
CHARTE

RSE

Table des matières

DÉFINITION DE LA RSE	3
NOS ENGAGEMENTS.....	5
I. LA RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE	6
1. Consommation d'énergie / électricité.....	6
2. Transports - CO ₂	6
3. Gestion des déchets.....	8
II. LA RESPONSABILITÉ SOCIALE / SOCIÉTALE	9
1. Santé / Sécurité.....	9
2. Conditions de travail.....	9
3. Management.....	12
4. Diversité et discrimination	13
III. LA RESPONSABILITÉ ÉTHIQUE	14
1. Valeurs.....	14
2. Charte de déontologie.....	14
3. Politique RSE	14
4. Code d'éthique.....	14
5. Sensibilisation	15
IV. ACTIONS RSE 2024-2025.....	16
1. Bien être collaborateurs.....	16
2. Éthique.....	16
3. Social.....	16
ANNEXES.....	18



Directeur Général

Chez Groupe Global, nous avons choisi d'axer nos objectifs d'évolution dans une logique de développement durable. Notre démarche RSE représente un engagement profond envers nos parties prenantes, notre société et notre planète dans son ensemble.

Nous croyons fermement en un avenir où les entreprises jouent un rôle central dans la préservation de notre planète et dans la construction d'une société plus équilibrée.

Nous nous engageons donc, à minimiser notre empreinte environnementale en adoptant des pratiques durables, en réduisant notre consommation d'énergie et en favorisant le recyclage. Nous investissons dans des technologies et des processus visant à réduire notre impact sur le changement climatique et à promouvoir une économie circulaire.

Sur le plan social, nous nous efforçons de créer un environnement de travail inclusif, respectueux et équitable. Nous encourageons la diversité, l'égalité des chances et le développement professionnel de nos employés. Nous soutenons également des initiatives sociales et des organisations caritatives locales, contribuant ainsi à l'amélioration des conditions de vie des populations dans le besoin.

Enfin, sur le volet économique, nous nous engageons à maintenir des pratiques commerciales éthiques et transparentes. Nous valorisons nos relations avec nos partenaires, fournisseurs et clients en promouvant des transactions justes et équitables, tout en favorisant l'innovation et la croissance responsable.

Nous sommes conscients que la RSE n'est pas un objectif statique, mais un voyage continu d'amélioration et d'innovation. Nous sollicitons l'engagement et la collaboration de chaque membre de notre organisation pour intégrer ces valeurs dans nos opérations quotidiennes, afin de bâtir un avenir meilleur pour tous.

Ensemble, nous pouvons faire une différence significative et établir un modèle d'entreprise socialement responsable qui inspire et motive nos employés, fidélise nos clients et suscite la confiance de nos parties prenantes.

Merci de votre engagement et de votre soutien dans cette importante démarche.

Franck NEDJAR

Président



DÉFINITION DE LA RSE

La Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE) consiste, pour une entreprise, à intégrer les enjeux sociaux et environnementaux à ses activités commerciales et à ses relations avec ses parties prenantes.

Depuis janvier 2021, la société **Groupe Global** a décidé de s'engager officiellement dans un parcours sociétal, environnemental et social. Il a été décidé d'afficher clairement notre engagement auprès de l'ensemble de nos partenaires : clients, salariés, fournisseurs.

Face aux différents enjeux et afin de s'engager, Groupe Global a décidé d'élaborer une démarche RSE structurée autour de 3 piliers :



Environnement



Social et Sociétal



Ethique



NOS ENGAGEMENTS

Groupe Global reconnaît sa responsabilité quant aux impacts environnementaux liés à ses activités. Groupe Global s'est donc engagé à maintenir ses objectifs de croissance, tout en améliorant son bilan RSE.

Les objectifs sont notamment :

- D'améliorer les performances
- De générer un impact positif et responsable
- De construire une marque forte

Le Groupe Global a, pour ce faire, mis en place un comité RSE interne sur la base du volontariat destiné à réfléchir, proposer et mettre en place des améliorations concrètes sur la base des trois piliers retenus.

Ce comité aura pour but d'assurer la coordination et la mise en œuvre de la politique RSE à travers la communication, la coordination de projets et le suivi des actions.

Groupe Global est certifié Ecovadis Médaille de Bronze pour une entité, plateforme d'évaluation des performances RSE et achats responsables

Les engagements se basent à la fois sur le respect de l'environnement, de l'Humain et les produits que l'on propose.

Parce que nous nous sommes engagés à faire tout ce qui est en notre pouvoir pour être exemplaires, nous nous mobilisons chaque jour pour atteindre nos objectifs dans chacun de ces domaines.

Cette charte a donc vocation de rappeler les missions et les valeurs de notre entreprise, les engagements et les règles de conduite pour chacun des acteurs.



I. LA RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

Groupe Global s'engage, au quotidien, à mettre en place une politique éco-responsable au sein de son entreprise et vise à développer cette démarche au sein de chacun ses projets afin de contribuer à la neutralité carbone 2050.

Une formation sur les écogestes permet à chaque collaborateur de se sensibiliser sur son impact environnemental (limiter le papier, éteindre les lumières, éteindre les écrans et ne pas les mettre en veille, privilégier les tasses en verre plutôt qu'en carton, etc).

1. Consommation d'énergie / électricité

- **Optimisation de la consommation électrique** : l'entreprise a fait le choix de proposer des open-spaces aux équipes afin de réduire la consommation individuelle de chaque collaborateur. *L'utilisation des ordinateurs, indispensable, est limitée dans la mesure du possible. Les ardoises et tableaux sont d'ailleurs privilégiés lorsque cela est possible.*
- **Limitation des impressions au sein des locaux** : les imprimantes sont paramétrées, par défaut sur les postes de travail, en impression noir et blanc.
- **Zéro papier** : ce projet a été mis en place pour la dématérialisation de toutes les démarches administratives en accélérant la transformation digitale. Ce qui est un gain de temps, une réduction des coûts, une sécurisation des données et des informations mais surtout une dimension environnementale importante.
- **Utilisation du cloud** : Groupe Global a mis en place un SharePoint afin de limiter son utilisation à un serveur local, créant ainsi un impact énergétique positif. Groupe Global incite fortement tous ses collaborateurs à l'utilisation du SharePoint.

Depuis la rénovation des bureaux, l'ensemble des éclairages se fait par LED. Les éclairages sont graduables sur détection de luminosité. Ils ne fournissent donc que la lumière nécessaire en fonction de la lumière du jour.

2. Transports - CO₂

- **Des bureaux accessibles** : les bureaux sont idéalement situés. Ils permettent aux employés de se rendre sur leur lieu de travail sans utiliser de moyens de déplacement



considérés comme polluants (voiture, avion...). A Pantin, les transports en commun sont très bien dimensionnés, ils sont à prioriser.

- **Mode de transports longue distance** : l'entreprise incite à l'utilisation du TGV ou à d'autres modes de transports décarbonés. L'usage de l'avion pour les vols intérieurs est exclu, à l'exception des trajets en train de plus de 5 h.
- **Flotte automobile** : le parc automobile de Groupe Global est composé exclusivement de voitures hybrides.
- **Évitement des émissions liées au déplacement** : avant même d'envisager la réduction d'émissions, les équipes cherchent à minimiser les longs trajets aux dépens des visio-conférences, bien plus bénéfique du point de vue environnemental. C'est ainsi que la société agit sous la règle : limiter les longs déplacements aux rencontres avec les porteurs de projets et autres rendez-vous indispensables.

- **Matériaux** : Groupe Global vérifie l'origine des matériaux, des produits et privilégie les usines situées à proximité afin de limiter les émissions de CO₂ liées au transport. Dans notre souci constant de protection de l'environnement, Groupe Global va ériger un mur végétalisé.

Il a également été mis en place des accords de réemploi des matériaux sur nos chantiers (travaux, mobiliers...) afin d'inciter au recyclage des matériaux sur nos chantiers.



- **Mobilier** : Groupe Global est en partenariat avec MOBI ECO et travaille en étroite collaboration avec celle-ci. MOBI ECO, gère l'enlèvement du mobilier dans les locaux en assurant le réemploi ou encore la revalorisation de ce mobilier au sein de l'économie circulaire et, le cas échéant, le transfert vers les différents centres de tri appropriés : bois, plastique, métaux et papier.

Dès validation de l'inventaire final, via MOBI ECO, une plateforme en ligne privée et sécurisée sera mise en place. Les mobiliers destinés à être donnés seront intégrés sur la plateforme (descriptif et photographie à l'appui). Les bénéficiaires de cette opération de dons pourront dès lors, se connecter et sélectionner les produits qu'ils souhaitent. La validation du panier sera soumise à la prise en compte et à la validation des règles RGPD. Une décharge de responsabilité du cédant vis-à-vis du preneur dans le cadre de ce don sera notifiée. Une fois les commandes passées, un étiquetage des mobiliers réservés sera effectué sur site. Un bilan de l'opération sera établi une fois l'opération clôturée.

Groupe Global est également en relation avec VALDELIA afin d'assurer la traçabilité du mobilier selon les exigences réglementaires et sans frais. Il existe également un site collaboratif permettant de revendre ou donner le mobilier aux clients ou aux associations.

- **Tri** : il a été mis à disposition de poubelles de recyclage pour le carton, le verre, les ordures ménagères. L'objectif est de réduire au maximum l'empreinte d'un produit si celui-ci est indispensable au bon fonctionnement de la société. L'intention des équipes est avant tout de jeter le moins de déchets possible.

Un partenariat avec Nespresso a été signé afin que ce dernier puisse venir récupérer les capsules usagées dans l'optique de les recycler.



3. Gestion des déchets





- **Politique du zéro plastique** : Groupe Global propose aux collaborateurs de minimiser, dans la limite du possible, l'utilisation de plastique nécessaire à l'activité de la société. Gobelets, couverts, matériel de travail en plastique... sont bannis au profit de produits plus durables. Ainsi, l'achat de fournitures pour les collaborateurs s'inscrit dans cette démarche.

- **Mise à disposition d'une cuisine dans les bureaux** : Les équipes utilisent une cuisine entièrement équipée afin de limiter les déchets générés par les commandes à emporter (plastique, cartons, couverts à usage unique, ect).



II. LA RESPONSABILITÉ SOCIALE / SOCIÉTALE

Groupe Global revendique une relation employeur / employé la plus équitable possible : stabilité des emplois, possibilités d'évolution, parité, diversité, développement des compétences, dialogue et transparence concernant les objectifs et résultats de l'entreprise. Ainsi pour favoriser et maintenir plusieurs éléments ont été mis en place.

-  La santé et sécurité au travail
-  Les conditions de travail
-  Le management
-  La diversité / la discrimination

1. Santé / Sécurité

- **Intégrité au travail** : Groupe Global s'engage à instaurer un cadre de travail idéal pour améliorer les conditions de travail des collaborateurs, respectant l'intégrité physique, psychologique et morale de chacun.
- **Respect des droits** : Groupe Global s'est engagé à respecter l'intégralité de la Déclaration Universelle des droits de l'Homme.
- **Egalité H/F** : en matière de recrutement, nous nous engageons à réaliser un total équilibre entre les hommes et les femmes.

2. Conditions de travail

- **Locaux** : au-delà d'un emplacement, facilement accessible en transport en commun, les locaux ont la particularité d'offrir calme et confort aux collaborateurs. L'enceinte est dotée de salles de réunions, d'une cuisine tout équipée, d'un espace de repos et de casiers afin de ranger ses affaires. Un partenariat destiné à recevoir toutes les semaines un panier de fruits a été mis en place.





Voici la cuisine entièrement équipée :
vaisselle en verre, tables, chaises, deux
frigidaires, robinet, micro-ondes,
lumières, etc.

Voici l'espace détente :
canapés, coussins, télévision, table
basse, etc.



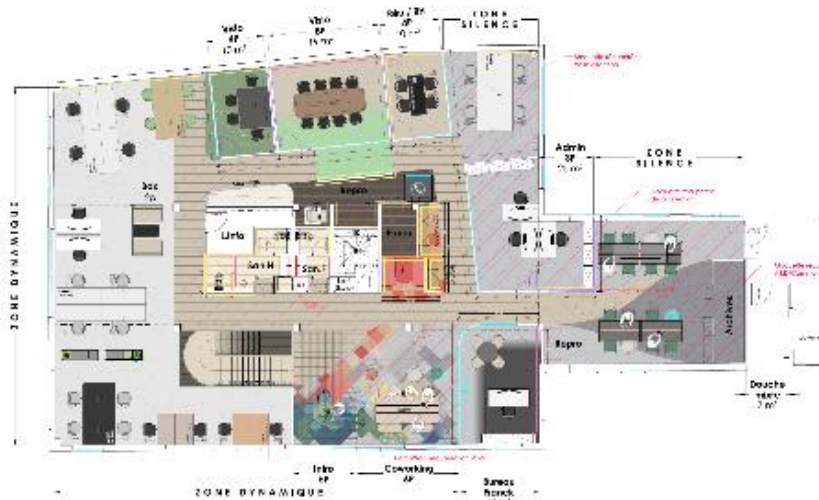
Des travaux sont en cours afin d'agrandir les locaux pour améliorer les conditions de travail de nos collaborateurs. En effet, Groupe Global va agrandir ses locaux de 200 m² et a donc œuvré dans ce sens au bien être de ces collaborateurs.

Notre philosophie : « **un collaborateur qui se sent bien dans son entreprise et dans ses locaux est un collaborateur deux fois plus productif** ».



Plan d'aménagement de nos futurs bureaux :

REZ-DE-CHAUSSÉE



1^{er} ÉTAGE

- **Télétravail** : axé sur l'écoute et le bien-être du collaborateur, Groupe Global offre des conditions de travail souples et flexibles. Il est par exemple possible de demander des jours de télétravail 48 h à l'avance. Cette mise en place est régulière et/ou flexible, avec une limitation de jours afin de prévenir les risques psychosociaux. Tous nos collaborateurs sont équipés d'ordinateurs performants pour travailler à distance.
- **Promouvoir le droit à la déconnexion** : soucieux d'éviter toute forme de burn-out, l'entreprise met un point d'honneur au respect des horaires de travail et rappelle régulièrement les droits liés à la déconnexion.



- **Accord d'intéressement** : un dispositif d'épargne salariale facultatif est en cours de mise en place.

« Selon l'article L.3312-1 du Code du travail, l'accord d'intéressement consiste à : « associer collectivement les salariés aux résultats et performances de l'entreprise ». Autrement dit, il est question de favoriser l'implication des salariés, en leur versant une prime proportionnelle aux bénéfices de l'entreprise ».

