet de serre).»

### RÉSULTAT

Nous avons réalisé 83% d'économie entre la situation où nous utilisons les coursiers et la situation actuelle où nous utilisons les navettes.

# [ PRODUITS VERTS ]

Afin de transmettre des valeurs d'écologie et de développement durable, nous proposons des solutions éthiques et des produits écologiques à nos clients, pour qu'eux aussi se tournent vers une communication plus verte.



**CALEPIN CHEVNOTE**  
Ref. 162054  
140 €

Calendrier format A4 en pap. et recyclé avec ruban couleur assorti et bande élastique. 96 pages de pap. en vège.

Colors : Vert citron, rouge, orange, noir, bleu.  
Dim : 14 x 9 x 1,4 cm.



**CARNET À SPIRALE**  
Ref. 154101  
1,42 €

Carnet à spirale en carton recyclé, spirale verte, couverture assortie. 42 feuilles lignés, livré avec stylo en recyclé, sans résine.

Colors : Orange, rouge, noir, bleu clair, vert clair.  
Dim : 18,7 x 13 x 2,2 cm.



**BLOC-NOTES**  
Ref. 154202  
0,77 €

Bloc notes 20 pages en vège style en au verso recyclé. Encre bleue.

Colors : Vert citron, noir.  
Dim : 11 x 8,5 x 0,7 cm.



**BLOC PAPIER RECYCLE**  
Ref. 154203  
3,01 €

Notes bloc recyclé en bloc de papier recyclé de 20 pages au dos un style bloc personnalisable et recyclé.

Colors : Noir, beige.  
Dim : 28 x 19 cm.



**MUG 80**  
Ref. 152901  
5,87 €

Mug 80 ml en fibre de bambou avec couvercle. Disponible également à base de fibres de bois et en version avec couvercle réglable.

Colors : Bleu.  
Dim : 7 x 9 x 11 cm.



**MUG 80**  
Ref. 152902  
6,57 €

Mug 80 ml en fibre de bambou avec couvercle à base de fibres de bambou. Disponible également en version avec couvercle réglable.

Colors : Gris, marron, vert.  
Dim : 7,2 x 11 cm.



**MUG**  
Ref. 152903  
2,89 €

Mug 100 ml en fibre de bambou avec couvercle. Disponible également en version avec couvercle réglable.

Colors : Vert citron, vert.  
Dim : 8 x 8 x 7,5 cm.



**MUG ISOTHERME**  
Ref. 152904  
14,36 €

Mug isotherme en fibre de bambou avec couvercle réglable. Disponible également en version avec couvercle réglable.

Colors : Bambou.  
Dim : 17,5 x 8 x 6,5 cm.



**CUPRELET BAMBOO**  
Ref. 154104  
2,22 €

Cuprelet 200 ml en fibre de bambou avec couvercle et anneau en silicone.

Colors : Gris, orange, bleu, vert citron.  
Dim : diam. 9 x 11 cm.

ÉCOLOGIE

## RÉSULTAT

Une cinquantaine de références sont présentes dans la rubrique « Écologie » de notre catalogue. On peut y retrouver des produits comme des sacs en coton biologique, des carnets recyclés, des chargeurs solaires et toute sorte de produits verts.

# [ LABELS ]

Nous nous tournons vers des collaborateurs possédant des valeurs communes aux nôtres. Dans cette optique, nous privilégions au maximum des fournisseurs détenant des certifications et labels qui prouvent leur engagement (certifications à l'appui).

Labels détenus par nos fournisseurs (sur une sélection de produits) :

## POUR DE MEILLEURES PRATIQUES



Commerce équitable



Amélioration des conditions de travail



Produits fabriqués en France

## CONTRÔLE DES SUBSTANCES DANGEREUSES



Textiles garantis sans produits toxiques



Contrôle des substances importées



RoHS

Restrictions des substances dangereuses dans l'équipement électroniques

## CERTIFICATIONS BIO



Textiles en fibres bio



Produits agricoles bio

## PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT



Considère le cycle de vie du produit



Bois issu de forêts durable & responsable



Fibres naturelles, renouvelables, recyclées, etc.



Diminution des impacts environnementaux

## CRÉATION SALLE DU PERSONNEL

Grâce à cette salle nous avons pu joindre l'utile à l'agréable: en la construisant de façon éco-conçue, tout en offrant à nos salariés un espace à eux, dans lequel il leur est possible de partager des repas et de se retrouver lors des pauses.

Cette salle a été construite dans un local vétuste adjacent à l'entreprise.

Le fil rouge du chantier a été de conserver la base du local (en laissant les poutrelles en acier, les portes industrielles et les armatures métalliques de la charpente) et de venir l'habiller.



