



UN GLOBAL COMPACT

Ceci est notre Communication sur le Progrès sur la mise en œuvre des principes du Pacte mondial des Nations Unies.

Nous apprécions vos commentaires sur son contenu.

NOUS SOUTENONS LE PACTE MONDIAL

2021

COMMUNICATION SUR LE PROGRÈS

SOMMAIRE

3	Engagement de l'équipe SOLUTIONS
4-7	L'agence SOLUTIONS
8-10	Notre politique RSE
11	Le Global Compact
12-17	Droits de l'Homme
18-21	Normes internationales du travail
22-23	Environnement
24	Lutte contre la corruption
25-28	2FPCO - Charte éthique - Gifting
29-43	Annexes

ENGAGEMENT DE L'ÉQUIPE SOLUTIONS

Convaincu qu'une démarche RSE efficace doit être mise en place, nous **nous sommes engagés dans cette démarche depuis 5 ans** avec l'objectif de s'améliorer chaque année.

Dès 2016, nous nous sommes engagés par l'adhésion au Pacte des Nations unies en soutenant ses 10 principes.

Nous essayons chaque année de nous améliorer dans les 4 thèmes.

Le contexte actuel bouleverse beaucoup de choses et nous demande beaucoup d'agilité.

2021 sera marqué par des changements profonds et nécessaires pour faire face à un marché en pleine évolution.

Notre communication sur le progrès et toutes nos actions menées sont une grande fierté pour toute l'équipe Solutions.

Bonne lecture,

Béatrice FIRMIN-MONNIER
Directrice Générale

L'AGENCE SOLUTIONS

SOLUTIONS, société créée depuis 2002, est située dans le département des Hauts-de-Seine, à Puteaux (92800). Depuis 2010, SOLUTIONS a structuré son offre d'agence de communication autour de 3 pôles : **le gifting, l'événementiel et le conseil.**

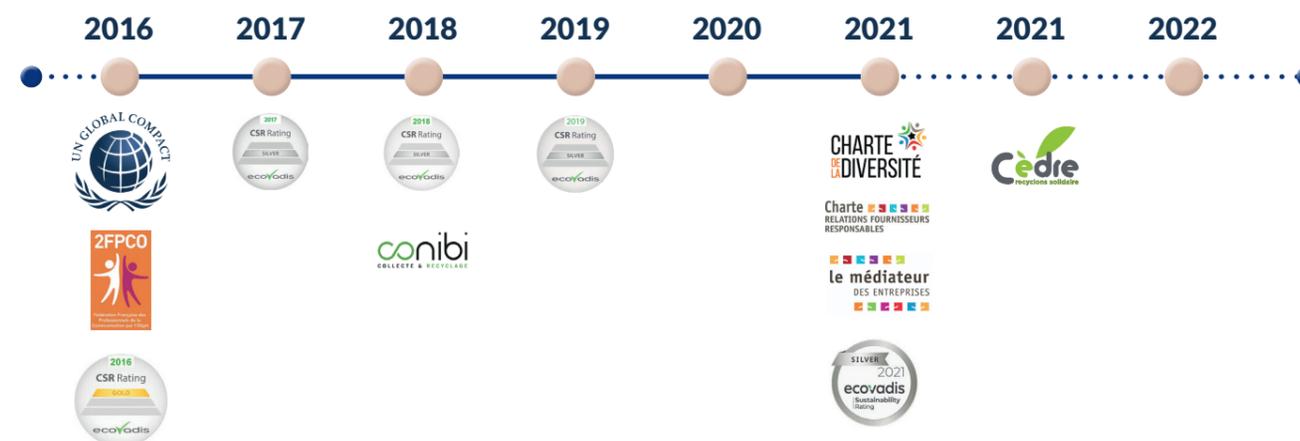
Notre vision : mieux prendre en compte les personnes et valoriser les relations humaines sur le long terme.

L'ÉVOLUTION DE NOTRE CHIFFRE D'AFFAIRE



TIMELINE

PLAN DE PROGRESSION



GLOBAL COMPACT

Organisation rassemblant d'un millier d'entreprises à but non lucratif autour d'enjeux liés à la RSE et au développement durable.



2FPCO

Charte qui a pour objectif de promouvoir les engagements et les principes de base de la responsabilité sociale des entreprises.



ECOVADIS

Plateforme d'évaluation des performances RSE et achat responsable.



CONIBI

Consortium dédié au recyclage des consommables d'impressions usagées des entreprises.



CHARTE DE LA DIVERSITÉ

Texte d'engagement proposé à la signature de tout employeur, qui souhaite par une démarche volontariste, agir en faveur de la diversité et dépasser ainsi le cadre légal et juridique de la lutte contre les discriminations

CHARTER RELATION FOURNISSEURS RESPONSABLES



Charte visant à inciter les entreprises, organismes publics et privés à adopter des pratiques responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs

LE MÉDIATEUR DES ENTREPRISES



Service national placé auprès du ministre de l'Économie français, venant en aide à toute entreprise, organisation publique ou privée qui rencontre des difficultés dans ses relations commerciales avec un partenaire.



CÈDRE

Société de gestion des déchets performante et solidaire.



SOLUTIONS EN CHIFFRES

2002

création de l'agence

8,5

millions d'euros de chiffres d'affaire en 2020

22

employés

2

bureaux Paris - Hong-Kong

NOS DOMAINES D'EXPERTISES

Solutions/santé



Stratégies et actions opérationnelles



Créatrice de liens entre les différents acteurs de la santé

Solutions/gifting



Développement sur mesure



Objets de communication



Boutique en ligne

Solutions/event



Lancement de produits



Incentive team-building



Formation commerciale



Voyage et soirée à thème

NOTRE POLITIQUE RSE

SOLUTIONS est fière des engagements pris dans le cadre de sa **politique RSE** (Responsabilité Sociale et Environnementale). Dans ce cadre, un certain nombre d'actions sont menées pour assurer la qualité de vie au travail des collaborateurs ainsi que la nécessaire prise en compte des enjeux environnementaux.



SOLUTIONS adhère à la **Fédération Française de la Communication par l'Objet (2FPCO)** depuis plus de cinq ans et s'est donc engagée à respecter les engagements de la Charte Éthique et Professionnelle en matière de transparence, d'éthique des affaires, de respect de la réglementation liée aux conditions de travail, d'achats durables et de qualité.



SOLUTIONS s'est engagée depuis 2016 dans l'**initiative de responsabilité d'entreprise du Pacte Mondial des Nations Unies** et adhère ainsi aux principes des droits de l'homme, du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption.



En signant la **Charte de la Diversité** en 2021, SOLUTIONS s'est aussi engagé à continuer à promouvoir l'application du principe de non-discrimination et à développer un management respectueux des différences, fondé sur la confiance, soucieux d'améliorer la cohésion des équipes et la gestion de leur carrière.



En 2021, SOLUTIONS signe la **Charte Relations Fournisseurs Responsables** qui a pour objectif d'adopter des pratiques d'achats responsables vis-à-vis de nos fournisseurs. Elle permet ainsi de nous distinguer de nos concurrents par une image positive de nos valeurs et engagements. SOLUTIONS rejoint une communauté en recherche constante de bonnes pratiques.

NOS OBJECTIFS 2021



Élargir notre offre du **Made in France**



Étoffer notre offre du **Made in Europe**



Réduire notre **consommation de plastique**
 - Limiter les conditionnements en polybag individuel
 - Sensibiliser nos clients sur l'utilisation de plastique recyclé ou biodégradable



Mettre en place des outils permettant d'évaluer nos productions ou achats écoresponsables

ÉVALUATION ANNUELLE PAR ECOVADIS



- 2016 (40/100)
- 2017 (59/100)
- 2018 (61/100)
- 2019 (61/100)
- 2021 (63/100)

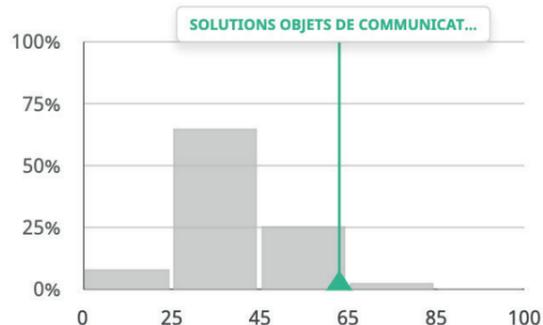


ÉVALUATION 2021 PAR ECOVADIS

SOLUTIONS obtient la note de **63/100** et est classée à la **89^{ème}** place dans le rang percentile. Il permet de comparer notre score à ceux des autres entreprises. Par exemple, si une entreprise se situe au 43^{ème} percentile, cela signifie que son score est égal ou supérieur à 43 % de toutes les entreprises évaluées par EcoVadis. Le rang percentile est calculé au moment de la publication du score.