Il a été également mis en place une prime de valeur afin que les collaborateurs soient moins impactés par l'inflation.

- **Communication** : Groupe Global, dans un esprit de transparence, réalise une présentation environ tous les 2 mois sur le chiffre d'affaires, les actions en cours ainsi que les différents éléments mis en place. L'objectif étant de fournir de l'information sur le fonctionnement de l'entreprise à l'ensemble des collaborateurs.

- **Matériel de qualité** : l'achat de matériel est adapté (sièges, bureaux, tableaux, murs sont à disposition ainsi que les ordinateurs) et respecte les valeurs et les engagements de Groupe Global.

- **Formations des salariés** : Groupe Global s'emploie à garder l'employabilité des ses collaborateurs à travers un parcours de formation dédié en fonction des métiers et des évolutions de ces derniers.

3. Management

- **Relations inter-collaborateurs et ambiance au travail** : Groupe Global axe sa politique sur la bonne QVT. Lorsqu'un nouveau collaborateur arrive dans la société, un petit déjeuner avec ses futurs collègues, lui est offert.

L'entreprise s'efforce d'améliorer les relations entre les collaborateurs à travers des activités en dehors du temps de travail. La cohésion et la bienveillance sont des points cruciaux pour les équipes parisiennes et lyonnaises.

Groupe Global mène de nombreuses actions afin de maintenir l'équilibre entre bien-être au travail et rigueur. Au-delà du confort matériel, les échanges entre collaborateurs sont facilités.

- **Accompagnement individuel** : soucieux du bien-être de son collaborateur, des entretiens individuels sont organisés afin de réaliser un bilan sur la situation. L'objectif est d'instaurer un cadre où le dialogue est au cœur des activités.



- **Un management responsabilisant** : la politique est de responsabiliser les collaborateurs et de favoriser les échanges en interne, qu'ils soient horizontaux ou verticaux. L'entreprise voit d'un bon œil la montée en compétences des collaborateurs, en leur permettant de faire valoir leurs idées et leur curiosité. La société promeut le management transverse, elle améliore sans cesse les conditions de travail et est très attentive à l'ambiance de travail.

4. Diversité et discrimination

- **Promouvoir la diversité et la parité** : soucieux d'éviter toute forme de discrimination, Groupe Global prône l'impartialité quant au sexe, à l'âge, à la condition sociale, professionnelle, physique, ethnique de tout salarié. Afin d'aller au-delà de ces pratiques, les équipes ont pour objectif de favoriser l'inclusion et l'équité au sein des activités. Celle-ci respecte l'intégralité des lois liées au respect du travailleur ainsi qu'au harcèlement, ou toute autre forme de discrimination.

- **Promouvoir l'entrée des jeunes en entreprise** : Groupe Global facilite l'entrée dans la vie professionnelle des jeunes diplômés via l'alternance et les stages. Groupe Global se veut une entreprise jeune et dynamique et a cette volonté de continuer « d'apprendre » à travers un reverse monitoring.

- **Participer à des actions de bénévolat** : Groupe Global participe à des actions de soutien aux associations qui partagent ses valeurs. Il prévoit de nouvelles actions engagées, comme la collecte de vêtements et de jouets au profit des Restos Du Cœurs et des actions locales au sein de notre écosystème la ville de Pantin, comme la participation à la course « Sine qua non ». Enfin, Groupe Global réalise des dons de matériels informatiques qui sont reversés aux associations comme Emmaus.

Groupe Global encourage ses collaborateurs à être des acteurs civils en les incitant au volontariat.



III. LA RESPONSABILITÉ ÉTHIQUE

1. Valeurs

Entreprise engagée, Groupe Global affiche des valeurs fortes d'intégrité avec l'exclusion de toute forme de corruption et impose à leurs collaborateurs d'agir avec droiture honnêteté et volonté de transparence. Les relations commerciales sont dictées par un comportement loyal et honnête dans l'exercice de la profession, le refus de corruption, le devoir d'alerte et de conseil, l'équité et la diversité, la santé et la sécurité au travail ainsi que la confidentialité et la protection des données clients.

2. Charte de déontologie

Groupe Global a mis en place une charte déontologique qui a pour but d'engager ses collaborateurs au respect des délais, des règles de l'art et des réglementations en vigueur. Groupe Global s'engage à se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables et attend de tous ses collaborateurs et partenaires qu'ils s'abstiennent de tout comportement illégal, contraire à l'éthique ou malhonnête.

3. Politique RSE

L'entreprise a également mis en place une Politique RSE relative à ses achats qui précise les critères de sélection, le process de référencement et d'évaluation de ses partenaires (sous-traitants, fabricants, fournisseurs).

4. Code d'éthique

L'entreprise dispose d'un Code d'éthique qui définit les principes fondamentaux d'intégrité, d'impartialité et d'honnêteté à appliquer par tous ses collaborateurs.

De même pour nos sous-traitants, une Charte a été mis en place, visant au respect de l'éthique de l'entreprise, l'environnement, les conditions et normes de travail ainsi qu'à la protection de la santé et de la sécurité.



5. Sensibilisation

La récolte des bouchons en plastiques est une activité écologique et solidaire que l'entreprise a également mis en place. Ce recyclage permet de financer des projets en faveur des personnes handicapées.



Nous ferons également des dons de matériels non utilisés par l'entreprise. En effet, dans le cadre de nos futurs travaux, l'ensemble du mobilier ainsi que du matériels non réutilisés seront entièrement donnés à une association.

Il est mis en place une formation sur les écogestes (format Powerpoint) : trier les déchets, éviter de se servir de papiers, éteindre les lumières quand nous partons du bureau, éteindre les écrans d'ordinateur à la fin de la journée, éviter de laisser la climatisation quand nous ne sommes pas au bureau... qui est mise sur LUCCA à titre d'information.



IV. ACTIONS RSE

Dans le cadre de la poursuite de la RSE, le Groupe Global souhaite mettre en place différents éléments qui sont les suivants :

1. Bien être collaborateurs

- Afin de « montrer l'exemple », Groupe Global continuera à se faire certifier par le label Great Place To Work.
- Dans le cadre de son développement, l'entreprise continuera à évoluer sur la certification EcoVadis.
- Dans le cadre de la Qualité de Vie au Travail et pour le bien être des collaborateurs, l'entreprise aura l'honneur de mettre en place, sur deux jours, des ateliers en rapport avec la semaine de la QVT.

2. Éthique

- L'entreprise mettra en place et instaurera d'ici 2026 un pacte mondial des Nations Unies afin de respecter les principes.
- Elle mettra également une fixation d'une journée sans mail (favoriser les interactions, limiter l'empreinte carbone, ect).
- Groupe Global mettra en place une utilisation de matériaux de seconde main.

3. Social

- Groupe Global continuera de mettre en place un programme solidaire (dons d'ordinateurs et de divers matériaux aux associations).












- Il y a également une mobilisation solidaire (dons de temps, implication dans le milieu associatif).
- Groupe Global mettra également en place des partenariats pour être un acteur de la société civile, afin d'encourager les collaborateurs à la fédération et à l'entraide.



ANNEXES

CODE D'ÉTHIQUE

Les collaborateurs de Groupe Global, s'engagent à respecter les points suivants dans leur relation avec les partenaires :

-  Application rigoureuse des lois, règlements et normes internes
-  Respect des collaborateurs
-  Honnêteté, équité et transparence
-  Sincérité et fiabilité
-  Respect des règles de la libre concurrence et rejet de la corruption
-  Loyauté vis-à-vis de l'entreprise, notamment en évitant les conflits d'intérêts
-  Esprit de solidarité
-  Souci permanent de la qualité et du développement durable : l'entreprise met des éléments en œuvre afin de respecter notre planète ainsi que la QVT
-  Neutralité politique de l'entreprise : devoir d'indifférence vis-à-vis des croyances et opinions de chacun

Signature



CHARTRE

DIVERSITÉ & INCLUSION

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

Peu importe le sexe, le pays d'origine, l'âge, la couleur, la religion, l'orientation sexuelle, les capacités physiques ; tout le monde peut réussir et contribuer au succès durable, uniquement par leur performance, leadership, potentiel, comportement et compétence.

Groupe Global selon son code d'éthique et sa charte de déontologie s'engage à respecter la diversité et l'inclusion en fonction des différents points suivant :

ENGAGEMENTS

Groupe Global s'engage en adhérant aux principes suivants :

La diversité et l'inclusion sont l'affaire de tous et toutes.



1. Contribuer à renforcer la culture inclusive en formant et en participant à la promotion des dispositifs existants en matière de parité et d'inclusion.



2. Faire preuve d'exemplarité chez nos clients et lors d'événements externes et communiquer sur nos engagements en matière de parité et d'inclusion auprès des parties prenantes : futur(e)s client(e)s, salarié(e)s, partenaires, etc. La diversité et l'inclusion se vivent dans nos métiers au quotidien.



3. Observer la plus grande vigilance sur les biais et les stéréotypes dans tous les processus business auxquels Groupe Global participe, notamment le recrutement, l'évaluation de la performance. Une évolution professionnelle doit être conforme aux aptitudes et aspirations. L'atteinte de cet objectif repose notamment sur la sensibilisation de l'ensemble de nos collaborateurs en vue de lutter contre les stéréotypes et l'intégration de la thématique « non-discrimination » dans toutes les formations managériales.



4. Respecter l'équilibre de parole entre femmes et hommes lors des différentes situations de travail collaboratif et responsabiliser nos équipes sur ce sujet.



5. Refuser le sexisme ordinaire en sensibilisant, en respectant la procédure d'action en cas de propos ou comportements sexistes au sein de nos équipes.

La diversité et l'inclusion sont indissociables de l'équilibre de vie et du bien-être.





6. Planifier, sauf impératif client, les réunions de manière anticipée et à limiter au maximum les réunions et points missions commençant avant 9h00 et terminant après 18h30.



7. Encourager la prise des congés quel qu'ils soient.



8. Soutenir, le retour en poste, de nos collaborateurs et collaboratrices absents pendant plus d'un mois pour des raisons de santé/famille en programmant un suivi régulier durant l'année de son retour.

Signature avec la mention « lu et approuvée »



POLITIQUE

**PRÉVENTION DES
DISCRIMINATIONS ET
PROMOTION DE LA DIVERSITÉ**

Engagement envers la Diversité et l'Inclusion

L'entreprise Groupe Global reconnaît la valeur de la diversité et de l'inclusion dans tous les aspects de notre activité. Nous nous engageons à créer un environnement de travail où chaque individu est respecté, valorisé et a la possibilité de contribuer pleinement à notre succès collectif. La présente politique reflète notre engagement envers la prévention des discriminations et la promotion de la diversité.

Principes Fondamentaux

Non-Discrimination : L'entreprise Contractant Général s'engage à ne pas tolérer la discrimination fondée sur la race, l'origine ethnique, le genre, l'âge, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

Promotion de la Diversité : Nous favorisons activement la diversité au sein de notre personnel, en reconnaissant que des équipes diversifiées favorisent l'innovation et la créativité. Nous encourageons la participation de personnes issues de différents horizons culturels, éducatifs et professionnels.

Nous favorisons la promotion interne en veillant à ce que les opportunités d'avancement soient accessibles à tous les employés, indépendamment de leurs caractéristiques personnelles.

Recrutement et Avancement Équitables : L'entreprise Groupe Global veille à des pratiques de recrutement et de promotion équitables, en éliminant les biais potentiels et en offrant des opportunités égales à tous les employés, indépendamment de leur origine ou de leurs caractéristiques personnelles. Nous mettons en œuvre des politiques de recrutement équitables visant à attirer des candidats diversifiés.

Équité Salariale : Nous veillons à ce que nos politiques de rémunération soient transparentes, équitables et exemptes de toute discrimination basée sur des caractéristiques personnelles.

Sensibilisation : Nous offrons des sensibilisations de nos employés aux questions de discrimination, de diversité et d'inclusion, visant à promouvoir un environnement de travail respectueux et compréhensif.

Soutien aux Employés : Nous nous engageons à fournir des aménagements raisonnables aux employés ayant des besoins spécifiques en raison d'un handicap et à créer un environnement de travail inclusif pour tous.

Canal de Signalement : Nous mettons en place un mécanisme de signalement confidentiel permettant à nos employés de signaler toute discrimination ou comportement inapproprié, assurant ainsi une réponse rapide et appropriée. Nous créons une culture organisationnelle inclusive en encourageant l'acceptation et la compréhension mutuelle. Les comportements discriminatoires ou harcelants ne sont pas tolérés



Responsabilité et Suivi

Tous les membres de l'entreprise Groupe Global sont responsables de mettre en œuvre et de soutenir cette politique. La direction s'engage à évaluer régulièrement l'efficacité de ces mesures et à apporter les ajustements nécessaires.

Cette politique est un document vivant qui est révisé périodiquement pour refléter les progrès de l'entreprise dans la création d'un environnement de travail diversifié, inclusif et équitable.



CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

Groupe Global s'engage auprès de ses clients à leurs donner la meilleure satisfaction possible en sélectionnant les entreprises les plus performantes, les plus adaptées à chaque projet dans le respect du cahier des charges et des règles de l'art / réglementations. L'objectif pour le Groupe Global étant d'agir conformément à cette chartre de déontologie.

LES POINTS À RESPECTER SONT :



La qualité

Respecter le niveau de qualité demandé au niveau des matériaux et de la main d'œuvre.



La réactivité

Fournir des réponses en détail face aux appels d'offres, respect de la réactivité.



Les règles de confidentialité

Ne divulguer aucune information qui touche de près ou de loin la société.



La transparence et l'honnêteté

Communiquer tout problème rencontré avant, pendant et après le projet.



Le respect des normes SST / HSE / RSE

Exercer une activité de manière à respecter tout ce qui touche de près ou de loin aux normes.



Les pots de vins

Ne pas accepter ni offrir des cadeaux d'objets de valeurs, de biens de services.

Fait à le

Signature



CHARTE

ANTI-CORRUPTION

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

1.1 DÉFINITION

La corruption est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) propose, demande ou accepte directement ou par le biais d'un intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision.

On distingue deux types de corruption :

- La corruption est active lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- La corruption est passive lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le **bénéficiaire** (celui qui fournit des avantages ou des dons), **l'intermédiaire** (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la **personne cible** qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc).

Pour les besoins du Code, le terme « corruption » vise la corruption dans toutes ses formes ainsi que le trafic d'influence.

1.2 PRINCIPE ET REGLES GENERALES

Les collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des sous-traitants, des conseillers ou tout autre partenaire dans le but de commettre de tels actes.