Afin de garantir une économie d'énergie, nous avons utilisé des matériaux à fort pouvoir isolant et conformes aux normes européennes et françaises de la construction de bâtiments :

- De [la laine de verre](#) de type R45 en 200 mm au plafond, en 100 mm pour le doublage et en 75 mm pour les cloisons dans le but d'une isolation phonique et thermique.
- Du [placoplatre](#) BA 13 (bords amincis 13 mm) a été installé afin de cloisonner et dissimuler les gaines et l'ossature.
- Du [lino ignifugé](#) dit « passage intensif » de classe 23.31 (norme de résistance et d'usure) avec un indice CFL S1 (S pour smoke ; il s'agit de l'indice maximum) de classement feu a été disposé dans le local (ce matériau ne crée pas de fumée toxique en cas d'incendie).

### Revêtements de sol

Essais	Classes selon NF EN 13 501-1		Exigences
Incombustibilité (NF EN ISO 1182) PCS (NF EN 716)	A1fl		incombustible
Incombustibilité (NF EN ISO 1182) PCS (NF EN 716) Panneau radiant (NF EN 9239-1)	A2fl	s1	M0
	A2fl	s2	M3
Panneau radiant (NF EN 9239-1) Petite flamme (NF EN 11925-2)	Bfl	s1 s2	
	<b>Cfl</b>	<b>S1</b> s2	
Panneau radiant (NF EN 9239-1) Petite flamme (NF EN 11925-2)	Dfl	s1 s2	M4
	Efl		
Petite flamme (NF EN 11925-2)	Ffl		



- Pour l'extérieur, des cloisons d'aggloméré hydrofuge (panneaux avec fragments de bois) ont été montées. Le but étant d'empêcher les infiltrations d'eau afin de garantir une isolation toujours plus optimale.

- Les éclairages extérieurs sont à LED (« light-emitting diode », soit diodes électroluminescentes) avec détecteurs de mouvements afin de garantir un allumage au besoin de l'utilisateur et temporaire : plus d'oublis d'éteindre la lumière !

A l'intérieur, des plafonniers (toujours à LED) ont été installés afin de procurer un fort éclairage à moindre coût et à faible impact environnemental.

- Enfin, une baie vitrée double vitrage à 2 points de fermeture a été mise en place, ce qui permet une économie globale sur plusieurs points : une sécurité accrue (le double vitrage est plus difficile à fracturer qu'un vitrage simple), une isolation acoustique optimale et une excellente isolation thermique, ce qui entraîne des économies énergétiques.



# PARTIE IV

## LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

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

### [ DEONTOLOGIE ]

#### EXTRAIT DE NOTRE CHARTÉ ÉTHIQUE FOURNISSEUR :

*« La loyauté est pour nous un principe incontournable qui permet d'instaurer et de maintenir des relations de confiance durables. Chacun de nos fournisseurs conduit ses activités conformément aux principes d'honnêteté et d'équité.*

*La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.*

[...]

*Il est interdit de proposer ou d'offrir tout cadeau, invitation, acte de complaisance, faveur ou tout autre avantage, pécuniaire ou autre, à un collaborateur ou ses proches, susceptible de corrompre, d'influencer ou d'entraver l'intégrité, l'indépendance de jugement ou l'objectivité dudit collaborateur dans nos relations. »*

### [ TENUE DE NOS COMPTES ]

Nous avons été audités en septembre 2015 par un **cabinet de commissaires aux comptes** dans le but de contrôler les comptes annuels de la société. Cet audit consiste à examiner les éléments justificatifs des montants et informations figurant dans les comptes annuels.

Voici l'opinion des commissaires concernant nos comptes :

**« Nous certifions que les comptes annuels sont, au regard des règles et principes comptables français, réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice. »**

## CONCLUSION ET OBJECTIFS

---

La souscription au Global Compact a accéléré et concrétisé les projets que nous avons concernant le développement durable de notre entreprise.

Dans un premier temps, ceci nous a permis de clarifier certains éléments relatifs à notre société (définir quels labels nos produits possèdent, calculer la parité) afin de pouvoir agir en conséquences dessus et de les améliorer.

En second point, nous avons dû faire preuve de créativité et de recherches pour proposer et réaliser de nouvelles actions en concordance avec les 10 principes du Global Compact. C'est durant nos heures de concertations et réflexions que certaines idées ont vu le jour : incorporer un message dans la signature mail, recycler les catalogues, réaliser des chartes et des procédures, etc.

Nous pouvons aujourd'hui dire avec certitudes que le fait de soutenir le Pacte Mondial des Nations-Unies a été un tremplin pour le développement de notre démarche RSE.

### OBJECTIFS POUR 2017

- **Renforcer la cohésion de nos équipes** en organisant divers évènements. Par exemple des petits déjeuners réguliers au sein de l'entreprise ou plus de réunions.
- **Avoir un meilleur contrôle de nos impressions** : trouver une solution pour réduire la consommation papier de nos employés et aussi les inciter à réutiliser les documents imprimés (sous forme de brouillons)
- **Réaliser** un « compte rendu » **des actions caritatives** que notre société a entreprises depuis sa création. Nous voudrions aussi nous engager dans de nouvelles causes et de différentes manières. Par exemple, en soutenant des associations locales ou encore de protection des forêts.
- **Sensibiliser** davantage les salariés et nos autres parties prenantes sur le Global Compact et la RSE.