Répartition des scores globaux



Comparaison des scores de thème



LE GLOBAL COMPACT

Le **Global Compact** est une initiative des Nations unies lancée en 2000 visant à inciter les entreprises du monde entier à **adopter une attitude socialement responsable** en s'engageant à intégrer et à promouvoir plusieurs principes relatifs aux **droits de l'Homme, aux normes internationales du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption.**

La signature du Global Compact est une démarche volontaire de la part de l'entreprise. Les entreprises adhérentes s'engagent à progresser chaque année dans chacun des **4 thèmes.**

DROITS DE L'HOMME

1. Promouvoir et respecter la protection du droit international relatif aux Droits de l'Homme.
2. Veiller à ne pas se rendre complices de violations des Droits de l'Homme.

NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

3. Respecter la liberté d'association et reconnaître le droit de négociation collective.
4. Contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire.
5. Contribuer à l'abolition effective du travail des enfants.
6. Contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi.

ENVIRONNEMENT

7. Appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant à l'environnement.
8. Prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement
9. Favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

10. Agir contre la corruption sous toutes ses formes y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

DROITS DE L'HOMME

SOLUTIONS affirme sa volonté de respecter ses employés de manière égale et transparente en soutenant la déclaration universelle des Droits de l'Homme.

LES VALEURS DE NOTRE ENGAGEMENT



Communication



Professionnalisme



Respect

Le développement de l'agence SOLUTIONS repose également sur la relation humaine qui prend en compte les personnes et valorise les relations humaines sur le long terme.

Nous développons une **politique d'achats responsables** afin de faire respecter par les prestataires les dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

RESPECTS DES CONVENTIONS DE L'OIT (Organisation Internationale du Travail)

1. Convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical
2. Convention sur le droit d'organisation et de négociation collective
3. Convention sur le travail forcé
4. Convention sur l'abolition du travail forcé
5. Convention sur l'âge minimum
6. Convention sur les pires formes de travail des enfants
7. Convention sur l'égalité de rémunération
8. Convention concernant la discrimination (emploi et profession)



RELATIONS FOURNISSEURS

La relation que nous avons avec nos fournisseurs repose sur 3 piliers :



Une bonne communication



Le professionnalisme



Le respect

Les fournisseurs sont tenus de respecter des principes équivalents à ceux du Code de conduite fournisseurs. Les fournisseurs doivent respecter un ensemble de règles communes, d'usage et de principes en matière d'éthique, de responsabilité sociale et de protection de l'environnement (normes de travail, lutte contre la corruption, réglementation et protection environnementales, attentes en matière d'éthique dans les affaires).



NOS ACTIONS



CHARTRE DE LA DIVERSITÉ

Pour valoriser nos engagements, l'agence SOLUTIONS a signé en 2021 la charte de la diversité (cf Annexe 1). Cet engagement a pour but de nous encourager à promouvoir la diversité, l'égalité des chances, les droits fondamentaux et les droits du travail pour tous les salariés en ne faisant aucune discrimination dans l'accès à l'emploi.



CHARTRE ÉTHIQUE ET PROFESSIONNELLE 2FPCO

SOLUTIONS a signé en 2016 la charte éthique et professionnelle 2FPCO qui l'engage à respecter les engagements en matière de transparence, d'éthique des affaires, de respect de la réglementation liée aux conditions de travail, d'achats durables et de qualité.



CHARTRE RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES

Afin de favoriser une relation saine avec nos fournisseurs vis-à-vis de nos engagements, SOLUTIONS signe en 2021 la charte relations fournisseurs responsables (cf Annexe 2). Avec nos fournisseurs, SOLUTIONS veille aux intérêts de chaque partie, dans le respect de conditions contractuelles claires et négociées de manière équitable.

SOUTIEN À DES CAUSES

Dans le cadre de notre activité, nous venons en aide à plusieurs associations caritatives :



Les enfants de la buse
(partenaires depuis 5 ans
- Madagascar)



Crystal Kids
(aide aux enfants du Népal)



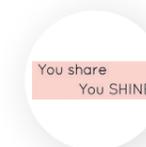
Proximité, association qui agit pour la réussite de la jeunesse et le développement du lien social.



Association Marie-Hélène : dons pour la kermesse et la tombola (Enfants, Adolescents et Adultes Polyhandicapés)



La Croix-Rouge



You share You shine : « A fork in the road » Collecte de couverts en plastique à redonner aux sans-abris sous l'initiative de Juliette Dumas



En 2020, suite à la crise sanitaire de la Covid-19, Solutions a fait don de 89 500 masques aux hôpitaux et professionnels de santé.

PRIVILÉGIER LE TRAVAIL EN ESAT

Opération
GOBI



ESAT de Roseberie à Mandres-les-Roses

Personnes en situation de handicap pour favoriser leur insertion sociale et professionnelle.

Opération
TUPPERWARE



GEPSA

Partenaire de référence du Facility Management sur des sites où le niveau de sécurité requis, soit par l'activité, soit par les occupants, est un enjeu spécifique.

RGPD ET PROTECTION DES DONNÉES

Le **Règlement général de la protection des données** est un règlement européen qui s'impose à la législation de tous les pays membres. Il vise à garantir aux citoyens européens **une meilleure information et un meilleur contrôle de leurs données personnelles** qu'ils peuvent communiquer à des organismes privés ou publics.

Chez SOLUTIONS, nous respectons le **règlement général sur la protection des données (RGPD)** (cf. Annexe 4) de l'UE qui s'impose à la législation de tous les États membres. Il vise à garantir aux citoyens européens une meilleure information et un meilleur contrôle de leurs données personnelles qu'ils peuvent communiquer à des organismes privés ou publics.

Avec notre prestataire informatique BLH-C@NNECT, nous veillons à **garantir un traitement conforme de l'information** et du consentement donné, pour la protection des données personnelles de tous nos clients et nos salariés.



NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

STRUCTURE DE NOTRE EFFECTIF

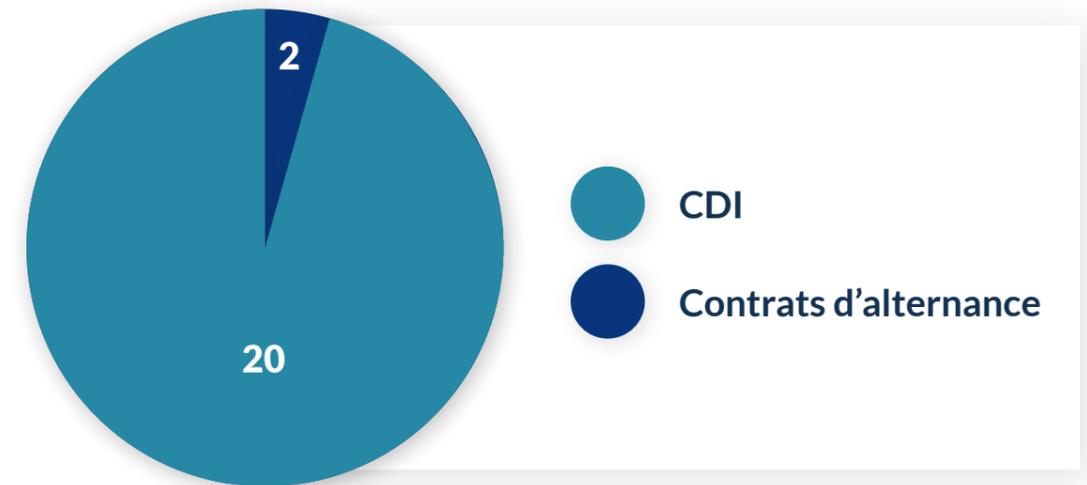
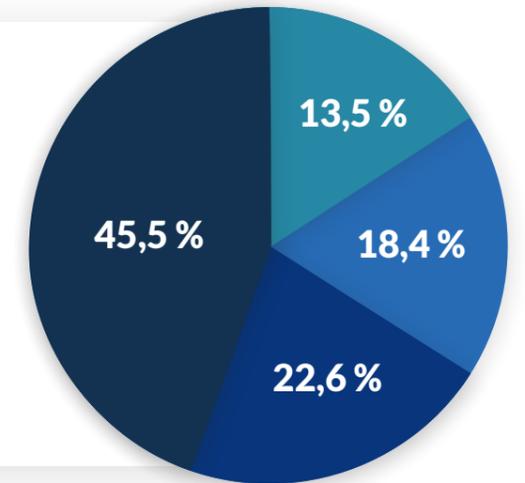
SOLUTIONS compte 22 employés, 15 femmes et 7 hommes.