En conséquence, le principe de tolérance « zéro » s'applique en matière de corruption. Si un collaborateur est confronté à une situation à risque, il doit se poser les questions suivantes :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code de conduite et à l'intérêt de la société ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné si ma décision était communiquée ?



Exemple : dans le cadre d'un chantier, le conducteur de travaux est sollicité par un sous-traitant pour travailler, en contrepartie le sous-traitant lui verse une somme d'argent et lui offre un cadeau.

Un conducteur de travaux qui se trouverait confronté à une telle sollicitation devrait se poser les questions suivantes :



Est-ce que cette sollicitation est conforme à la loi ?



Non, il s'agit d'un acte de corruption passive



L'invitation entre-t-elle dans la catégorie des cadeaux et invitations visés par le Code ? Est-ce conforme au Code ?



Non, seuls des cadeaux ayant une valeur symbolique sont autorisés



Fournir l'avantage n'est-il pas un moyen de satisfaire mon intérêt personnel (atteindre mes objectifs ou obtenir le paiement d'un bonus) ?



Oui, l'opération entre dans mon plan de commissionnement



Cette situation constitue un acte de corruption passive (à l'initiative de la personne corrompue) formellement interdite chez Groupe Global.

1.3. REGLES SPECIFIQUES

Les cadeaux et les invitations peuvent prendre de multiples formes et sont considérés d'une manière générale comme des avantages, ou des faveurs, accordés sans contrepartie ni compensation.

Il peut s'agir d'objets offerts occasionnellement ou périodiquement dans le cadre de relations professionnelles, de repas d'affaires, d'invitations à des événements ou expositions, de manifestations sportives, de voyages qui mélangent loisirs et cadre professionnel, de conditions commerciales ou tarifaires préférentielles, etc.



Points de vigilance

Ces cadeaux et invitations offerts par des fournisseurs, prestataires ou sous-traitants ou des partenaires, ou que l'on peut à l'inverse être amené à faire à ces derniers, peuvent contribuer à la bonne qualité des relations professionnelles. Ce sont des manifestations de courtoisie et



d'appréciation mutuelle relativement courantes qui peuvent parfois relever d'une coutume dans certains pays. Toutefois, la vigilance doit porter sur le fait que les cadeaux et invitations ne doivent emporter aucune contrepartie quelle qu'en soit la forme, explicite ou implicite.

En particulier, ils ne doivent en aucun cas influencer ou donner l'impression d'altérer la capacité de jugement ou de décision des salariés de Groupe Global.

Ces cadeaux et invitations doivent s'inscrire dans un contexte professionnel, rester raisonnables tant par leur fréquence que par leur montant, être acceptés en toute transparence et si possible être partagés en équipe.

Une attention particulière doit être portée dans le cas où le bénéficiaire détient un pouvoir de décision ou d'influence sur une action pouvant toucher les intérêts de Groupe Global, à travers notamment l'octroi d'une autorisation, la signature d'un contrat ou la passation d'un marché.



La conduite à tenir

En aucun cas, les salariés ne doivent accepter, ou offrir, à titre personnel des cadeaux de nature monétaire, des chèques cadeaux, des réductions, des avantages tarifaires ou des rétributions financières. De même, les cadeaux ou invitations durant les périodes d'appels d'offres, qu'on soit impliqué directement ou indirectement dans la procédure, sont à proscrire.

Les collaborateurs doivent être attentifs en matière de cadeaux, de somme d'argent et d'invitations qui contribuent à instaurer de bonnes relations d'affaires mais peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne. En conséquence, les cadeaux et les sommes d'argent peuvent s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption active ou passive. En cas de doute, le collaborateur, doit s'en référer à sa hiérarchie.

Chaque salarié de Groupe Global se doit d'adopter un comportement respectant les dispositions du présent code de conduite.

Outre les sanctions pénales éventuellement applicables en fonction de la qualification d'un manquement à la probité, tout manquement au présent code de conduite est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Fait à, le

Signature avec la mention « lu et approuvé »



POLITIQUE

CONCURRENCE LOYALE

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

INTRODUCTION

Une politique de concurrence loyale est essentielle pour garantir un environnement commercial sain et équitable.

Pour Groupe Global, établir des règles claires est crucial pour éviter toute pratique déloyale ou anti-concurrentielle en lien avec notre charte anti-corruption.

Points clés à considérer

Interdiction de la collusion :

Les entreprises ne doivent pas s'entendre secrètement pour fixer les prix, répartir les marchés ou manipuler d'autres aspects de la concurrence.

Les employés et membres de la direction de Groupe Global doivent être informés et sensibilisés sur l'interdiction de participer à des ententes collusives.

Interdiction du dumping :

Groupe Global s'engage à ne pas pratiquer le dumping, c'est-à-dire vendre des services à des prix inférieurs à leur coût pour éliminer la concurrence.

Des mécanismes de surveillance doivent être en place pour détecter tout signe de dumping. *(Analyse des prix : Mise en place des systèmes d'analyse des prix pour comparer les prix des produits importés avec leurs coûts de production. Des variations significatives ou des prix inférieurs aux coûts peuvent être des indicateurs de dumping.)*

Transparence des procédures d'attribution des contrats :

Les critères d'attribution des contrats doivent être clairs, objectifs et non discriminatoires.

Les processus de sélection des fournisseurs ou prestataires de services doivent être documentés et accessibles à toutes les parties intéressées.

Promotion de la diversité des fournisseurs :

Encourager la diversité des fournisseurs pour favoriser une concurrence saine et offrir des opportunités équitables à un large éventail d'entreprises.

Établir des objectifs ou des initiatives visant à accroître la participation des fournisseurs appartenant à des groupes sous-représentés.

Sanctions en cas de non-respect :

Définir des sanctions claires en cas de violation des règles de concurrence loyale (*amendes financières ; injonctions ; publications des infractions ; récupération des risques illégaux etc...*) publication



Assurer que les employés comprennent les conséquences possibles et les implications légales de tout comportement déloyal.

Révision périodique de la politique :

La politique de concurrence loyale doit être révisée périodiquement pour s'assurer qu'elle reste pertinente et efficace dans un environnement commercial en évolution.

En mettant en œuvre une politique de concurrence loyale solide, Groupe Global peut contribuer à créer un marché concurrentiel, stimuler l'innovation et favoriser la confiance des parties prenantes.



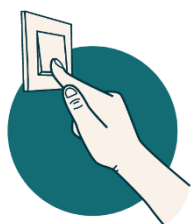


LES 7 GESTES POUR ÊTRE ÉCO-RESPONSABLE AU BUREAU



Le traitement des déchets de bureau est une partie importante de la gestion de notre entreprise. L'une des plus grandes préoccupations en matière de déchets commerciaux est que l'on ne recycle pas assez, nous devrions fournir un effort pour accroître nos missions de recyclages.

De ce fait, Groupe Global, à travers chacun de ses collaborateurs, s'engage à respecter les 7 commandements internes à savoir :



J'éteins les lumières de mon bureau avant de partir.



J'éteins mes appareils au lieu de les laisser en veille : tout appareil non utilisé pendant 30 minutes mérite d'être éteint - ordinateur inclus.



J'allume le chauffage uniquement lorsque j'en ai besoin : en hiver, certains sont très frileux. D'autres, au contraire, meurent de chaud au-delà de 22 °C. D'où des situations courantes dans les open-spaces avec le thermostat réglé sur 28 °C et les fenêtres ouvertes. Si vous êtes celui qui a toujours froid, prévoyez des pulls, des gilets, des plaids... Ouvrez les volets pour profiter de la chaleur du soleil la journée et baissez-les à la tombée de la nuit. Si vous êtes celui qui a toujours chaud, prévoyez les tenues en conséquence : chemises légères ou T-shirts plutôt qu'un pull-over en alpaga.





J'optimise mes déplacements et je privilégie les transports en communs (bus, métro ou tramway), **le covoiturage ou le vélo** pour venir au bureau.



J'évite de gâcher le papier : il est important de réduire sa consommation de papier. L'un des moyens pour agir pour la préservation de l'environnement et d'éviter le gâchis de papier. Il faut en effet savoir que la fabrication de papier peut être assez polluante. Elle nécessite l'utilisation de produits chimiques mais aussi de beaucoup d'eau et d'énergie.

Pour protéger l'environnement, il est donc possible de réduire sa consommation de papier. Pour cela, voici quelques conseils :

- **J'opte pour le format électronique** : fini le temps où il était nécessaire d'imprimer des rapports de 180 pages en 5 exemplaires.
- **J'opte pour les impressions « indispensables » et je privilégie** :
 - *Le noir et blanc : si la couleur n'est pas essentielle, privilégiez cette fonction.*
 - *L'impression en recto verso : cela permettra de faire des économies de papier.*
- **J'offre une 2^e vie au papier usagé** : utilisez-les comme brouillon ou mettez-les à disposition de votre équipe dans une boîte à l'entrée du bureau.



Mugs, tasses, verres et couverts traditionnels font leur grand retour dans l'entreprise. Ainsi, on ne jette plus : on lave et on réutilise.





Je trie pour sauver la planète : trier les déchets, réutiliser les papiers, recycler mes capsules de café sont autant de petits gestes par lesquels j'apporte ma pierre à l'édifice.

Fait le A.....

Signature avec la mention « lu et approuvée »



POLITIQUE

RÉDUCTION DES DECHETS

V. INTRODUCTION

L'entreprise Groupe Global reconnaît la responsabilité environnementale qui accompagne nos activités. Nous sommes engagés à minimiser notre impact sur l'environnement en réduisant la quantité de déchets générés sur nos chantiers mais également par nous. Cette politique vise à instaurer des pratiques durables pour la gestion des déchets.

VI. Principes Fondamentaux :

→ **Réduction à la Source** : Nous privilégions la réduction à la source en favorisant l'utilisation efficace des matériaux et en minimisant les déchets dès la conception du projet.

→ **Tri et Recyclage** : Nous mettons en place des programmes de tri sélectif sur tous nos chantiers pour maximiser le recyclage des matériaux tels que le bois, le métal, le carton, le plastique, etc.

→ **Réutilisation** : Nous encourageons la réutilisation des matériaux lorsque cela est possible. Cela peut inclure la réutilisation d'équipements, de palettes, de matériaux de construction, etc. Nous faisons également du réemploi, pendant nos travaux nous avons mis à disposition le mobilier non pris en compte pour nos collaborateurs de manière gratuite.

→ **Sensibilisation** : Nous sensibilisons notre personnel aux pratiques de réduction des déchets à travers des programmes d'écogestes, de réemploi ect. Chaque employé est encouragé à jouer un rôle actif dans la réduction des déchets sur les chantiers mais également dans l'entreprise.

VII. Actions Concrètes :

- ❖ **Évaluation des Déchets** : Avant le début de chaque projet, une évaluation des déchets est effectuée pour identifier les opportunités de réduction et de recyclage.
- ❖ **Sélection de Fournisseurs Responsables** : Nous privilégions les fournisseurs qui adoptent des pratiques durables et qui favorisent la réduction des emballages superflus.
- ❖ **Utilisation de Matériaux Recyclés** : Chaque fois que cela est techniquement et économiquement viable, nous favorisons l'utilisation de matériaux recyclés dans nos projets.



VIII. Au sein des bureaux :

- **Limitation d'éléments en carton et plastique :** Aujourd'hui nous faisons en sorte de privilégier le verre (verre / couvert / bol / Tasse)
- **Optimisation de la consommation électrique :** La structure a choisi de favoriser les open-spaces pour réduire la consommation individuelle des collaborateurs. L'usage des ordinateurs est rationalisé autant que possible, et l'utilisation d'ardoises et de tableaux est encouragée.
- **Limitation des impressions :** Les imprimantes sont paramétrées en noir et blanc par défaut pour réduire la consommation de papier.
- **Zéro papier :** Une démarche de dématérialisation a été initiée pour toutes les démarches administratives, favorisant ainsi la transformation digitale.
- **Utilisation du cloud :** La mise en place d'un SharePoint permet de limiter l'utilisation de serveurs locaux, réduisant ainsi l'impact énergétique.
- **Éclairage LED :** Suite à la rénovation des bureaux, tous les éclairages sont désormais en LED et réglables en fonction de la luminosité détectée.
- **Accessibilité des bureaux :** Les bureaux sont idéalement situés pour permettre aux employés de se rendre au travail sans recourir à des moyens de transport polluants.
- **Modes de transports décarbonés :** L'utilisation du TGV est encouragée, et les trajets en avion pour les vols intérieurs sont évités autant que possible.
- **Flotte automobile :** La flotte automobile de Groupe Global est exclusivement composée de voitures hybrides.
- **Évitement des émissions liées au déplacement :** Les équipes cherchent à minimiser les longs trajets grâce aux visioconférences, favorisant ainsi une approche respectueuse de l'environnement.
- **Origine des matériaux :** Groupe Global vérifie l'origine des matériaux pour limiter les émissions de CO₂ liées au transport, et encourage le réemploi des matériaux sur ses chantiers.
- **Mobilier éco-responsable :** En partenariat avec MOBI ECO, Groupe Global assure le réemploi ou la revalorisation du mobilier, favorisant ainsi l'économie circulaire.
- **Tri et recyclage :** Des poubelles de recyclage sont mises à disposition pour réduire au maximum l'empreinte environnementale des produits.

IX. Conformité Légale et Normative :

Nous nous engageons à respecter toutes les lois et réglementations environnementales liées à la gestion des déchets dans chaque juridiction où nous opérons.



X. Communication Transparente :

Nous communiquons ouvertement sur nos efforts de réduction des déchets avec nos parties prenantes, y compris nos clients, nos employés, et le grand public.

XI. Approbation et Engagement :

Cette politique est approuvée par la direction de Groupe Global. Chaque membre de notre équipe est encouragé à intégrer ces principes dans son travail quotidien, et à contribuer activement à la réalisation de nos objectifs de réduction des déchets.

Cette politique de réduction des déchets peut être adaptée en fonction des spécificités de chaque chantiers, de la nature de ses projets, et des réglementations locales. Elle démontre l'engagement de l'entreprise envers la durabilité environnementale et peut également être utilisée comme un moyen de différenciation sur le marché.



CHARTE

RGPD

GROUPE
GLOBAL
Evolution | Design | Solution

Table des matières

PRÉAMBULE.....	43
1.2 NOTION DE DONNÉES PERSONNELLES	44
1.3 DONNÉES COLLECTÉES AU SEIN DE GROUPE GLOBAL	45
1.4 OBLIGATION D'INFORMATION ET RESPECT DU CONSENTEMENT	45
1.5 FINALITÉS DES DONNÉES COLLECTÉES	45
1.6 UTILISATION DES DONNÉES COLLECTÉES.....	46
1.7 SÉCURITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES.....	46
1.8 DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	47



PRÉAMBULE

La présente charte a été élaborée en vue de définir les engagements pour la protection des données et préciser la mise en place du Règlement Général de Protection des Données, dit « RGPD » au sein de de Groupe Global.