Moyenne d'âge chez SOLUTIONS

42 ans

-  20 - 30 ans
-  Plus de 30 ans
-  Plus de 40 ans
-  Plus de 50 ans



ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

SOLUTIONS a toujours veillé à la **mixité** au sein de l'entreprise. La société a favorisé l'accès des hommes comme des femmes aux postes à responsabilités. Depuis 2017, la directrice générale est une femme.

À responsabilité et ancienneté comparables, les salaires des hommes et des femmes sont identiques.

QUESTIONNAIRE D'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Un **questionnaire d'entretien d'évaluation** est établi pour permettre de définir une évolution professionnelle, des objectifs, des plans d'action, et comprendre les attentes de l'entreprise.



JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La **journée de solidarité** de l'année 2019 et 2021 a été offerte.

PRÉVENTION DES DISCRIMINATIONS / HARCÈLEMENT

SOLUTIONS s'engage à **ne pas faire de discriminations ni de harcèlement**.

Éviter les discriminations permet aux salariés de ne pas se sentir lésés en étant moins bien traités que d'autres pour certains motifs qui n'ont rien à voir avec leurs compétences et leur travail. Ainsi la paix sociale est préservée.

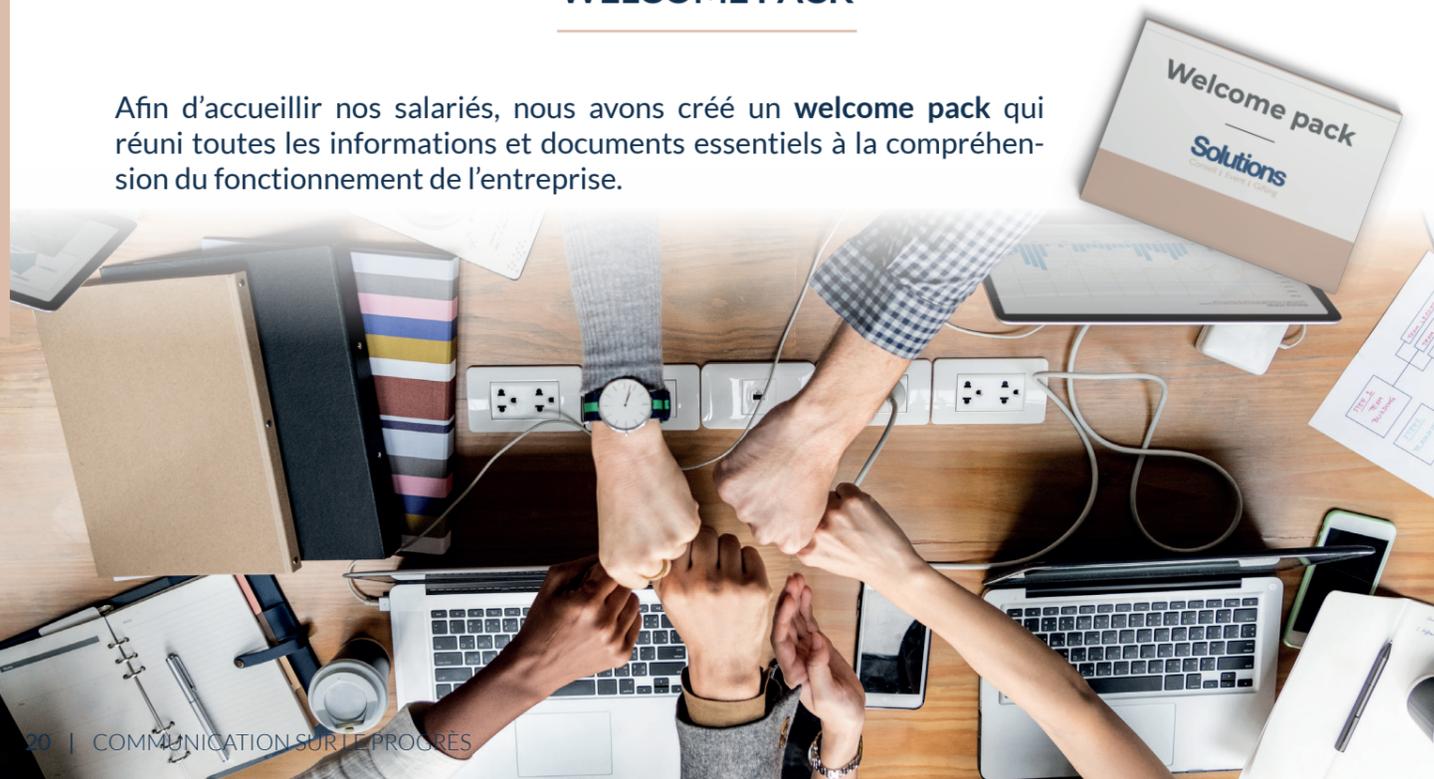
Le **respect de l'égalité** de traitement est une obligation légale que tout employeur se doit de mettre en oeuvre le plus efficacement possible. Une entreprise où l'on sait que les salariés sont traités de façon égalitaire a une bonne réputation.

PEE / PERCO

SOLUTIONS a mis en place un **plan d'épargne d'entreprise (PEE)**, permettant aux salariés de se constituer, avec l'aide de l'entreprise, un portefeuille de valeurs mobilières. Mais également un **plan d'épargne pour la retraite collective (Perco)** offrant aux salariés la possibilité de se constituer une épargne qui viendra compléter leurs revenus au moment de leur retraite.

WELCOME PACK

Afin d'accueillir nos salariés, nous avons créé un **welcome pack** qui réunit toutes les informations et documents essentiels à la compréhension du fonctionnement de l'entreprise.



SANTÉ DES EMPLOYÉS

SOLUTIONS propose à chaque salarié de lui faire passer sa **visite médicale** (visite d'information et de prévention) auprès de la CMIE.

La CMIE et SOLUTIONS veillent au respect du planning des visites de contrôle. Les salariés sont donc convoqués tous les deux ans pour ces visites.

Avec le confinement, le **télétravail** est devenu une nécessité. La CMIE nous a donc transmis un guide de l'INRS que nous mettons à disposition sur le serveur et par voie d'affichage.

Avant la crise sanitaire, SOLUTIONS a proposé aux salariés qui le souhaitent, **un massage une fois par trimestre**. En 2020, la Direction a proposé une **séance d'ostéopathie** sur la base du volontariat à l'ensemble de ses salariés.

À ce jour, SOLUTIONS ne recense **aucun accident du travail**. Nous souhaiterions maintenir ce chiffre dans les années à venir.

En outre, SOLUTIONS a souscrit bien évidemment à une **mutuelle complémentaire : MIE**. Les salariés n'adhérant pas à la mutuelle doivent fournir tous les ans les justificatifs de leur adhésion à une autre mutuelle.

SOLUTIONS a également mis en place un **contrat de prévoyance** pour l'ensemble de ses salariés, depuis sa création.



ENVIRONNEMENT

SOLUTIONS a pour objectif d'améliorer de manière continue son impact environnemental et de proposer à ses clients des produits et services répondant à une démarche la plus vertueuse possible.

NOS ACTIONS



PARTENAIRES RESPECTUEUX DE L'ENVIRONNEMENT



Nous privilégions également des partenaires proposant des produits plus respectueux de l'environnement comme par exemple : papeterie certifiée PEFC, Imprim'vert, Oeko Tex.



RECYCLER NOS CARTOUCHES D'IMPRIMANTES

Notre prestataire d'imprimantes gère nos cartouches utilisées en les faisant recycler par une entreprise partenaire.



RÉDUIRE L'UTILISATION DE PLASTIQUE

Nous avons distribué à chacun de nos employés, des gourdes afin que l'utilisation de bouteilles en plastique soit réduite.



RÉDUIRE L'UTILISATION DU PAPIER

Nous avons programmé tous les postes pour une impression noir et blanc et recto-verso et nous veillons à imprimer uniquement les documents nécessaires.



UTILISER DU PAPIER RECYCLÉ

Nous favorisons l'utilisation du papier recyclé du type EU ecolabel.



DONS AUX ASSOCIATIONS



Nous avons chaque année de grandes quantités d'objets, échantillons. Nous avons pris la décision de ne pas les jeter et d'en faire profiter ceux qui en ont le besoin.



PAIE PILOTE

Nous avons choisi de dématérialiser la gestion des congés et l'envoi des fiches de paie. Nous avons investi dans une solution RH nommée Paie Pilote.



TRANSPORTS

Solutions a fait l'acquisition de voitures électriques pour réduire nos émissions de CO².



FAVORISER LE TRI SÉLECTIF

Nous avons mis en place le tri sélectif dans toute l'agence.



ADOPTER UNE RUCHE « MON MIEL »

S'engager dans la sauvegarde des abeilles avec Mon Miel, en adoptant une ruche. Le miel est offert aux salariés et à nos clients.



RÉUTILISER DES CARTONS ET PAPIER BULLE

Afin d'éviter le gâchis, nous réutilisons les cartons des palettes que nous recevons ainsi que tout le papier bulle.

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

SOLUTIONS s'engage à lutter contre la corruption et à travailler avec une éthique exemplaire.

LOI SAPIN II

La loi sur la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, dite « Sapin II », a pour ambition de porter la législation française aux meilleurs standards européens et internationaux en matière de lutte contre la corruption, et contribuer ainsi à une image positive de la France à l'international.

Notre action : mise en place d'un questionnaire d'évaluation pour les fournisseurs.

EN INTERNE

Nos collaborateurs sont tous sensibilisés dès le recrutement au respect des lois. Nous avons mis en place des processus commerciaux pour éviter les fraudes et les risques de corruption.

Appels d'offre :

Une équipe est amenée à répondre de manière collective aux nombreux appels d'offre.

Réclamations clients :

Pour répondre à notre charte éthique RSE, nous avons mis en place un suivi des réclamations et non conformités pour les commandes posant problème.

Mise en place d'une **politique cadeaux** avec un code de conduite bien défini.

Mise en place d'une **charte d'utilisation des moyens informatiques**.

VISITE DES USINES EN ASIE

Tous les trimestres, nos usines chinoises sont visitées afin de **superviser les productions** permettant le bon fonctionnement de notre entreprise. Cela nous permet également de lutter contre la corruption.

2FPCO CHARTRE ÉTHIQUE GIFTING



LA COMMUNICATION PAR L'OBJET CHARTRE ÉTHIQUE & PROFESSIONNELLE

Les **ADHERENTS**, ainsi que les **REPRESENTANTS** de la Fédération Française des Professionnels de la Communication par l'Objet (2FPCO), s'engagent à respecter les exigences spécifiées dans cette charte :

I. LES ENGAGEMENTS DE L'ADHERENT

EXIGENCES	PREUVES
Conditions d'accès à la Charte Éthique & Professionnelle	
1 Chaque membre devra obligatoirement souscrire sans réserve à la présente Charte Éthique & Professionnelle avant d'adhérer à la 2FPCO.	→ Signature de cette charte avant validation de l'adhésion par la 2FPCO
2 Signer la charte de transparence à l'adhésion 2FPCO et la mettre à jour si changement.	→ Charte de transparence revue et à nouveau signée lors de l'audit de contrôle
3 Être une société avec l'une des formes juridiques suivantes : SA, SAS, SARL, tenir une comptabilité conforme aux obligations légales et tenir à jour l'ensemble des livres légaux prévus par les textes (notamment dépôt des comptes annuels au greffe du tribunal).	→ Kbis de - 3mois, bilan, lettre de mission expert-comptable, attestations diverses...
4 Transmettre annuellement les éléments clés statistiques (CA, effectif) en respectant les dates limites.	→ Email envoyé à la 2FPCO
5 En vertu de la présente Charte Éthique & Professionnelle, chaque membre de la 2FPCO s'oblige à payer sa cotisation dans un délai de trois mois après réception d'une facture en bonne et due forme faute de quoi, il s'expose à une radiation pure et simple du syndicat.	→ Paiement cotisation à jour et dans les délais
6 Respecter et diffuser la Charte Éthique & Professionnelle de la 2FPCO.	→ Signature, diffusion de la Charte en entreprise, sur les sites internet
Éthique des affaires	
7 Formaliser avec chaque client un contrat de services (bon de commande et BAT signés) ; Communiquer et faire signer au client les CGV au plus tard à la commande client.	→ Fournir 3 exemples de dossier client
8 Autorisation d'utilisation du logo client hors BAT (ex : pour sa propre promotion).	→ Présentation d'un accord écrit avec le client
9 Refuser en toute connaissance de cause, de copier et/ou utiliser des produits créés ou brevetés par un tiers, sans accord préalable ; signaler tout cas de contrefaçon.	→ Licence et/ou autorisation
10 Respecter le secret professionnel et faire respecter le secret professionnel par les salariés ainsi que les sous-traitants.	→ Clause présente dans le contrat avec les salariés et les sous-traitants.
11 S'engager et contribuer dans une pratique des affaires aux principes de loyauté, de transparence, d'exemplarité et au respect d'une bonne relation interprofessionnelle ; Refuser et lutter contre la corruption.	→ Code de conduite de l'adhérent

Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpc.com / 06.37.34.74.82

Charte 2FPCO 1/4

EXIGENCES	PREUVES
-----------	---------

Respect de la réglementation	
------------------------------	--

- | | | |
|----|--|--|
| 12 | En vertu de la présente Charte Éthique & Professionnelle, chaque membre de la 2FPCO contracte une obligation de moyens et s'oblige à respecter les normes de sécurité obligatoires et l'ensemble des obligations réglementaires ayant directement ou indirectement trait à son activité. | → Cf preuves demandées ci-dessous |
| 13 | Contracter des garanties d'assurance adaptées à la nature de l'offre de services. | → Contrats d'assurance RC Pro, véhicules |
| 14 | Préserver la sécurité des biens et des personnes (Document Unique, affichage obligatoire, contrôles périodiques obligatoires (électricité, incendie, véhicule...)). | → Document unique établi et communiqué, registre de sécurité mis à jour, tout document associé |
| 15 | Respecter la réglementation produits et les normes en vigueur et fournir lorsque demandé les certificats de conformité. | → Présentation des certificats |
| 16 | Respecter la réglementation concernant les mentions légales, la gestion des cookies et les données personnelles (RGPD). | → Vérification sur les sites internet et tout autre document associé |
| 17 | Être à jour de l'ensemble de ses déclarations et paiements (cotisations sociales et fiscales, TVA, déclaration d'Échange de Biens (liste non exhaustive). | → Attestations des différents organismes correspondants
Déclaration préalable d'embauche (DPAE) |
| 18 | Respecter la législation en vigueur quant au paiement de la taxe de la SORECOF (Copie France). | → Bordereau de paiement |
| 19 | Respecter la législation en vigueur vis à vis de l'éco-participation : DEEE, Piles et Accumulateurs, Emballages, Papier, Textile... : inscription et paiement des contributions auprès des organismes collecteurs concernés. | → Récépissés et vérification factures clients et fournisseurs |