Groupe Global accorde une importance toute particulière à la protection des données personnelles clients mais également collaborateurs, de ses partenaires, ainsi que des utilisateurs de son site internet. Groupe Global informe des procédés de collecte des données personnelles, de leur utilisation ainsi que des options dont disposent les personnes concernées. Cette charte fera l'objet de modification par Groupe Global en cas d'évolution réglementaires et/ou d'organisations. Groupe Global respecte la loi « Informatique & Libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, ainsi que la loi « pour la confiance dans l'économie numérique » n° 2004-575 du 21 juin 2004, ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données, n° 2016/679 du 27 avril 2016.

Ce Règlement Général sur la Protection des Données, n° 2016/679 du 27 avril 2016 est devenu applicable dans l'Union Européenne depuis le 25 mai 2018. Cette politique concerne Groupe Global (sites Lyon et Paris), les applications, les logiciels et services édités et/ou utilisant son interface ou ses fonctionnalités.



1.1 DÉFINITION

Le Règlement Général sur la Protection des Données concerne le traitement et la circulation des données à caractère personnel. Il établit des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et des règles relatives à la circulation de ces données. Il protège les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques et en particulier leur droit à la protection des données à caractère personnel. Les principaux objectifs du RGPD sont d'accroître à la fois la protection des personnes concernées par un traitement de leurs données à caractère personnel et de responsabiliser les acteurs de ce traitement. L'objectif est également d'harmoniser la norme juridique européenne en matière de protection des données personnelles, afin qu'il n'y ait qu'un seul et même cadre s'appliquant à l'ensemble des États membres.

1.2 NOTION DE DONNÉES PERSONNELLES

Une donnée personnelle est une information qui permet d'identifier une personne physique, directement ou indirectement. Il peut s'agir d'un nom, d'une photographie, d'une adresse IP, d'un numéro de téléphone, d'un identifiant de connexion informatique, d'une adresse postale, d'une empreinte de données biométriques, d'un enregistrement vocal, d'un numéro de sécurité sociale, d'une adresse email, de coordonnées bancaires, etc.

Certaines données sont sensibles car elles touchent à des informations qui peuvent donner lieu à de la discrimination ou des préjugés : une opinion politique, une sensibilité religieuse, un engagement syndical, une appartenance ethnique, une orientation sexuelle, une situation médicale ou des idées philosophiques. Elles constituent des données sensibles. Elles bénéficient d'une protection particulière qui interdit toute collecte et utilisation de ces données.

Le traitement est possible à titre dérogatoire dans certains cas précis et notamment :

- Si la personne concernée a donné son consentement exprès (écrit, clair et explicite)
- Si ces données sont nécessaires dans un but médical ou pour la recherche dans le domaine de la santé
- Si leur utilisation est justifiée par l'intérêt public et autorisée par la CNIL
- Si elles concernent les membres ou adhérents d'une association ou d'une organisation politique, religieuse, philosophique ou syndicale



1.3 DONNÉES COLLECTÉES AU SEIN DE GROUPE GLOBAL

La collecte des données personnelles fait l'objet d'une déclaration inscrite dans le registre tenu par le directeur de Groupe Global, responsable du traitement des données. Il doit recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par le Groupe Global. Le Délégué à la Protection des Données (DPO) est chargé par le Directeur de la tenue de ce registre. Les données collectées dans le cadre des sites internet de GROUPE GLOBAL le sont dans le cadre du respect des principes énoncés dans la présente charte, notamment en ce qui concerne la finalité et la durée de conservation de ces données.

En ce qui concerne les données collaborateurs, les règles sont simples, nous utilisons un SIRH qui se nomme Lucca afin de réunir toutes les informations des collaborateurs fournis lors de l'embauche, de plus sur chaque contrat de travail comprend les éléments des données personnelles.

En ce qui concerne les données de nos clients, elles sont enregistrées sur HubSpot selon les règles RGPD en vigueur.

1.4 OBLIGATION D'INFORMATION ET RESPECT DU CONSENTEMENT

À chaque collecte de données, la personne concernée doit être informée du fondement juridique sur lequel le traitement est effectué, de ses droits sur le traitement (limitation, portabilité et recours) et des modalités exactes du traitement de ses données. Ces informations doivent être visibles et accessibles sur le site internet où les données sont collectées, ou le cas échéant, sur les supports qui permettent la collecte des données, des contrats signés, etc.

1.5 FINALITÉS DES DONNÉES COLLECTÉES

Seules les données nécessaires et pertinentes au regard des finalités poursuivies sont collectées, dans le respect du principe de proportionnalité en fonction du but de la collecte des données concernées.

GROUPE GLOBAL ne collectera que les données adéquates, pertinentes et strictement nécessaires à la finalité du traitement.



1.6 UTILISATION DES DONNÉES COLLECTÉES

Les données collectées par GROUPE GLOBAL sont traitées pour les besoins d'exécution de ses différentes activités. Le traitement des données personnelles est une opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement...). Le traitement des données personnelles doit avoir un objectif, une finalité, c'est-à-dire que l'on ne peut pas collecter ou traiter des données personnelles simplement au cas où elles seraient utiles un jour. A chaque traitement des données personnelles doit être assigné un but, qui doit bien évidemment être légal et légitime au regard de votre activité professionnelle.

1.7 SÉCURITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies par GROUPE GLOBAL ne sont en aucun cas cédées, louées ou échangées. Toutefois les données personnelles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente ou encore, si cela s'avère nécessaire, aux fins de préserver les droits et intérêts des personnes. Tout utilisateur disposant d'un compte est invité à se connecter avec un identifiant fourni par GROUPE GLOBAL et un mot de passe provisoire à modifier à la 1ère connexion. Ce mot de passe doit impérativement rester secret et il doit limiter l'accès à son ordinateur ou aux appareils mobiles et se déconnecter à la fin de l'utilisation des services. Les données personnelles étant confidentielles, GROUPE GLOBAL limite leur accès aux seuls collaborateurs de la société ou prestataires ayant besoin d'en connaître dans le cadre de l'exécution du traitement. Toutes les personnes ayant accès aux données personnelles sont liées par le devoir de confidentialité et s'exposent à des mesures disciplinaires et/ou autres sanctions si elles ne respectent pas ces obligations. Tout utilisateur est informé du fait que sans des mesures de sécurité adéquates, il court le risque que les données et les mots de passe qu'il utilise pour protéger ses données puissent être divulgués à des tiers non autorisés. (Exemples : configuration sécurisée d'un navigateur web, mise à jour des programmes anti-virus, logiciel pare-feu, utilisation de logiciels provenant de sources douteuses, etc).



1.8 DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles sont stockées et conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités visées. Les données personnelles seront ainsi conservées pour la période pendant laquelle les personnels de l'entreprise utilisent les services support desdites données. Conformément au RGPD, à l'issue de cette durée de conservation préfixée, les données sont détruites.



POLITIQUE

DROIT A LA DECONNEXION

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

INTRODUCTION :

Groupe Global reconnaît l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle pour la santé et le bien-être de ses employés. Cette politique vise à définir les attentes en matière de droit à la déconnexion tout en tenant compte des spécificités de notre entreprise.

DEFINITION :

Le droit à la déconnexion chez Groupe Global se réfère à la liberté des employés de ne pas être constamment disponibles en dehors de leurs heures de travail régulières. Cela inclut le droit de ne pas répondre aux communications professionnelles en dehors de ces heures, sauf en cas d'urgence liée à des projets spécifiques.

I. Engagement envers l'Équilibre Travail-Vie Personnelle :

Groupe Global s'engage à soutenir l'équilibre travail-vie personnelle de ses employés tout en reconnaissant les défis particuliers du secteur de la construction. Nous croyons qu'un environnement de travail équilibré contribue à la productivité et à la satisfaction au travail.

II. Limitations sur les Communications :

Les employés ne sont pas tenus de répondre aux communications professionnelles en dehors de leurs heures de travail régulières, sauf en cas d'urgence opérationnelle préalablement définie.

La communication pendant les heures de repos doit être limitée à des situations cruciales liées à la sécurité ou à des urgences sur les chantiers.

III. Sensibilisation :

Des sessions de sensibilisation sur le droit à la déconnexion seront également organisées régulièrement.

Mécanismes de Signalement :

Les employés sont encouragés à signaler tout problème lié au non-respect du droit à la déconnexion. Groupe Global garantit le traitement confidentiel de ces signalements et prendra des mesures appropriées.



IV. Flexibilité :

Groupe Global reconnaît la nature cyclique du secteur et encourage les gestionnaires à discuter individuellement des attentes en matière de communication avec leurs équipes, tout en respectant les exigences opérationnelles.

Cette politique sera réévaluée périodiquement pour assurer son efficacité et son alignement sur les besoins évolutifs de notre entreprise.

Cette politique entre en vigueur à partir de la date de publication et s'applique à tous les employés de Groupe Global.



POLITIQUE

ACHATS RESPONSABLES

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

INTRODUCTION

Groupe Global s'engage à pratiquer des achats responsables afin de contribuer positivement à la société, à l'environnement et à notre économie. Cette politique annonce nos principes fondamentaux en matière d'achats responsables, qui guideront nos actions et décisions dans ce domaine.

I. PRINCIPES FONDAMENTAUX



Respect des droits de l'Homme

Nous respectons et soutenons les droits de l'Homme dans toutes les étapes de notre chaîne d'approvisionnement. Nous n'acceptons pas de produits ou de services qui ont été produits en violation des droits fondamentaux.



Durabilité Environnementale

Nous nous engageons à réduire notre impact environnemental en favorisant des produits et des fournisseurs respectueux de l'environnement. Nous encourageons l'adoption de pratiques durables, notamment en matière d'énergie, de gestion des déchets et de réduction des émissions de gaz à effet de serre.



Éthique des Affaires

Nous travaillons avec des fournisseurs et des partenaires commerciaux qui partagent nos valeurs éthiques. Nous condamnons toute forme de corruption, de discrimination, d'exploitation ou de pratiques commerciales déloyales.



Qualité et Sécurité

Nous recherchons des produits et des services de haute qualité qui respectent les normes de sécurité et de conformité. La sécurité des consommateurs et des employés est une priorité.



Responsabilité Sociale

Nous favorisons la diversité, l'égalité des chances et la responsabilité sociale au sein de notre entreprise et de nos fournisseurs. Nous encourageons également le développement des communautés locales.





Transparence et Reddition de Comptes

Nous travaillons à être transparents dans nos pratiques d'approvisionnement et à rendre compte de nos actions en matière d'achats responsables. Nous évaluons régulièrement nos progrès.

II. ENGAGEMENTS ET ACTIONS

En tant qu'entreprise, nous nous engageons à mettre en œuvre les actions suivantes pour concrétiser notre engagement envers les achats responsables :

- Intégrer les critères de durabilité dans le processus d'approvisionnement, notamment en favorisant les produits respectueux de l'environnement.
- Établir des relations à long terme avec des fournisseurs partageant nos valeurs éthiques et sociales.
- Former et sensibiliser nos collaborateurs, nos sous-traitants et nos fournisseurs aux principes des achats responsables ainsi qu'à la démarche responsable.
- Évaluer régulièrement la performance de nos fournisseurs en matière de durabilité et d'éthique.
- S'assurer qu'ils s'engagent à suivre nos principes éthiques.
- Mesurer et réduire notre empreinte environnementale dans nos activités d'approvisionnement.
- Communiquer nos progrès et nos initiatives en matière d'achats responsables à nos parties prenantes.

III. CONCLUSION

La présente politique Achats Responsables de Groupe Global reflète notre engagement envers la responsabilité sociale, l'éthique et la durabilité dans nos opérations d'approvisionnement. Nous sommes déterminés à mettre en œuvre ces principes dans notre entreprise et à collaborer avec des partenaires qui partagent ces valeurs. En travaillant ensemble, nous contribuerons positivement à la société, à l'environnement et à notre économie.

Franck NEDJAR



POLITIQUE

SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

POLITIQUE DE LA SANTÉ & SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La politique de santé et de sécurité au travail (SST) est essentielle pour toutes les entreprises.

Groupe Global, une entreprise d'espace d'aménagement de bureaux et d'espaces tertiaires, a été créée en 2006.

Groupe Global assure l'accompagnement des clients du recueil du besoin jusqu'au service après-vente, en passant par la réalisation, la conception, la décoration, le mobilier et le suivi de chaque projet.

Groupe Global met en œuvre les conditions permettant à chaque employé d'être sensibilisé et convaincu que la santé et la sécurité sont des valeurs essentielles de sa culture. Les collaborateurs travaillent de façon sécuritaire, en étant persuadés que chaque incident peut être évité.

Engagement de l'Entrepreneur Général en Architecture d'Intérieur

Chez Groupe Global, nous nous engageons à assurer la sécurité et la santé de tous les membres de notre équipe, y compris nos employés, sous-traitants, clients et tout autre intervenant, tout en respectant les réglementations en matière de santé et de sécurité au travail.

Notre objectif est de créer un environnement de travail sûr, où la prévention des blessures et des maladies professionnelles est primordiale.

Principes Fondamentaux



Responsabilité Collective

La sécurité au travail est la responsabilité de chaque individu au sein de notre organisation. Tous les membres doivent être vigilants et contribuer à la sécurité de chacun.



Sensibilisation

Nous nous engageons à sensibiliser notre personnel aux meilleures pratiques de sécurité, à la fois au moment de l'embauche et de manière continue tout au long de leur carrière au sein de l'entreprise.



Conformité Légale

Nous nous conformons à toutes les lois, réglementations et normes en matière de SST, et nous



encourageons nos sous-traitants et partenaires à faire de même.



Évaluation des risques

Nous évaluons régulièrement les risques potentiels sur nos chantiers et dans nos locaux. Ainsi, nous prenons des mesures pour les réduire au minimum grâce à notre document unique d'évaluation des risques.



Équipement et Ressources

Nous fournissons à nos employés l'équipement de sécurité approprié et les ressources nécessaires pour accomplir leur travail en toute sécurité.



Communication ouverte

Nous encourageons la communication ouverte et transparente concernant les questions de SST. Les employés sont encouragés à signaler les problèmes de sécurité sans crainte de représailles.



Plan d'urgence

Nous sommes en train de mettre en place un plan d'urgence pour faire face aux situations d'urgence et nous assurerons que notre personnel est formé pour y faire face.