Respect de la réglementation	
------------------------------	--

- | | | |
|----|---|---|
| 20 | Engager des démarches responsables (RSE, Qualité...). | → Evaluation Acsia / EcoVadis, Qualiserv, Marquage Made in France, norme ISO... |
| 21 | Protéger son entreprise par la mise en œuvre de plan de continuité d'activité (PCA), de sauvegardes informatiques, de protection du système informatique... | → Présentation des documents et des moyens techniques |
| 22 | Participer (ou se faire représenter) aux réunions proposées par 2FPCO : Assemblée Générale annuelle ou/et collèges, commissions mixtes, commission responsable, répondre aux sondages internes... | → Participation effective |
| 23 | Donner à la Fédération, du temps (interventions scolaires), des produits ou services... | → Attestation sur l'honneur ou tout document associé |

Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpco.com / 06.37.34.74.82

Charte 2FPCO 2/4

EXIGENCES	PREUVES
-----------	---------

Propriété Intellectuelle	
--------------------------	--

- | | | |
|----|--|-----------------|
| 24 | Utiliser et/ou reproduire les droits de Propriété Intellectuelle dont est titulaire la Fédération, et notamment ses marques enregistrées, en sa seule qualité d'adhérent de la Fédération, et pour les besoins de son activité, dans le respect intégral des normes et chartes graphiques en vigueur. | → Non évaluable |
| 25 | Utiliser et/ou reproduire les droits de Propriété Intellectuelle appartenant à la Fédération dans le strict respect de la présente charte de la profession, sans possibilité d'étendre ces droits à d'autres opérations ou à d'autres supports. Ce droit d'utilisation et/ou de reproduction ne peut en aucun cas être transmis à un tiers, ni être modifié sans l'accord exprès de la Fédération. | → Non évaluable |
| 26 | Cesser toute utilisation et/ou toute reproduction des droits de Propriété Intellectuelle dont est titulaire la Fédération, et notamment de ses marques enregistrées, à la première demande écrite de la Fédération, pour quelque cause que ce soit, et ce dans un délai de 48 heures à réception de cette demande. Cesser toute utilisation et/ou toute reproduction des droits de Propriété Intellectuelle dont est titulaire la Fédération en cas de perte de sa qualité d'adhérent, pour quelque cause que ce soit. | → Non évaluable |

Litige et Sanction	
--------------------	--

- | | | |
|----|---|-----------------|
| 27 | Tout manquement grave et délibéré à la présente charte éthique & professionnelle impliquera une radiation immédiate après un vote à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration. | → Non évaluable |
| 28 | En vertu de la présente Charte Éthique & Professionnelle, chaque membre de la 2FPCO s'oblige en cas de litige avec un autre membre de la fédération, à recourir dans un premier temps à un règlement à l'amiable avant d'engager une action juridique ; la commission éthique de la 2FPCO pouvant à ce titre tenir le rôle d'arbitre et proposer différentes solutions négociées. | → Non évaluable |

II. LES ENGAGEMENTS DE LA 2FPCO

EXIGENCES	MOYENS
-----------	--------

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Communiquer, à la demande, les informations en sa possession, relatives au métier :
→ Obligations légales
→ Conditions légales de vente
→ Dispositions fiscales | → Veille des évolutions de la profession
→ Veille des évolutions de la profession
→ Veille réglementaire
→ Veille juridique |
| 2 | Mettre à disposition les chiffres disponibles de la profession. | → Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet |
| 3 | Mettre à la disposition des adhérents des informations sur la reprise/transmission d'entreprises du secteur, offres d'emplois. | → Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet |

Contact 2FPCO : Juliette Salomé
juliette.salome@2fpco.com / 06.37.34.74.82

Charte 2FPCO 3/4

EXIGENCES	MOYENS
4 Mettre à la disposition des adhérents des contrats de travail types pour certaines catégories de personnel.	→ Sources : consultations des organismes compétents. Communication : site Internet
5 Assurer la garantie de confidentialité des informations communiquées à la 2FPCO.	→ Engagement écrit de tous les administrateurs
6 Apporter des formations professionnelles via 2FPCO Formation.	→ Négociations, Programme de formations
7 Représenter les adhérents et négocier avec les institutions officielles.	→ Engagement dans les assemblées et les manifestations organisées
8 Représenter la profession lors des salons professionnels.	→ Participations aux assemblées et manifestations organisées
9 Représenter la 2FPCO auprès de la Fédération Européenne.	→ Adhésion active
10 Assurer la promotion de la 2FPCO, de sa marque l'Objet Media et de l'objet publicitaire en général.	→ Tous médias – information systématique des adhérents
11 Encourager la mise en place et le maintien du Label Qualiserv® et MMIF®.	→ Communication auprès des adhérents à travers le site INTERNET et lors des assemblées
12 Permettre à chaque adhérent de bénéficier d'un lien entre le site de la 2FPCO et son propre site.	→ Site Internet 2FPCO
13 Vérifier le respect de la Charte.	→ Audits commandités par la 2FPCO
14 Concéder à chaque adhérent un droit d'utilisation et/ou de reproduction non-exclusif, incessible et gratuit de ses droits de Propriété Intellectuelle, et notamment de ses marques enregistrées.	→ Copie de la charte signée

→ Charte paraphée et signée le : 07/12/20

Cachet de l'entreprise



Contact 2FPCO : Juliette Salomé
 juliette.salome@2fpc.com / 06.37.34.74.82
 52 boulevard Rodin - 92130 Issy-les-Moulineaux



Charte 2FPCO 4/4

ANNEXES

CHARTRE DE LA DIVERSITÉ



SIGNER ET AGIR

La diversité est le fondement d'une société performante socialement et économiquement. Inscrite dans la politique globale, de l'entreprise ou de l'organisation, la Charte de la diversité a pour objet de favoriser l'égalité des chances et la diversité dans toutes ses composantes.

La Charte de la diversité contribue à développer un management respectueux des différences et fondé sur la confiance. Elle améliore la cohésion des équipes, source d'un meilleur vivre ensemble et donc de performances.

Les engagements de la Charte de la diversité, traduits en actions mesurées et évaluées régulièrement, sont facteurs de progrès social et économique. Leur mise en œuvre dans toutes les activités de l'entreprise ou de l'organisation renforce la reconnaissance auprès de toutes les parties prenantes internes et externes en France et dans le monde.

Par la signature de la Charte de la Diversité,
nous, entreprise ou organisation, nous engageons à :

- 1** Sensibiliser et former nos dirigeants, et managers impliqués dans le recrutement, la formation et la gestion des carrières, puis progressivement l'ensemble des collaborateurs aux enjeux de la non-discrimination et de la diversité
- 2** Promouvoir l'application du principe de non-discrimination sous toutes ses formes dans tous les actes de management et de décision de l'entreprise ou de l'organisation et en particulier dans toutes les étapes de la gestion des ressources humaines
- 3** Favoriser la représentation de la diversité de la société française dans toutes ses différences et ses richesses, culturelle, ethnique et sociale, au sein des effectifs et à tous les niveaux de responsabilité
- 4** Communiquer sur notre engagement auprès de l'ensemble de nos collaborateurs ainsi qu'à nos clients, partenaires et fournisseurs, afin de les encourager au respect et au déploiement de ces principes
- 5** Faire de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de diversité un objet de dialogue social avec les représentants du personnel
- 6** Evaluer régulièrement les progrès réalisés, informer en interne comme en externe des résultats pratiques résultant de la mise en œuvre de nos engagements.

Fait à Paris, le 19/03/2021

Pour

SOLUTIONS
Béatrice FIRMIN
Co-gérante

Secrétariat Général de la Charte de la Diversité
Yann TANGUY
Secrétaire Général

Secrétariat Général de la Charte de la Diversité
15 rue de Milan 75009 PARIS - Tel : 07.78.02.72.18
www.charte-diversite.com

PAR Les entreprises pour la Cité

CHARTRE RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES



Charte RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES

PREAMBULE

L'étude des dossiers soumis à la Médiation du crédit depuis sa création en novembre 2008 a révélé un certain nombre de difficultés dans la relation des PME avec leurs grands clients, donneurs d'ordres.

Afin de remédier à ces difficultés, la présente Charte a été élaborée conjointement par la Médiation du crédit et le conseil national des achats (CNA) afin d'engager les grands donneurs d'ordres signataires à mettre en place une démarche de progrès vis-à-vis de leurs fournisseurs et notamment les petites et moyennes entreprises (TPE-PME).

Les donneurs d'ordres signataires manifestent leur volonté d'appliquer les bonnes pratiques décrites ci-après et d'exercer leur responsabilité dans un cadre de confiance réciproque avec les fournisseurs, dans la connaissance et le respect des droits et devoirs respectifs.

Il est clairement établi pour tous les signataires :

- que l'ensemble des engagements pris dans cette Charte, ainsi que leur mise en œuvre, s'inscrivent dans le cadre de la législation en vigueur régulant l'économie de marché, du respect des dispositions européennes et nationales régissant les relations inter entreprises (Code de Commerce) ainsi que, pour les entreprises et entités concernées, des textes encadrant les marchés publics ;
- que certains des signataires appliquent d'ores et déjà tout ou partie des principes de la charte ;
- qu'enfin elle vise d'une manière générale :
 - les entreprises ou entités ayant un gros volume d'achats ;
 - les achats qui sont significatifs à la fois pour l'acheteur et pour le vendeur (le terme « fournisseurs stratégiques » désignant à l'article 2 les fournisseurs vendant un ou plusieurs produits ou services dont la place est importante dans l'un des métiers de l'acheteur).

Charte RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES

4. Impliquer les grands donneurs d'ordres dans leur filière

Dans sa relation bilatérale avec les fournisseurs dans sa filière, le grand donneur d'ordres s'engage à rechercher :

- une relation de confiance avec le management de l'entreprise, et en particulier le chef d'entreprise, qui sera invité dans cette logique à donner à son client la visibilité nécessaire sur son activité ;
- le développement d'une gestion prévisionnelle des achats pour donner de la visibilité aux fournisseurs en communiquant à l'avance les arrêts de commande et les niveaux prévisionnels d'activité moyen et long terme et favoriser ainsi l'adaptation des capacités ;
- la protection de la filière en évitant, dans la mesure du possible, de réintégrer brutalement des opérations en période de crise, et être attentif au maintien des capacités et des savoir-faire de sous-traitance qui seront nécessaires au moment de la reprise et du développement.

Les grands acheteurs seront attentifs à la consolidation des filières de production, surtout en cas d'avance technologique et favoriseront leur déploiement international.

5. Apprécier le coût total de l'achat

Pour apprécier la compétitivité entre des offres de différentes provenances, les grands donneurs d'ordres s'attacheront autant que faire se peut à :

- **prendre en compte l'ensemble des composantes du coût** (ne pas seulement comparer le prix du bien ou du service, mais intégrer l'ensemble des coûts complémentaires) comme :
 - les coûts logistiques associés supportés directement par l'acheteur (transport, stockage...),
 - la durée de mise au point technique avec les allers et retours,
 - le temps de formation et d'acquisition des compétences,
 - les coûts en après-vente à services rendus équivalents,
 - les coûts des audits qualité et RSE.
- **intégrer, notamment en matière de sous-traitance, l'ensemble des aléas liés à l'évaluation de ces coûts totaux, tels que :**
 - ruptures des approvisionnements,
 - conformité des produits et des services,
 - risques liés au traitement des litiges,
 - fluctuations de monnaies,
 - risques sociaux et politiques, non couverts par des assurances,
 - la fiabilité du service après-vente,
 avec les conséquences possibles en termes de pertes d'exploitation et d'impact sur l'image de l'entreprise.

6. Intégrer la problématique environnementale

Le grand client doit anticiper les enjeux du développement durable et, notamment, les impacts environnementaux de sa politique d'achat, de ses sources d'approvisionnement et de son cahier des charges produits/services afin de se préparer à une vraisemblable augmentation des obligations réglementaires en la matière, aux hausses futures des combustibles fossiles ou à la taxation vraisemblable des émissions :

- recyclage en fin de vie,
- traitement des déchets, pollution consommation d'énergie,
- bilan carbone.

10. Fixer une politique cohérente de rémunération des acheteurs

La fixation des objectifs d'un acheteur – qu'il soit interne au donneur d'ordres ou délégué - voire l'architecture de la part variable de sa rémunération, intègre notamment l'ensemble de ces principes d'achat responsable sur les plans économique, financier, environnemental et territorial figurant dans cette Charte.

MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE

La CNA et la Médiation des entreprises coopéreront pour diffuser cette charte et promouvoir sa bonne application en coordination avec les signataires.

Notamment, la CNA encouragera la signature de la présente charte par tous les acheteurs adhérant à la Compagnie.

A cette fin, elles créent un Comité de pilotage qu'elles co-présideront et réuniront régulièrement à un rythme d'au moins deux séances par an.

Ces réunions permettront, le cas échéant, de faire évoluer cette Charte.

Patrice 19.03.21.
Solutions
 Conseil Environnemental Financien
 8, rue des Bas Rogers
 92800 Puteaux - France
 Tél : +33(0)1 55 69 09 09
 SIRET au capital de 112 000 000€
 RCS 443 007 241 Nanterre

POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE

Solutions
Conseil | Event | Gifting

POLITIQUE ACHAT RESPONSABLE

Depuis plusieurs années, l'Entreprise Solutions intègre les préoccupations sociales et environnementales dans ses activités commerciales et dans ses relations avec les parties prenantes.

Solutions a donc pris un certain nombre d'engagements en matière d'éthique, de responsabilité sociétale et environnementale et plus particulièrement dans sa politique d'achats.

Solutions intègre donc dans sa politique Achats le respect des normes sociales en accord avec ses valeurs et sa charte éthique et en choisissant des produits dont le processus de fabrication, les matériaux utilisés, l'énergie consommée ou les conditions de recyclage sont les plus favorables à la préservation de la planète.

Dans la mesure du possible, **Solutions privilégie la qualité et le savoir-faire français et européen**, afin de réduire les transports Asie/Europe et diminuer ainsi l'empreinte carbone des produits qu'elle commercialise.

Solutions collabore avec des fournisseurs qui acceptent de se conformer aux exigences du Code de Conduite Fournisseurs qu'elle a défini et aux principes stipulés dans les Conventions de l'Organisation internationale du travail, de la Déclaration universelle des droits de l'homme, du Pacte mondial des Nations unies, aux Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales ainsi qu'aux Principes d'autonomisation des femmes des Nations unies.

Les fournisseurs français et européens doivent être en conformité avec la législation de l'union européenne et certains labellisés : ISO 14 001, REACH ou AMFORI BSCI, ... Ils adhèrent en majorité à la 2FPCO.

Nous travaillons uniquement avec des **fournisseurs chinois** que nous connaissons (visite sur site) et en qui nous avons confiance.

Ainsi, nos fournisseurs chinois répondent aux normes européennes et sont pour la plupart labellisés BSCI ou SEDEX ou ISO 14001. Ces critères sont très importants lors du choix du fournisseur et permettent de répondre au mieux à la charte qualité de nos clients.

Certains sont audités régulièrement par de **grand groupes internationaux** (LVMH, L'OREAL, Walt Disney, ...) et bénéficient de certifications selon des critères stricts, gages du respect des politique RSE (interdiction du travail des enfants, respect des conditions de travail, achats responsables, ...).

Solutions
Conseil | Event | Gifting

Un certain nombre de contrôle de conformité et de qualité sont réalisés par des organismes indépendants (Intertek, Top inspection) pendant la production ainsi que sur les produits finis.