Amélioration continue

Nous nous engageons à améliorer en permanence nos pratiques en matière de SST en les identifiant et en les corrigeant.

Responsabilités de la Direction

La direction de Groupe Global est responsable de :

- Fournir les ressources nécessaires pour mettre en œuvre cette politique de SST.
- S'assurer que des sensibilisations adéquates sont fournies.
- Examiner régulièrement la performance et apporter les améliorations nécessaires.
- Répondre aux préoccupations et aux suggestions de l'équipe en matière de SST.



Chez Groupe Global, la sécurité et la santé au travail sont au cœur de notre succès. En suivant cette politique de SST, nous nous engageons à créer un environnement de travail sécuritaire et à protéger la vie et la santé de nos employés et de tous les intervenants.

Franck NEDJAR



POLITIQUE

QUALITÉ

POLITIQUE QUALITÉ DE GROUPE GLOBAL



Engagement envers la Satisfaction du Client

Chez Groupe Global, notre priorité absolue est la satisfaction du client. Nous nous engageons à :

- Construire une relation mutuellement rentable avec nos clients, en assurant leur succès à long terme, grâce à la compréhension de leurs besoins et des besoins de leurs clients, c'est-à-dire comprendre en profondeur les besoins, les désirs et les attentes de nos clients avant de débuter tout projet.
- Travailler en étroite collaboration avec nos clients pour concevoir des espaces intérieurs qui reflètent leur vision et dépassent leurs attentes.
- Réagir rapidement aux demandes des clients et résoudre les problèmes de manière efficace et proactive.
- Solliciter régulièrement les commentaires de nos clients pour améliorer nos services et nos processus.



Qualité du Travail

Nous sommes déterminés à maintenir un niveau exceptionnel de qualité dans toutes nos réalisations. Pour cela, nous nous engageons à :

- Utiliser des matériaux de haute qualité, durables et respectueux de l'environnement dans nos projets.
- Collaborer avec des professionnels qualifiés, tels qu'architectes, designers d'intérieur, artisans, et entrepreneurs pour garantir une exécution de premier ordre.
- Effectuer des contrôles de qualité rigoureux à chaque étape de nos projets, de la conception à la réalisation, c'est-à-dire, favoriser l'amélioration continue et l'innovation basées sur des processus métier efficaces, des mesures bien définies, des meilleures pratiques et des enquêtes auprès des clients
- Respecter les délais, la qualité, le cout convenus avec nos clients et garantir la livraison de projets dans les temps.





Conformité

Nous respectons scrupuleusement toutes les normes et réglementations applicables, et nous nous engageons à :

- Assurer la conformité de nos projets aux lois et aux règlements locaux, régionaux et nationaux en matière de construction et de sécurité.
- Veiller à ce que nos projets respectent les normes de qualité spécifiques au secteur de l'architecture d'intérieur.
- Collaborer avec des experts pour garantir que nos projets répondent aux exigences de sécurité et de durabilité.



Amélioration Continue

Chez Groupe Global, nous encourageons une culture d'amélioration continue. Nous nous efforçons de :

- Identifier et mettre en œuvre des innovations et des meilleures pratiques de l'industrie pour améliorer constamment nos services.
- Investir dans la formation et le développement de notre personnel afin de maintenir leurs compétences à jour.
- Évaluer régulièrement nos processus internes et nos performances pour identifier les opportunités d'amélioration.



Responsabilité Environnementale

Nous nous soucions de l'environnement et nous nous engageons à :

- Intégrer des pratiques durables dans nos projets, telles que l'utilisation de matériaux recyclés et la gestion efficace des déchets.
- Favoriser l'adoption de technologies et de solutions éco-responsables dans notre travail.





- Collaborer avec des fournisseurs qui partagent notre engagement envers la durabilité.

Formation et Développement du Personnel

Nous croyons en l'importance de notre équipe et nous nous engageons à :

- Fournir des opportunités de formation continue pour notre personnel afin de maintenir et d'améliorer leurs compétences en fonction de leurs différentes demandes.
- Encourager la croissance professionnelle et le développement personnel de nos employés.
- Favoriser un environnement de travail positif, inclusif et collaboratif.



Partenariats Solides

Nous entretenons des partenariats solides avec des fournisseurs, des sous-traitants et d'autres acteurs de l'industrie pour garantir la qualité et la fiabilité de nos projets. Nous nous engageons à :

- Travailler avec des partenaires de confiance qui partagent nos valeurs de qualité et d'intégrité.
- Assurer une communication ouverte et transparente avec nos partenaires pour la réussite commune de nos projets.



Communication Transparente

Nous maintenons une communication transparente et ouverte avec nos clients, nos partenaires et nos employés. Nous nous engageons à :

- Fournir des informations claires et précises à nos clients concernant les coûts, les délais et les aspects techniques de leurs projets.



- Établir des canaux de communication efficaces pour résoudre rapidement les problèmes et répondre aux préoccupations.
- Encourager la rétroaction régulière de nos employés pour améliorer nos processus et notre culture d'entreprise.

Nous sommes fiers de notre engagement envers la qualité, l'innovation et la satisfaction du client. Cette politique qualité est notre feuille de route pour garantir que ces principes guident nos actions quotidiennes et nous conduisent vers l'excellence dans notre domaine.



CHARTE

INFORMATIQUE

1. Objectif

La présente Charte Informatique a pour objectif de définir les règles et les responsabilités liées à l'utilisation des systèmes informatiques, des réseaux, et des données électroniques au sein de Groupe Global.

2. Utilisation des Équipements Informatiques

2.1. L'accès aux équipements informatiques de l'entreprise est réservé aux employés autorisés pour des tâches professionnelles.

2.2. Les équipements informatiques ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles, sauf si cela est expressément autorisé.

2.3. Les employés sont responsables de la sécurité physique des équipements informatiques qui leur sont attribués.

3. Utilisation des Logiciels et des Applications

3.1. L'installation de logiciels non autorisés est strictement interdite.

3.2. Les mises à jour de sécurité doivent être appliquées régulièrement sur tous les logiciels.

3.3. Les licences de logiciels doivent être respectées, et tout logiciel piraté est strictement interdit.

4. Accès au Réseau Informatique

4.1. L'accès au réseau de l'entreprise est réservé aux employés autorisés.

4.2. Les mots de passe doivent être robustes, changés régulièrement, et ne doivent jamais être partagés.

4.3. L'utilisation de réseaux sans fil non sécurisés pour accéder aux systèmes de l'entreprise est interdite.

5. Protection des Données

5.1. Les employés sont tenus de protéger les données de l'entreprise contre tout accès non autorisé.

5.2. Les données sensibles doivent être stockées et transmises de manière sécurisée.

5.3. Les supports de stockage externes (clés USB, disques durs externes) doivent être cryptés et ne doivent être utilisés que conformément aux politiques de sécurité.



6. Communication Électronique

6.1. L'utilisation des systèmes de communication électronique de l'entreprise (e-mails, messagerie instantanée) est réservée aux communications professionnelles.

6.2. Les employés doivent éviter d'envoyer des informations confidentielles par e-mail sans chiffrement.

6.3. Les employés sont tenus de respecter les politiques de l'entreprise concernant la communication électronique.

7. Surveillance et Respect de la Vie Privée

7.1. Les activités sur les systèmes informatiques de l'entreprise peuvent être surveillées à des fins de sécurité et de conformité.

7.2. Les employés doivent respecter la vie privée de leurs collègues et s'abstenir de toute utilisation abusive des informations personnelles.

8. Responsabilités et Sanctions

8.1. Les employés sont responsables de l'utilisation appropriée des équipements informatiques et des données électroniques.

8.2. Tout manquement à cette Charte peut entraîner des sanctions disciplinaires, y compris la résiliation de l'emploi.

9. Formation Continue

9.1. Les employés seront formés régulièrement sur les politiques de sécurité informatique de l'entreprise.

9.2. Les employés doivent signaler toute violation présumée de cette Charte à l'équipe dédiée.

10. Révision de la Charte Informatique

Cette Charte Informatique est révisée périodiquement pour garantir sa pertinence et son efficacité. Les employés sont informés de toutes modifications.



CHARTE

TELETRAVAIL

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

ORGANISATION GENERAL DU TRAVAIL ET TELETRAVAIL

Art 1 : Préambule :

La présente charte définit les règles applicables au télétravail et plus généralement à l'organisation du travail au sein de Global.

Le télétravail est défini par le code du travail comme une organisation du travail dans laquelle un travail est effectué hors des locaux de l'employeur, mais aurait pu y être effectué, de façon régulière et volontaire dans le cadre d'un contrat de travail grâce aux technologies de l'information et de la communication. (Art L.1222-9 du code du travail).

Les salariés de Global en télétravail bénéficient des mêmes droits que ceux qui effectuent leurs missions au sein des locaux de Global, qu'il s'agisse de droits individuels ou collectifs. Cette charte fixe les conditions d'exécution du télétravail au sein de l'entreprise.

Art 2 : Condition de passage en télétravail :

Le télétravail est ouvert aux activités de l'entreprise pouvant être exercées à distance.

Art 3 : En présence d'épisode de pollution

Lorsqu'un arrêté préfectoral est pris pour informer la population d'un épisode de pollution nécessitant des mesures de restrictions, le recours au télétravail sera assoupli dans les conditions définies par l'entreprise.

Art 4 : Modalité d'acceptation par le salarié des conditions de mise en œuvre du télétravail

Le passage en télétravail doit reposer sur la base du volontariat.

Il a été défini que chaque salarié au sein de Global pourrait bénéficier à un jour de télétravail par semaine. L'ensemble d'une même équipe ne pourra pas être en télétravail le même jour.

Le salarié qui souhaite en bénéficier en fait la demande par écrit via le logiciel SIRH (LURCA) à son manager.

La demande de télétravail doit impérativement être anticipée. Sauf cas très exceptionnelle aucune demande ne peut être faite le matin pour le jour même.



La demande devra être faite dans le respect d'un **délai de prévenance de 48h**. L'accord du manager doit être obtenu par le même biais. Ce dernier aura un délai de 48h maximum pour accepter ou refuser la demande.

Sans accord la demande est réputée non acceptée. Toute décision de refus sera motivée et communiquée par écrit au salarié par le biais de l'outil SIRH.

En cas de circonstances exceptionnelles telles qu'une grève des transports en commun ou la survenance d'une catastrophe naturelle les salariés pourront alors demander à exécuter leurs missions en télétravail.

Art 5 : organisation

A. Tenue des agendas :

De manière générale, il sera impératif de remplir son calendrier Outlook de façon extrêmement rigoureuse sur toutes ses activités pour donner le maximum de transparence au quotidien que les journées soient au bureau ou au télétravail.

De ce fait chaque début de semaine l'agenda sera rempli avec les tâches à réaliser sur la semaine. Les tâches peuvent être sur des créneaux par demi-journées.

Chaque fin de journée l'agenda sera mis à jour si celui-ci a été modifié par rapport aux éléments planifiés du début de semaine.

L'agenda sera **partagé à tous** de manière à avoir une bonne vision générale.

B. Usage des équipements et moyens de communications

Les équipements et moyens de communication mis à disposition du salarié par la société sont exclusivement réservés à l'exécution des missions liées à son contrat de travail. L'usage à des fins privées est interdit et pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Les salariés s'engagent à prendre le plus grand soin du matériel confié. Ils signaleront immédiatement toute panne ou dysfonctionnement du matériel ainsi que toute indisponibilité des moyens de communication au service informatique qui fera le nécessaire pour réparer ou remplacer le matériel dans les plus brefs délais.

C. Protections des données

Les salariés s'engagent à respecter les règles établies par la société concernant la confidentialité et la protection des données personnelles qu'ils traitent dans le cadre de ses missions.

Fait à Pantin le 14/03/23

GLOBAL HOLDING
28 Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
Tel: 01 82 30 21 00 | Fax: 01 82 30 21 01
RCS Nanterre 542 349 495



Organisation

Voici des bonnes pratiques pour vous aider à vous organiser :



1. Choisissez un environnement propice au travail

Si vous disposez d'une pièce libre que vous pouvez utiliser comme bureau, astreignez-vous à garder tout document de travail dans cet espace dédié. Il est impératif de ne pas mélanger la sphère privée et la sphère professionnelle. C'est une règle de base du télétravail, qui doit être suivie aussi bien pour votre bien-être que celui de votre entourage.



2. Planifiez, organisez, responsabilisez

Une journée en télétravail se prépare. Il est impératif que vos agendas soient remplis. Cela permettra de savoir si on cherche à vous joindre si vous êtes déjà occupés ou non.

Il faut profiter de ces journées au calme, loin des interruptions communes (réunions, déplacements...) pour accomplir les missions les plus urgentes, et potentiellement les plus difficiles à réaliser sur votre lieu de travail.



3. Restez disponible

Pour ne pas ressentir l'éloignement et ne pas perdre le rythme, gardez au maximum le contact avec votre équipe, que ce soit par le biais d'emails de teams ou d'appels.



4. Confiance

Le télétravail est le résultat d'une confiance mutuelle entre employeur et employé. Pour travailler en bonne intelligence, il est impératif lors du télétravail de dire ce qu'on fait et de faire ce que l'on dit. Il n'est pas exclu d'avoir un rdv chez le médecin par exemple mais il est impératif que celui-ci soit indiqué dans son emploi du temps.



Q&A

➤ **Quels sont les horaires en télétravail ?** Les horaires de travail restent les mêmes que lorsque vous êtes au bureau à savoir 9h / 18h du lundi au jeudi et 9h/17h le vendredi. Vous devez être opérationnel et disponible pendant les horaires fixés. Les droits au temps de pause et de déjeuner restent inchangés.

➤ **Ai-je droit à des temps de repos et moments de déconnexion ?** Le droit au repos et toutes les règles en matière de durée du travail restent applicables au salarié en télétravail.

➤ **Qui choisit les jours de télétravail ?** L'organisation se gère par équipe avec le manager. Il est bien évident qu'un roulement s'opère au sein des équipes pour ne pas avoir toujours les mêmes personnes en TT les lundis ou les vendredis.

➤ **Puis-je aller en rdv pendant ma journée de télétravail ?** Il est bien sûr évident que le télétravail ne signifie pas ne pas pouvoir se déplacer en rdv. Cela signifie simplement que le lieu de départ et de retour d'un rdv se fait de votre domicile. Votre organisation reste la même que lors de votre présence au bureau.