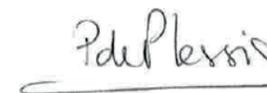
Nous exigeons de nos fournisseurs des produits éco responsables et éco-conçus.

En 2019-2020, nous avons réalisé une importante partie de notre production avec des matières biologiques ou recyclées. Nos objectifs d'achats pour 2021 en matière de produits issus de matières biologiques ou recyclées sont en hausse de 15 %.

Karine TEYSSANDIER
Commerciale



Philippine DU PLESSIS
Commerciale



Béatrice FIRMIN
Co-Gérante



Valérie COCHARD
Commerciale



Clarisse FIRMIN
Responsable logistique



Valérie KLEIN
Commerciale



CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES



CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Cette chartre a pour but d'informer l'utilisateur sur :

- les usages permis des moyens informatiques mis à sa disposition,
- les règles de sécurité en vigueur,
- les mesures de contrôle prises par Solutions,
- et les sanctions encourues.

Chez Solutions, nous respectons le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE qui s'impose à la législation de tous les états membres. Il vise à garantir aux citoyens européens une meilleure information et un meilleur contrôle de leurs données personnelles qu'ils peuvent communiquer à des organismes privés ou publics.

Avec notre prestataire informatique BLH-C@NNECT, nous veillons à garantir un traitement conforme de l'information et du consentement donné, pour la protection des données personnelles de tous nos clients et nos salariés. Mise en place d'un traitement sécurisé des données (cf Annexe 1)

Les principes sur lesquels reposent cette chartre sont :

- **Intégrité :**
L'information ne subit aucune modification de son fond ou sa forme lors de sa transmission, de son traitement ou de son stockage.
Nous renforçons l'information auprès de nos clients sur la collecte et le traitement des données
- **Confidentialité :**
Chacun est formé à la sécurité et à la confidentialité de l'information dès son arrivée dans l'entreprise.
L'information est lue et consultée uniquement par ceux qui en ont le droit et l'accès.

D'une manière générale, l'utilisateur doit s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, et sur le harcèlement sexuel/moral.

Les propos jugés litigieux par l'employeur seront retirés sans préavis. S'il a des motifs raisonnables de croire à une utilisation abusive ou contraire à la présente Charte, l'employeur peut procéder à des contrôles ou des vérifications et prendre, le cas échéant, les mesures appropriées.

1) Authentification :

Le contrôle d'accès logique permet d'identifier toute personne utilisant un ordinateur. Cette identification permet, à chaque connexion, l'attribution de droits et privilèges propres à chaque utilisateur sur les ressources du système dont il a besoin pour son activité.

Les utilisateurs accèdent à leurs postes de travail et aux documents réseaux avec des identifiants uniques. Les comptes utilisateurs et les droits d'accès aux dossiers sont gérés par un serveur active directory. Les comptes utilisateurs sont créés et supprimés sur demande de Solutions.



Une identification (login + mot de passe) unique est confiée à chaque utilisateur. Ce dernier est personnellement responsable de l'utilisation qui peut en être faite.

Il ne devra en aucun cas transmettre à des tiers les moyens d'authentification qui lui sont fournis par l'entité, lesquels doivent rester personnels et confidentiels
Chaque mot de passe doit obligatoirement être modifié tous les 90 jours. Un mot de passe doit, pour être efficace, comporter 8 caractères alphanumériques comprenant au moins une majuscule et une minuscule. Il ne doit pas être, notamment, identique au login, même en inversant les caractères, ni être écrit sur un document et être communiqué à un tiers.
Chaque utilisateur a obligation de réinitialiser son mot de passe lors de la première authentification. Après 5 tentatives erronées, le compte est systématiquement bloqué.

2) Sécurité des postes :

Chaque ordinateur Windows et serveur Windows sont protégés par un antivirus qui se met à jour quotidiennement. Les scans sont programmés de la manière ci-dessous :

- Scan rapide au démarrage
- Scan complet tous les vendredis

Les mises à jour de sécurités système sont programmées de manière hebdomadaire.

3) Sécurité Accès réseau- Pare-feu :

Le pare-feu vérifie tout le trafic sortant de l'entreprise, aussi bien local que distant.

Il détient toutes les traces de l'activité qui transite par lui s'agissant :

- de la navigation sur Internet (entrées et sorties) : sites visités, heures des visites, éléments téléchargés et leur nature (textes, images, vidéos ou logiciels),
- des messages envoyés et reçus : expéditeur, destinataire(s), objet, nature de la pièce jointe

Il filtre les URL des sites non autorisés par le principe de la liste noire. Les catégories des sites visés sont les sites diffusant des données de nature pornographique, pédophile, raciste ou incitant à la haine raciale, révisionniste ou contenant des données jugées comme offensantes.

Certains utilisateurs ont la possibilité d'accéder aux données réseaux via une connexion SSL Vpn sécurisé. Connexion Wifi sécurisé WPA2 – Proposition de mise en place connexion wifi WPA2 entreprise avec authentification RADIUS

4) Courrier électronique – Fonctionnement de la messagerie :

Un message envoyé par Internet peut potentiellement être intercepté, même illégalement, et lu par n'importe qui. En conséquence, aucune information stratégique ne doit circuler de cette manière.

Lors du départ d'un collaborateur, il est indiqué au responsable de l'administration du système ce qui doit être fait, à savoir que tous les comptes de ce dernier sont désactivés et supprimés. Les dossiers personnels (serveur et drive google) sont supprimés. La messagerie est supprimée sauf dérogations de la direction de Solutions.



4.1 Utilisation privée de la messagerie :

L'utilisation du courrier électronique à des fins personnelles est autorisée dans des proportions raisonnables et à la condition de ne pas affecter le trafic normal des messages professionnels.

4.2 Contrôle de l'usage :

Dans l'hypothèse la plus courante, le contrôle éventuellement mis en œuvre porte sur :

- le nombre des messages échangés,
- la taille des messages échangés,
- le format des pièces jointes.

5) Utilisation d'Internet :

Chaque utilisateur doit prendre conscience qu'il est dangereux pour l'entreprise :

- de communiquer à des tiers des informations techniques concernant son matériel,
- de connecter un micro à Internet via un modem (*sauf autorisation spécifique*),
- de diffuser des informations sur l'entreprise via des sites Internet,
- de participer à des forums (*même professionnels*),
- de participer à des conversations en ligne (« chat »).

5.1 Utilisation d'Internet à des fins privées :

L'utilisation d'Internet à des fins privées est tolérée dans des limites raisonnables et à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.

5.2 Contrôles de l'usage :

Dans l'hypothèse la plus courante, les contrôles portent sur :

- les durées des connexions,
- les sites les plus visités.

La politique et les modalités des contrôles font l'objet de discussions avec les équipes.

6) Règles de conduite dans les médias sociaux :

Les informations que l'utilisateur publie peuvent être comprises par autrui comme étant la position de Solutions. Il est donc primordial qu'à cette occasion, l'employé s'identifie, s'exprime de façon pertinente, respectueuse et constructive envers des personnes ou une entité. Tout utilisateur des réseaux sociaux traitant de la société est personnellement responsable du contenu qu'il publie sur ces sites ou sur toute autre plateforme de contenu. Bien que la liberté d'expression soit encouragée et constitue un droit fondamental des salariés, celle-ci doit s'exercer dans le respect des autres droits protégés par la Loi tels que, par exemple, le droit au respect de la vie privée et de la réputation d'autrui.

L'utilisateur ne doit pas divulguer des données confidentielles ou stratégiques de Solutions sur les réseaux sociaux. En cas de doute, l'utilisateur doit demander l'avis d'un supérieur.

Aucun contenu litigieux ne sera toléré sur les réseaux sociaux, notamment au sens de la présente charte :

- contenu portant atteinte aux droits fondamentaux d'autrui et notamment au droit du respect de leur vie privée et de leur réputation,
- propos diffamatoires, désobligeants ou insolents (attaques, insultes, langage menaçant ou obscène, propos homophobe, harcèlement, chantage) ou de propagande, pouvant porter atteinte à la dignité.