CHARTE

SOUS TRAITANCE

GROUPE
GLOBAL

Evolution | Design | Solution

GROUPE GLOBAL
AGENCEMENT

CHARTRE DE BONNES PRATIQUES DE LA SOUS TRAITANCE

Cette chartre a vocation à s'appliquer lors de travaux effectués par une ou plusieurs entreprises, dites sous-traitantes, à l'intérieur de l'enceinte et des locaux d'une autre entreprise, dite donneuse d'ordre, à l'occasion d'opérations de maintenance ou de travaux neufs.

Elle tend à contribuer au bon déroulement des chantiers, dans un climat de confiance et de respect mutuel, et à permettre à l'entreprise principale et à l'entreprise de sous-traitance de pouvoir tout mettre en œuvre pour satisfaire le client final et de contribuer ainsi à améliorer la qualité des ouvrages.

L'adhésion à la présente chartre constitue un engagement moral volontaire et individuel de chaque entreprise.

En plus de la régularisation de cette chartre, les entreprises sous-traitantes doivent présenter les documents suivants : (liste non exhaustive selon le type d'activité de l'entreprise)

- Documents liés aux assurances (responsabilité civile professionnelle, décennale ...)
- Attestation déclaration URSSAF de moins de 6 mois,
- Attestation sur l'honneur du dépôt des déclarations fiscales obligatoires,
- Attestation sur l'honneur de l'entreprise sous-traitante ayant des salariés déclarés conformément aux obligations du Code du Travail (L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail)

L'entreprise générale se réserve le droit de demander une mise à jour de ces documents, si nécessaire.

Chaque sous-traitant doit se conformer au :

- **Respect des règles d'Éthique** : l'entreprise générale a pour principe la loyauté afin d'instaurer et de maintenir des relations de confiance durables avec tous sous-traitants
- **Respect des normes du travail** : Chaque sous-traitant doit rester vigilant quant aux notions de liberté d'association et droit de négociation collective, recours au travail forcé ou obligatoire, recours au travail illégal, discrimination (le sous-traitant s'engage à ne pas exercer de distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'opinion politique, l'ascendance nationale ou l'origine sociale), durée du travail et niveau de rémunération.
- **Respect des règles de protection de la santé et de la sécurité** : Chaque sous-traitant doit se montrer pro-actif sur les questions d'hygiène et de sécurité. Les risques liés à son activité doivent être identifiés et évalués. Le sous-traitant prend toute mesure utile pour limiter et, dans la mesure du possible, éliminer ces risques.
- **Respect des règles de protection de l'environnement** : Chaque sous-traitant s'efforcera de prévenir ou de minimiser les conséquences de son activité sur l'environnement. Il s'engage à se conformer aux lois et normes qui lui sont applicables.

GLOBAL AGENCEMENT SARL, au capital de 100 000 euros | RCS 491 130 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | 📠 01 82 30 21 01 | ✉ contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr

GROUPE GLOBAL
AGENCEMENT

1. PHASE ETUDES

L'Entreprise sous-traitante s'engage à :

- Etablir des offres rigoureusement conformes au cahier des charges et proposer des variantes.
- Signaler toute carence, incohérence ou anomalie rencontrés dans le dossier de consultation.
- Garantir, dans les délais accordés par l'entreprise générale, la qualité technique et économique de leurs offres et la fiabilité des prix.
- Prendre en compte dans leurs offres :
 - Les dispositions indispensables pour assurer la sécurité collective et individuelle de leur personnel.
 - Toutes les sujétions d'évacuation et de traitement de leurs déchets.
- Fournir un planning prévisionnel d'exécution de son lot en cohérence avec le planning Tous Corps d'Etat (TCE) contractuel.

2. PHASE CHANTIER

➤ **Préparation**

L'Entreprise générale et l'Entreprise sous-traitante s'engagent à :

- Elaborer conjointement et respecter les plannings détaillés : décisionnel, études, exécution.
- Communiquer l'organigramme fonctionnel du chantier et des services administratifs correspondants.

L'Entreprise générale s'engage à :

- Prendre en charge l'achat de petites fournitures (clou, vis...) moyennant un bon de commande

L'Entreprise sous-traitante s'engage à :

- Fournir un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) spécifique au chantier dans les délais contractuels.

➤ **Exécution**

L'Entreprise générale et l'Entreprise sous-traitante s'engagent à :

- Définir au début du chantier les règles de fonctionnement et de vie commune et les respecter.
- S'assurer du respect du travail des autres par un encadrement responsable répondant aux contraintes du chantier.
- Respecter, de façon inconditionnelle, les règles de sécurité, former et informer son personnel en conséquence, sachant que chaque entreprise a la responsabilité de ses propres salariés et des salariés placés sous son autorité.

L'Entreprise sous-traitante s'engage à :

- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'exécution de son marché, notamment, en affectant un encadrement approprié et un personnel d'exécution qualifié.

GLOBAL AGENCEMENT SARL, au capital de 100 000 euros | RCS 491 130 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | 📠 01 82 30 21 01 | ✉ contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr

GROUPE GLOBAL
AGENCEMENT

- Contrôler la qualité d'exécution des ouvrages au fur et à mesure de leur exécution et transmettre les auto-contrôles dès leur réalisation.
- Transmettre les plans, les réservations, les échantillons dans les délais définis dans le planning décisionnel.
- Transmettre dans les délais contractuels les études et le chiffrage des devis nécessaires à l'évaluation des travaux en plus ou en moins.
- Signaler toute anomalie ou non-conformité rencontrée dans l'exécution des travaux.
- Mettre en œuvre toutes actions nécessaires à la propreté sur le chantier : Ranger le matériel le soir, protéger et nettoyer la zone d'intervention, laisser propre la base de vie. Après deux manquements à cette obligation, la société sous-traitante sera avertie par courrier recommandé avec accusé de réception. Concomitamment, une autre entreprise sera désignée pour le nettoyage et le sous-traitant en supportera le coût.
- Les entreprises sous-traitantes devront faire respecter à tous les intervenants sur le chantier, l'interdiction de fumer et de consommer de l'alcool. Plus généralement, l'entreprise sous-traitante devra faire respecter tous les décrets du 15 novembre 2006 modifiant la loi Évin en ce qu'il étend l'interdiction de fumer à tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Outre, l'application des sanctions pénales, la Société GLOBAL appliquera une pénalité de 150 € dès le premier avertissement.
- Appliquer, toutes les mesures de préventions adaptées à tous les risques auxquels peuvent être soumis vos salariés que cela soit des mesures en termes de qualification, de formation spécifique (conduite des appareils de levage, habilitation électrique...), de mise à disposition d'équipements de travail conformes (port des Équipements de Protection Individuelle EPI), d'organisation du travail et de suivi médical pour certains types de travaux spécifiques prévus par la réglementation.

3. PHASE RECEPTION/FIN DE CHANTIER SAV

L'Entreprise générale et l'Entreprise sous-traitante s'engagent à :


- Etablir conjointement le planning des Opérations Préalable à la Réception (OPR) et de la réception.
- Mettre à disposition le personnel nécessaire lors des opérations de réception pour lever les réserves mineures.
- Finaliser ensemble l'établissement du Décompte General et Définitif (DGD) dans les délais contractuels.
- Assister le maître d'ouvrage lors des expertises et fournir les pièces demandées.
- Réaliser un bilan de collaboration en fin d'opération.

L'Entreprise sous-traitante s'engage à :

- Effectuer et transmettre ses auto-contrôles avant la réception.
- Dans les délais contractuels à lever les réserves, à fournir les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et Dossier d'Interventions Ulérieures sur l'Ouvrage (DIUO).

Signé le, en 2 exemplaires

Signature (précédé de la mention « lu et approuvé »)



A la fin du chantier, l'entreprise générale notera l'entreprise sous-traitante, ce qui aura un impact pour les futures collaborations

GLOBAL AGENCEMENT SARL, au capital de 100 000 euros | RCS 491 130 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | 📠 01 82 30 21 01 | ✉ contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr

CHARTE

CHANTIER A FAIBLES NUISSANCES

Charte de chantier à faibles nuisances, pour un chantier respectueux de l'environnement et des personnes

Cette charte de « chantier à faibles nuisances pour un chantier respectueux de l'environnement et des personnes » fait partie intégrante de la démarche qualité environnementale souhaitée pour la construction / déconstruction de tout projet. Les objectifs contractuels sont présentés dans ce document, les modalités d'application sont à préciser lors de la phase de préparation du chantier.

ENGAGEMENT

Conformément à l'article L541-2 du Code de l'Environnement relatif à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux (loi du 13 juillet 1975), la **gestion des déchets du BTP est de la responsabilité de ceux qui les produisent ou les détiennent.**

Par conséquent, l'entreprise **Global Agencement** et ses sous-traitants du chantier « AMENAGEMENT D'UN BATIMENT A USAGE DE LABORATOIRES » s'engagent à mettre en œuvre des méthodes de travail qui permettront de répondre aux objectifs suivants :

- Limiter les risques et nuisances causés aux travailleurs et aux riverains du chantier,
- Limiter tout type de pollution ayant des effets sur l'environnement ou la santé des personnes,
- Limiter la quantité et le volume des déchets produits, assurer la traçabilité et rechercher la valorisation,
- Améliorer les conditions de travail et de confort des personnels et des riverains.

Ainsi, **Global Agencement** s'engage par la signature de cette charte :

- **A la gestion des déchets produits et consommés :**
 - A réduire les déchets à la source,
 - A évacuer ses déchets tous les jours vers les bennes dédiées, en veillant au compactage des déchets dès que cela est possible,
 - A gérer dans un compte inter-entreprises la filière déchet depuis les bennes jusqu'aux entreprises de recyclage,
 - A réutiliser sur place certains déchets avec l'accord des maîtres d'œuvre et du contrôleur technique,
 - A maîtriser les consommations d'eau et d'électricité lors du chantier.
- **A la maîtrise du bruit :**
 - A respecter les nuisances de bruits inscrits dans la réglementation des travaux ainsi que le Plan Départemental de Gestion des Déchets du BTP.
 - A réduire le niveau sonore du matériel utilisé (utilisation d'engins agréés) et à respecter le plan de réservation du lot gros œuvre.
- **A la maîtrise des nuisances**
 - A réduire les boues et les poussières dans et hors du chantier,
 - A ne rejeter aucun liquide autre que l'eau dans le sol,
 - A ne brûler aucun matériau sur le chantier.

GLOBAL AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
Tél : 01 82 30 21 00 | 01 82 30 21 01 | contact@groupe-global.fr | @groupeglobal

A la sensibilisation et l'information de tout le personnel et leur contribution pour l'application et le respect de cette charte

- A participer aux réunions d'information et de formation du personnel et aux actions de sensibilisation collectives organisées sur le chantier
- A renseigner et remettre à la maîtrise d'œuvre les fiches « produits » (fiche FDS) qui lui seront demandés
- A prévoir dans l'offre de prix le coût des prestations ci-dessus

Outre ces points essentiels communs à tous les lots, les exigences particulières concernant les produits et systèmes sont précisées dans les CCTP de chaque lot.
Le contenu de chacun de ces engagements ainsi que les prestations associées sont détaillés dans les chapitres qui suivent.

MODALITES

- Cette charte vaut engagement, elle est signée entre le maître d'ouvrage, l'équipe de maîtrise d'œuvre et les entreprises adjudicatrices. Elle fait partie des pièces contractuelles du marché de travaux remis à chaque entreprise intervenant sur le chantier.
- Cette charte est signée par toutes les entreprises sous-traitantes intervenant sur le chantier.
- En aucun cas cette charte ne se substitue à la réglementation en vigueur qui prévaut sur la tenue, l'organisation et les règles de sécurité à tenir sur les chantiers.
- Les modalités d'application seront précisées lors de la préparation du chantier, les principes sont toutefois développés ci-dessous.

Je m'engage à respecter cette charte de chantier à faibles nuisances, pour un chantier respectueux de l'environnement et des personnes et ce, toute la durée du chantier de construction / déconstruction.

Fait à _____ le _____

Signatures

Maître d'ouvrage

Maître d'œuvre

Entreprise

GLOBAL AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
Tél : 01 82 30 21 00 | 01 82 30 21 01 | contact@groupe-global.fr | @groupeglobal

La charte engage l'entreprise dans le respect de règles spécifiques au regard des différentes thématiques. Les entreprises devront s'engager à respecter ses règles comme elles s'engagent également à respecter les DTU en vigueur, les Cahiers des Charges (CCI ou Cahiers des clauses techniques (CCT), les règles de calcul, les guides, instructions, tous les autres documents ayant valeur de DTU.

1. ORGANISATION DU CHANTIER

- Les plans de localisation et de délimitation ...
- des zones de stationnements,
 - des zones de cantonnements,
 - des aires de livraison et stockage des approvisionnements,
 - des aires de fabrication ou de livraison du béton,
 - des aires de manœuvre des grus,
 - des aires de tri et stockage des déchets,
 - les schémas de principe d'organisation de chantier par phases.

...seront établis lors des réunions de préparation de chantier à partir des propositions de l'entreprise gros œuvre, en concertation avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre et validés par l'OPC.

1.1. PROPRIETE DU CHANTIER

- Le chantier devra être maintenu propre. Les entreprises proposeront des procédés permettant d'atténuer cet objectif (mise en place de protection sur les bennes contenant des déchets, successives de l'envoyer, tri des déchets par les corps de métier producteur et coup de balais en fin de journée avant de quitter le chantier...)

- L'installation et l'entretien de sanitaires à disposition du personnel sont obligatoires. Il conviendra de veiller à des localisations proches des zones de travail.

1.2. STATIONNEMENT DES VEHICULES DES PERSONNELS DE CHANTIER

- Le stationnement des véhicules du personnel s'effectue strictement dans la zone prévue à cet effet et en aucun cas en dehors de la zone définie pour le chantier ni sur le domaine public extérieur et ce afin de ne produire aucune gêne ou nuisance ni sur la voirie ni pour les voisins.

1.3. ACCES DES VEHICULES DE LIVRAISON

- Une signalétique claire est réalisée et mise en place par l'entreprise gros œuvre, elle indique l'itinéraire d'accès au chantier et les accès livraison.
- Chaque entreprise est responsable du comportement de ses fournisseurs sur le chantier, elle devra donc le tenir informé des règles et fonctionnements à respecter sous peine de se voir alléger les pénalités financières de non-respect de ces règles.
- Les horaires et accès de livraison sont définis pour éviter les heures de pointe ou les heures susceptibles de créer des nuisances au voisinage.

GLOBAL AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
Tél : 01 82 30 21 00 | 01 82 30 21 01 | contact@groupe-global.fr | @groupeglobal

2. GESTION DES DECHETS

La loi du 13 juillet 1992 relative à l'élimination des déchets et à la valorisation des matériaux oblige à valoriser les déchets au mieux des filières disponibles localement. Le recyclage de tous les déchets est donc obligatoire. Pour y arriver, on procèdera comme suit :

L'entreprise du lot gros œuvre a la responsabilité de la collecte, du transport et de l'optimisation technique, économique et réglementaire des déchets du chantier vers les filières de tri, d'élimination ou de valorisation.

2.1. Réduction de la quantité et du volume de déchets

- Les entreprises s'organiseront pour limiter la production de déchets à la source, par exemple, par les actions suivantes :
 - ☐ Choix des procédés et précisions des réservations (afin d'éviter notamment les repiquage)
 - ☐ Catégarie et quantification des matériaux pour limiter les déchets
 - ☐ Approvisionnement réguliers des matériaux et entreposage à l'écart pour limiter la casse au stockage
 - ☐ Livraison sur palettes et conteneurs consignés
 - ☐ Recyclage sur place de certains déchets comme par exemple des déchets inertes pour des sous-couches de voirie (avec accord de la maîtrise d'œuvre)
 - ☐ Sensibilisation du personnel (concepteur, personne d'encadrement, compagnons...)
 - ☐ La réduction des emballages (les pertes et les chutes sont réduites par une optimisation des modes de conditionnement), les emballages sont identifiés et quantifiés dès la passation des commandes avec les fournisseurs afin d'en connaître la nature et éventuellement d'en limiter la quantité

2.2. Tri des déchets

- Chaque entreprise doit trier ses propres déchets sur son lieu de travail et les transporter quotidiennement dans les bennes de tri sélectif disposées sur le chantier
- Régulièrement, une intervention collective d'évaluation et éventuellement de vente des déchets est organisée sous décision de l'entreprise du lot gros œuvre.

Règle du tri collecté des déchets : les règles définitives seront validées avec l'ensemble des acteurs lors de la préparation du chantier.

Le prix de la gestion du tri, en aval du tri, de chaque entreprise, l'évaluation, le traitement, le produit de la vente des déchets, mais aussi les taxes (TAP et autres taxes), le transport, la location des bennes, la main d'œuvre et les coûts divers sont à charge d'un compte inter-entreprise géré par le lot gros œuvre qui détaillera dans une note qui sera communiquée à l'ensemble des lots, la méthode employée.

L'implantation des bennes et conteneurs devra figurer sur les plans remis par le lot gros œuvre au moment de la mise en place de chaque phase de chantier. Une aire de manœuvre des chantiers pour l'entretien et la dépose des bennes avec 6m de long pour une benne et 12m de dégagement pour un camion sera mise en place.

- Les bennes seront clairement identifiées grâce à la mise en place par le lot gros œuvre de pictogrammes adossés sur les 4 faces de chaque benne. Une série de pictogrammes est proposée par la maîtrise d'ouvrage et jointe en annexe de document.
- Les contenants disposés sur une aire de regroupement seront au minimum les suivants :
 - Déchets inertes (DI)
 - Déchets industriels banals (DIB)
 - Déchets industriels spéciaux (DIS) ou dangereux (DD) : benne fermée par un couvercle.
 - Ferraille
 - Bois non traité
 - Emballages (benne pour le papier et les cartons)

GLOBAL AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
Tél : 01 82 30 21 00 | 01 82 30 21 01 | contact@groupe-global.fr | @groupeglobal

GROUPE GLOBAL AGENCEMENT
- Poubelles pour déchets ménagers des repas du personnel

Le tri sera effectué au plus près des sources de production

Pour chaque type de déchets, des filières de traitement et de valorisation seront recherchées à l'échelle locale. A titre indicatif, les centres de regroupement, tri ou stockage présents à proximité du site sont identifiés en annexe de cette charte (annexe à réaliser au cas par cas par le MO ou le ME).

- Afin d'optimiser au maximum le coût de cette démarche, la nature, le nombre et le volume de bennes pourra varier en fonction des phases d'avancement du chantier selon l'évaluation du lot gros œuvre.
- Tous déchets évacués devront pouvoir être retracés. Pour ce faire, les entreprises remettront une copie des Bordereaux de Suivi des Déchets (modèle en annexe) à l'OPC qui les transmettra au Concepteur Environnement pour contrôle, suivi et analyse.

3. MAITRISE DU BRUIT

3.1. Niveau sonore

- L'entreprise s'engage à respecter les niveaux de bruits inscrits dans la réglementation du travail ainsi que dans le plan Départemental de Gestion des Déchets du BTP.
- Les niveaux sonores du matériel utilisé sera réduit par l'utilisation d'engins et d'outils agréés et performants.

4. MAITRISE DES NUISANCES

Tout rejet dans le milieu naturel de produits polluants est formellement interdit.

4.1. Qualité des sols

- La propreté des véhicules sera contrôlée avant leur départ du chantier et des dispositifs de nettoyage seront prévus en sortie de site si nécessaire. Économie d'eau devra être recherchée.
- Interdiction de rejet de tout liquide autre que l'eau dans le sol.
- L'utilisation d'huile végétale sera privilégiée et une gestion contrôlée de son utilisation sera recherchée.

4.2. Qualité de l'air

- Le brûlage des déchets sur le chantier est interdit.
- L'usage de matériaux pulvérulents est interdit lors de vents forts.
- Les aires bétonnées seront régulièrement aspirées.
- Les découpages de polystyrène expansé, de laines minérales sur le chantier seront évités ou bien seront pratiqués dans un local fermé et les déchets balayés rapidement pour éviter leur propagation.
- Les bennes à déchets légères équipées de filtres ne permettront pas l'émission des poussières et des déchets.
- Les locaux seront ventilés pour garantir la qualité de l'air aux compagnons.

4.3. Qualité de l'eau

- L'eau sera utilisée de manière contrôlée et rationnelle, le coût étant à la charge des entreprises réparti dans le compte provisoire. L'entreprise s'engage à réaliser des comptages pour permettre le suivi des consommations.
- Tout l'eau utilisée lors de la confection des produits, la mise en œuvre, le nettoyage devra, dans la mesure du possible, transiter par des bacs de rétention puis des bacs de décantation. Après une nuit de décantation, chaque matin, l'eau claire est repêchée et le dépôt béton sera déposé dans la benne à gravats inertes jusqu'à enlèvement par une entreprise spécialisée.

GROUPE AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | ✉ 01 82 30 21 01 | 📧 contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr

GROUPE GLOBAL AGENCEMENT

4.4. Consommation d'énergie

- Les entreprises veilleront à la maîtrise de leurs consommations d'énergie.

4.5. Limitation des poussières, salissures et boue

- Par aspersion des sols si celui-ci est trop sec,
- Par nettoyage des roues de camions avant la sortie du chantier,
- Par la création d'une zone de stationnement des véhicules, recouverte de gravillons ou équivalent,
- Par l'organisation du stationnement des véhicules des entreprises et du personnel,
- Par le recours à des matériels performants (le matériel de ponçage sera muni d'un aspirateur).

5. SENSIBILISATION DES PERSONNELS DU CHANTIER

5.1. Campagne et réunion d'information et de sensibilisation

- Les entreprises doivent permettre à leurs employés de se former à la démarche en consacrant au moins deux heures à la formation de la démarche en début de leur intervention sur le chantier.
- Toutes nouvelles entreprises arrivant sur le chantier devront être informées des prescriptions mises en place et s'engager à les respecter.
- Une brochure d'information (support de communication) présentant le fonctionnement du chantier et les règles en application sera réalisée et distribuée à l'ensemble du personnel.
- Le Concepteur Environnement sera joignable par téléphone pour répondre aux questions. Il se rendra également périodiquement sur le chantier pour vérifier la mise en œuvre des dispositifs et éventuellement faire des mesures de regards. Il présentera également régulièrement les résultats obtenus par l'application de la démarche.

5.2. Désignation des personnes référentes « responsable »

- Le responsable chantier à faibles nuisances, choisi au sein de l'entreprise assurera le contrôle des engagements communs à l'ensemble des entreprises contenues dans la charte chantier à faibles nuisances. Ce rôle peut être dévolu à une personne spécifique ou au conducteur de travaux. Un adjoint à ce responsable sera également désigné pour assurer la continuité absolue de cette tâche.
- Un responsable chantier à faibles nuisances sera désigné au sein de chaque lot en début de chantier. Il sera responsable, pour l'ensemble des entreprises intervenant dans le lot, des engagements contenus dans la présente charte de chantier à faibles nuisances et de l'information auprès des ouvriers et autres intervenants des sites entreprises. Ces responsables devront transmettre les informations au responsable général du chantier lot gros œuvre.
- Les responsables désignés devront être présents sur le chantier pendant toute la durée de son intervention.
- L'évaluation des procédures de chantier à faibles nuisances sera réalisée par le Concepteur Environnement qui présentera une fois par mois les résultats lors des réunions de chantier.

6. APPLICATION DE LA CHARTE

- La responsabilité de l'entreprise Global Agencement dans l'application de cette charte s'étend à toute la durée du chantier.

7. ANNEXES

7.1. Identification des déchets de chantier

7.2. Bordereau de suivi des déchets de chantier de bâtiment et de travaux publics

7.3. Liste des matériaux concernés par le B1 et pictogrammes associés (identification et présentation des déchets)

GROUPE AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | ✉ 01 82 30 21 01 | 📧 contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr

GROUPE GLOBAL AGENCEMENT

différentes bennes qui seront présentes sur le chantier

7.1. Identification des déchets de chantier

Source : CD BTP & Matériaux - Chantiers écoprojet de l'Équipement

GROUPE AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | ✉ 01 82 30 21 01 | 📧 contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr

GROUPE GLOBAL AGENCEMENT

7.2. Bordereau de suivi des déchets de chantier de bâtiment et de travaux publics

BORDEREAU DE SUIVI DES DÉCHETS DE CHANTIER DE BÂTIMENT ET DE TRAVAUX PUBLICS
Déchets, bennes et déchets inertes

Bordereau n° _____

1. MAÎTRE D'OUVRAGE (à remplir par l'entreprise):

Raison sociale de l'entreprise: Adresse: Tél: _____ Fax: _____ Responsable: _____	Nom du chantier: Lieu: Tél: _____ Fax: _____ Responsable: _____
--	--

2. ENTREPRISE (à remplir par l'entreprise):

Raison sociale de l'entreprise: Adresse: Tél: _____ Fax: _____ Responsable: _____	Date: Cachet et visa:
--	--------------------------

Destination du déchet	<input type="checkbox"/> Centre de tri	<input type="checkbox"/> Centre de stockage de classe 1	<input type="checkbox"/> Valorisation matière
	<input type="checkbox"/> Centre de transfert	<input type="checkbox"/> Centre de stockage de classe 3	<input type="checkbox"/> Incinération (IUCM)
Autre: _____			

Désignation du déchet	Type de contenant	N°	U	capacité	Taux de remplissage
					1/2 II 3/4 II plein II

3. COLLECTEUR - TRANSPORTEUR (à remplir par le collecteur - transporteur):

Nom du collecteur - transporteur	Nom du chauffeur	Date: Cachet et visa:
----------------------------------	------------------	--------------------------

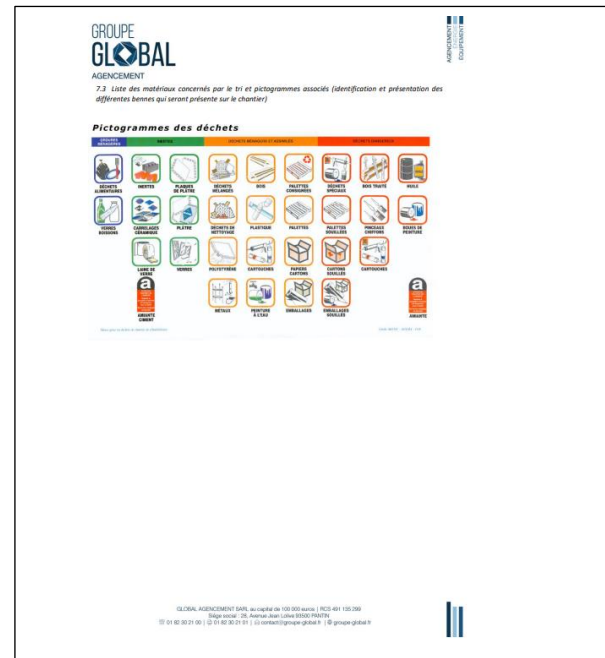
4. ÉLIMINATEUR (à remplir par le destinataire - éliminateur):

Nom de l'éliminateur:	Adresse de destination (lieu de traitement):	Date: Cachet et visa:
	LI	Quartier rigide

Qualité du déchet:	<input type="checkbox"/> Bon	<input type="checkbox"/> Moyen	<input type="checkbox"/> Mauvais
	<input type="checkbox"/> Refus de la benne	<input type="checkbox"/> Mofif	


GROUPE AGENCEMENT SAS, au capital de 100 000 euros | RCS 491 135 299
Siège social : 28, Avenue Jean Lolive 93500 PANTIN
☎ 01 82 30 21 00 | ✉ 01 82 30 21 01 | 📧 contact@groupe-global.fr | 🌐 groupe-global.fr





ACTIONS SOCIALES

Initiatives aux profits d'EMMAUS COUP DE MAIN

Projets	Explications	Preuves
<p>Le don de matériels informatiques</p>	<p>Groupe Global a récemment renouvelé ses équipements informatiques et a fait don des anciens matériels à Emmaüs Coup de Main. Cette initiative renforce notre engagement envers la responsabilité sociale et environnementale.</p>	 <p>The image shows a document titled 'EMMAÜS COUP DE MAIN' and 'ATTESTATION DE DON'. The text on the document reads: 'Je soussignée Aurélie DALBARADE en qualité de Co-directrice pour l'Association Emmaüs Coup de main, 31 avenue Edouard Vaillant, 93500 Pantin (N° SIRET 411 907 819 000 22), certifie par la présente avoir reçu le : Mardi 10 octobre 2023. Les éléments suivants : - 6 tablettes - 2 PC portables - 4 tours. De la part de : Groupe Global, 28 avenue Jean Lolive, Pantin 93500. Au nom d'Emmaüs Coup de main, nous vous remercions pour ce don et restons à votre disposition pour de prochaines collaborations. Pantin, le 10/10 /2023'. There is a stamp at the bottom right that says 'COUP DE MAIN' with contact information.</p>



Le calendrier de l'Avent solidaire avec Generous Connect

Le calendrier de l'avent solidaire pendant la période de Noël, est une initiative louable de Groupe Global visant à encourager la solidarité et la générosité parmi ses collaborateurs.