8, rue des Bas Rogers 92800 Puteaux - France - Tél. : +33 (0)1 55 69 09 09 - Fax : +33 (0)1 55 69 07 00
SARL au capital de : 117 700 Euros - TVA intracommunautaire : FR64443307251 - Siret : 44330725100035



- données confidentielles,
- matériel pornographique,
- commentaires non liés au contenu ou discussion en question,
- productions commerciales, publicitaires, ou courriels (hyperliens n'étant pas liés directement au contenu publié)

Les propos jugés litigieux par l'employeur seront retirés sans préavis. S'il a des motifs raisonnables de croire à une utilisation abusive ou contraire à la présente Charte, l'employeur peut procéder à des contrôles ou des vérifications et prendre, le cas échéant, les mesures appropriées.

Enfin, notre site Internet est la vitrine de notre savoir-faire, il ne sert en aucun cas d'e-commerce. En acceptant la charte informatique, le collaborateur donne son consentement à l'entreprise pour exploiter des photos de sa personne ou son nom sur des publications sur les réseaux sociaux dans le cadre de ses actions professionnelles. Cette autorisation est valable pour une durée de 10 ans, sur tous les territoires et tous supports matériels et immatériels connus ou inconnus à ce jour.

7) Sauvegardes :

Toutes les données sont stockées et sauvegardées quotidiennement sur un serveur extérieur (NAS sécurisé). Le taux de rétentions des sauvegardes serveur est de 30 jours, limité au stockage du NAS.

Une sauvegarde du drive et de la messagerie google est effectué pour certains utilisateurs en phase de test, le taux de rétention reste à définir. Aucune donnée personnelle n'est utilisée.

La mise en œuvre du système de sécurité comporte des dispositifs de sauvegarde des informations et un dispositif miroir destiné à doubler le système en cas de défaillance.

Ceci implique, entre autres, que la suppression par un utilisateur d'un fichier de son disque dur n'est pas absolue et qu'il en reste une copie :

- sur le dispositif de sauvegarde ou miroir,
- sur le serveur.

8) Procédure d'alerte :

En cas de problème, les salariés doivent suivre la procédure d'alerte ci-dessous :

- Informer la Directrice Générale, cette dernière prendra contact avec l'informaticien de la société.

Fait à Puteaux, le

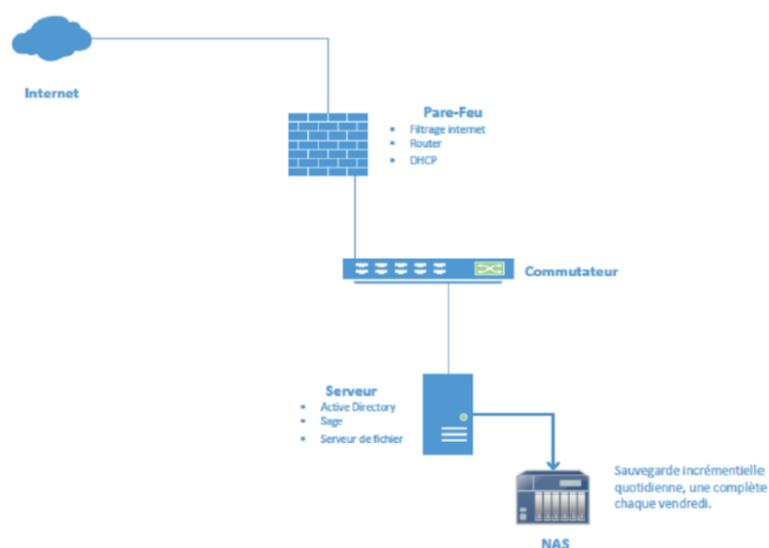
Signature de l'employeur

Signature du collaborateur
précédé de la mention « Lu et approuvé »

CHARTINFOR09/20

8, rue des Bas Rogers 92800 Puteaux - France - Tél. : +33 (0)1 55 69 09 09 - Fax : +33 (0)1 55 69 07 00
SARL au capital de : 117 700 Euros - TVA intracommunautaire : FR64443307251 - Siret : 44330725100035

Annexe 1 : Schéma de notre Système de sécurité de l'information



8, rue des Bas Rogers 92800 Puteaux - France - Tél. : +33 (0)1 55 69 09 09 - Fax : +33 (0)1 55 69 07 00
SARL au capital de : 117 700 Euros - TVA intracommunautaire : FR64443307251 - Siret : 44330725100035

DONS AUX HOPITAUX ET ASSOCIATIONS

Cerfa n° 11580*04 Reçu au titre des dons
à certains organismes d'intérêt général
Article 200, 238 bis et 978 du code général des impôts (CGI) Numéro d'ordre du reçu
23

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination :

JEUNESSE ASSOCIATIVE DE BOIS-COLOMBES

Adresse :

N°8 Rue VICTOR HUGO

Code Postal 92270 Commune BOIS-COLOMBES

Objet :

La pratique d'activités sportives, culturelles, sociales ainsi que divers services d'aide à la personne.

Cochez la case concernée (1) :

- Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du publié au Journal officiel du ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté en date du
- Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation
- Fondation d'entreprise
- Oeuvre ou organisme d'intérêt général
- Musée de France
- Etablissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- Organisme ayant pour objectif exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises
- Association culturelle ou de bienfaisance et établissement public reconnu d'Alsace-Moselle
- Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals
- Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficultés ou favorisant leur logement
- Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)
- Etablissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail)
- Association intermédiaire (article L.5132-7 du code du travail)
- Ateliers et chantiers d'insertion (article L.5132-15 du code du travail)
- Entreprises adaptées (article L.5213-13 du code du travail)
- Agence nationale de la recherche (ANR)
- Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)
- Autres organismes :

(1) ou n'indiquez que les renseignements concernant l'organisme

(2) dons effectués par les entreprises

COTISATION ADHÉSION GLOBAL COMPACT

Donateur	
Nom : Solutions Gifting	Prénoms :
Adresse : 8 Rue des bas rogers	
Code Postal 92800	Commune Puteaux

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des dons et versements ouvrant droit à réduction d'impôt, la somme de :

Euros

Somme en toutes lettres : Cent trente euros et quatre vingt centimes.

Date du versement ou du don : 05/12/2019.

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la réduction d'impôt prévue à l'article (3) : 200 du CGI 238 bis du CGI 978 du CGI

Forme du don :

Acte authentique Acte sous seing privé Déclaration de don manuel Autres

Nature du don :

Numéraire Titres de sociétés cotés Autres (4)

HAUT PARLEUR BLUETOOTH

En cas de don en numéraire, mode de versement du don :

Remise d'espèces Chèque Virement, prélèvement, carte bancaire

(3) L'organisme bénéficiaire peut cocher une ou plusieurs cases.

L'organisme bénéficiaire peut, en application de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, demander à l'administration s'il relève de l'une des catégories d'organismes mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts. Il est rappelé que la délivrance irrégulière de reçus fiscaux par l'organisme bénéficiaire et susceptible de donner lieu, en application des dispositions de l'article 1740 A du code général des impôts, à une amende fiscale égale à 25% des sommes indûment mentionnées sur ces documents.

(4) Notamment : abandon de revenus ou de produits ; frais engagés par les bénévoles, dont ils renoncent expressément au remboursement.

Date et signature

05/12/2019

JABC
Association Loi 1901
Siret : 822 853 297 000 15
8 Rue Victor Hugo
JABC92270@gmail.com
APE : 9312.Z



Global Compact
Réseau France

Reçu comptable
Global Compact France
Paris, 02/04/2021

REÇU COMPTABLE

De : **Solutions Objets de Communication**
En qualité de : Signataire / Personne morale

À : **Association Global Compact France**

Pour l'année 2021
Montant : **500 €**

Règlement de 500 € reçu par virement en date du 22/02/2021.

Pour information le Global Compact France est une entité non soumise à déduction fiscale.

CONTACT



Solutions

Conseil | Event | Gifting

8 rue des Bas Rogers
92800 PUTEAUX

+33 1 55 69 09 09
bfm@solutions-com.com
solutions-com.com