Voici une explication plus détaillée:

→ Il s'agit d'une adaptation du concept traditionnel du calendrier de l'Avent. Dans ce cas, la "surprise" consiste à faire un don caritatif.

→ L'entreprise a donné l'opportunité à ses collaborateurs de participer volontairement en faisant un don de l'équivalent de **5 euros par semaine**. Cette contribution financière est une manière de mobiliser les employés autour d'une cause sociale. L'initiative a eu lieu pendant **4 semaines**, ce qui correspond à la période précédant Noël, alignée avec le concept du calendrier de l'Avent.

Montant Global Collecté : À la fin des 4 semaines, la somme totale collectée s'élevait à **960 euros**. Cela signifie que chaque collaborateur participant a contribué **5 euros** par semaine pendant cette période, et la somme totale a été consolidée pour former une contribution significative à des œuvres caritatives.

Les fonds collectés, dans ce cas, étaient destinés à des associations caritatives. Ces organismes bénéficiaires pouvaient être choisis en fonction de thèmes spécifiques ou des valeurs soutenues par l'entreprise, contribuant ainsi à des causes sociales et humanitaires.





Cette initiative a un double impact : elle renforce le sentiment de communauté au sein de l'entreprise en encourageant la participation collective à une cause commune, tout en apportant un soutien financier significatif aux organisations caritatives sélectionnées.

Cette approche novatrice renforce le sentiment de communauté, implique les employés dans des causes sociales, et génère un impact financier significatif pour les œuvres caritatives.

Associations auxquelles nous avons réalisé des dons			
Thématiques	Associations	Montant des dons	Tx de participation
Inclusion	Maison de l'autisme	195 euros	80%
	La cloche		
	Avenir des possibles		
	Article 1		
Environnemental	Planet Urgence	170 euros	70%
	Planète mer		
	Terre d'abeille		
	Up to Green		
Soutien aux personnes fragilisées	L'enfant bleu	135 euros	55%
	La pause brindille		
	Vivre aux éclats		
	Elle cetera		
Aide humanitaire	2400 sourires	190 euros	80%
Cause animale	Les amis de Sam		
Aide au développement	Mwana villages		
Soutien économique	Second souffle	270 euros	
Entreprise		270 euros	
TT		960 euros	



Initiatives aux profits des Restos du cœur

Projets	Explications	Preuves																																																																								
La distribution de repas	<p>Groupe Global donne la possibilité à ses collaborateurs de participer à hauteur d'une demie journée chaque vendredi depuis janvier 2024, en donnant du temps aux Restos du cœur du Près Saint Gervais afin de les aider dans la distribution de repas, Groupe Global participe également à la collecte nationale le 1 er mars.</p> <p>JH :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Date</th> <th>NB H</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Cloé</td> <td>vendredi 5 janvier 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jennifer</td> <td>vendredi 12 janvier 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Chloé</td> <td>vendredi 19 janvier 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Christina</td> <td>vendredi 26 janvier 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fostine</td> <td>vendredi 2 février 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Emilie</td> <td>vendredi 9 février 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Charlène</td> <td>vendredi 16 février 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Delphine</td> <td>vendredi 23 février 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Joel</td> <td>vendredi 1 mars 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">vendredi 8 mars 2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Romain</td> <td>vendredi 15 mars 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Antoine</td> <td>vendredi 22 mars 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Christel</td> <td>vendredi 29 mars 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Melanie</td> <td>vendredi 5 avril 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nabil</td> <td>vendredi 12 avril 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sylvain</td> <td>vendredi 19 avril 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Clément</td> <td>vendredi 26 avril 2024</td> <td>4h et demi</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Prénom	Date	NB H		Cloé	vendredi 5 janvier 2024	4h et demi		Jennifer	vendredi 12 janvier 2024	4h et demi		Chloé	vendredi 19 janvier 2024	4h et demi		Christina	vendredi 26 janvier 2024	4h et demi		Fostine	vendredi 2 février 2024	4h et demi		Emilie	vendredi 9 février 2024	4h et demi		Charlène	vendredi 16 février 2024	4h et demi		Delphine	vendredi 23 février 2024	4h et demi		Joel	vendredi 1 mars 2024	4h et demi	vendredi 8 mars 2024					Romain	vendredi 15 mars 2024	4h et demi		Antoine	vendredi 22 mars 2024	4h et demi		Christel	vendredi 29 mars 2024	4h et demi		Melanie	vendredi 5 avril 2024	4h et demi		Nabil	vendredi 12 avril 2024	4h et demi		Sylvain	vendredi 19 avril 2024	4h et demi		Clément	vendredi 26 avril 2024	4h et demi	<p>GROUPE GLOBAL HOLDING</p> <p style="text-align: right;"><small>AGENCEMENT ENERGIE ÉQUIPEMENT</small></p> <p style="text-align: center;">Attestation de don au profit des Restos du Cœur</p> <p>Nous soussignés, Groupe Global, attestons par la présente que nous offrons la possibilité à nos collaborateurs de prendre sur le temps de travail afin d'effectuer un temps de présence chaque vendredi matin aux Restos du Cœur, une organisation caritative à but non lucratif dédiée à la lutte contre la pauvreté et l'aide aux personnes dans le besoin.</p> <p>Détails :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quand : Chaque vendredi matin de 9h00 à 13h30 • Où : 32 Rue Béranger, 93310 Le Pré-Saint-Gervais • Pourquoi : distribution de repas <p>Cette action sociale est destinée à soutenir les initiatives des Restos du Cœur dans leur mission noble de fournir des repas, des services d'urgence et un soutien social aux personnes vulnérables et démunies.</p> <p>En tant que Groupe Global, nous sommes fiers de contribuer à cette cause humanitaire et de faire partie des efforts visant à améliorer la vie de ceux qui sont dans le besoin au sein de notre communauté et au-delà.</p> <p>Fait à Pantin le 05/01/2024</p> <p>Signature Groupe Global : _____ Signature Restos du cœur : _____</p> <p style="text-align: right;">  LES RESTOS DU CŒUR 32334 rue Béranger 93310 LE PRÉ ST GERVAIS Tél: 01 48 43 59 48  </p>
Nom	Prénom	Date	NB H																																																																							
	Cloé	vendredi 5 janvier 2024	4h et demi																																																																							
	Jennifer	vendredi 12 janvier 2024	4h et demi																																																																							
	Chloé	vendredi 19 janvier 2024	4h et demi																																																																							
	Christina	vendredi 26 janvier 2024	4h et demi																																																																							
	Fostine	vendredi 2 février 2024	4h et demi																																																																							
	Emilie	vendredi 9 février 2024	4h et demi																																																																							
	Charlène	vendredi 16 février 2024	4h et demi																																																																							
	Delphine	vendredi 23 février 2024	4h et demi																																																																							
	Joel	vendredi 1 mars 2024	4h et demi																																																																							
vendredi 8 mars 2024																																																																										
	Romain	vendredi 15 mars 2024	4h et demi																																																																							
	Antoine	vendredi 22 mars 2024	4h et demi																																																																							
	Christel	vendredi 29 mars 2024	4h et demi																																																																							
	Melanie	vendredi 5 avril 2024	4h et demi																																																																							
	Nabil	vendredi 12 avril 2024	4h et demi																																																																							
	Sylvain	vendredi 19 avril 2024	4h et demi																																																																							
	Clément	vendredi 26 avril 2024	4h et demi																																																																							
La collecte de vêtements	<p>Groupe Global met également à disposition tous les 6 mois un bac afin de réaliser la collecte de vêtements auprès des restos du cœur soit 2 fois par an.</p>	<p>GROUPE GLOBAL HOLDING</p> <p style="text-align: right;"><small>AGENCEMENT ENERGIE ÉQUIPEMENT</small></p> <p style="text-align: center;">Attestation de don au profit des Restos du Cœur</p> <p>Nous soussignés, Groupe Global, attestons par la présente que nous offrons la possibilité à nos collaborateurs de prendre sur le temps de travail afin d'effectuer un temps de présence chaque vendredi matin aux Restos du Cœur, une organisation caritative à but non lucratif dédiée à la lutte contre la pauvreté et l'aide aux personnes dans le besoin.</p> <p>Détails :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quand : Tous les 6 mois • Où : Casier dans l'entreprise à destination des restos de cœur du pps saint Gervais • Pourquoi : dons de vêtements <p>Cette action sociale est destinée à soutenir les initiatives des Restos du Cœur dans leur mission noble de fournir des repas, des services d'urgence et un soutien social aux personnes vulnérables et démunies.</p> <p>En tant que Groupe Global, nous sommes fiers de contribuer à cette cause humanitaire et de faire partie des efforts visant à améliorer la vie de ceux qui sont dans le besoin au sein de notre communauté et au-delà.</p> <p>Fait à Pantin le 05/01/2024</p> <p>Signature Groupe Global : _____ Signature Restos du cœur : _____</p> <p style="text-align: right;">  LES RESTOS DU CŒUR 32334 rue Béranger 93310 LE PRÉ ST GERVAIS Tél: 01 48 43 59 48  </p>																																																																								



ACTIONS ENVIRONNEMENTALES

Quelques chiffres sur le ré emploi avec ORAK

1) Sous forme de tableau

TYPE	MATIERE	DATE	ENTREPRISE	INTERVENANT	VOLUME REPRIS	VOLUME REEL REEMPLOI	VALORISATION ENERGETIQUE	COUT	ATTESTATION RECU	REMARQUES
REEMPLOI	Moquette	09/01/2023	TESSI	Orak	427,25	349,5	77,75	- €	15/02/2023	moquette neuve - dépose par GG - 6 bacs
REEMPLOI	Moquette	14/03/2023	AMPLIFON	Orak	750	450	34,79	- €	05/04/2023	Moquette neuve sur plancher technique - marque EGE UNI 5595 Tuft 950 EC T350 - dépose GG
REEMPLOI	Moquette	13/02/2023	KEYSER	Orak	300	283,25	43,5	- €	17/03/2023	Moquette correcte - dépose GG
RECYCLAGE	Moquette	29/03/2023	Matilan	Orak	1000		840	2 940,00 €		dépose et reprise de la moquette, uniquement en valorisation énergétique
REEMPLOI	Moquette	05/04/2023	NVH	Orak	313	167,25	145	- €	03/07/2023	GA a déposé la moquette pour reprise par orak
REEMPLOI	Moquette	07/04/2023	INFOSYS	Orak	123	110	16,5	- €	04/07/2023	Récupération de moquette neuve non déballée
REEMPLOI	Moquette	03/07/2023	QSL	Orak	650					dépose et reprise par Orak
			TT		3563,25	1360	1157,54			

La gestion des déchets est un défi majeur dans le secteur du bâtiment et de l'aménagement de bureaux.

C'est pourquoi Groupe Global, en partenariat avec ORAK, met en place des alternatives #durables sur ses chantiers, en revalorisant les dalles de moquettes.

Et c'est l'heure du bilan 2023 ! Nous avons organisé la reprise de **3 563 m3** de moquettes sur nos projets de cette année. Une large partie a été ou sera réemployée sur le marché de l'occasion.

🌍 Réduire l'impact environnemental de nos activités est l'une de nos priorités et nous comptons progresser l'année prochaine avec de nouvelles initiatives !





15, avenue de Norvège
91140 VILLEBON S/YVETTE

e-mail : contact@orak.fr
Tél : +33 (0)1 60 92 41 99
Fax : +33 (0)1 69 29 09 19
www.orak.fr

SARL au capital social de 31 000€
R.C.S EVRY 503 110 835 - APE 8122 Z
SIRET : 503 110 835 000 25
N° TVA Intracommunautaire : FR 04 503 110 835

ATTESTATION DE REEMPLOI DES DALLES DE MOQUETTE

Je soussigné **Nicolas LOHEAC**, gérant de la société **Orak** dont le siège social est basé au 15, avenue de Norvège à Villebon-S/-Yvette, atteste sur l'honneur que les dalles textiles **Interface heuga 727 platine** récupérées en Janvier 2023 au **3ème étages du bâtiment KEYSER & MACKAY, située 30 rue Mozart 92110 CLICHY SUR SEINE** dans le cadre d'une opération de curage réalisée par Obrea, seront réutilisées en réemploi pour les dalles en bon état (283,25m²), les dalles abimées (43,5m²) seront prises en charges par le dispositif **Optimum** pour valorisation énergétique.

La démarche Orak vise à :

- Réduire l'impact environnemental des activités liées aux revêtements de sol textiles en fin d'usage en valorisant les dalles en bon état pour générer du réemploi.
- Mettre en place des alternatives viables et pérennes à l'élimination des déchets par enfouissement
- Offrir aux acteurs du bâtiment une solution durable et traçable

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Villebon-S/-Yvette, le 17 mars 2023



Présentation de Mobi-Eco chez Groupe Global en matière de réemploi

Rapport prestation

Analyse des résultats de dons

GROUPE GLOBAL

Projet Dons

Objectifs de la prestation

Le projet de Groupe Global était de donner une seconde vie aux mobiliers de bureau dont ils souhaitent se séparer. Pour cela, ils ont choisi un partenariat avec Mobi Eco afin de mettre en place une plateforme de don personnalisée et sécurisée pour en faire bénéficier leurs collaborateurs. L'objectif premier est le réemploi du mobilier de bureau pour limiter au maximum le recyclage.

L'inventaire Excel du client

- Inventaire Excel du mobilier réalisé et transmis par le client
- Traitement par nos soins du fichier
- Retraitement des photos

La plateforme de dons

- Création de la plateforme privée, personnalisée et sécurisée
- Intégration des produits sur la plateforme
- Ouverture de la plateforme aux collaborateurs
- Réception et traitement des commandes

Les compagnons

- Etiquetage du mobilier
- Accueil des collaborateurs
- Manutention des mobiliers, jusqu'aux véhicules des collaborateurs

Statistiques

Nous avons proposé 103 mobiliers sur la plateforme pour les collaborateurs. À la suite de ce don, 35 produits ont été donnés. Soit 11 m³ sur les 114,85 m³ proposés.

Quantité

68 produits recyclés

35 produits donnés

34 % De mobiliers donnés

Produits donnés

Produits recyclés

Volume

Un volume total de 114,85 m³ a été proposé

103,85 m³

11 m³

10 % De mobiliers donnés

Produits donnés

Produits recyclés

Merci pour votre confiance



Projet : Les bureaux De Groupe Global (Agence de Paris)

La quasi-totalité des échantillons de dalles de moquette accumulés et stockés dans notre matériauthèque au fil des ans a été utilisée sous forme d'une composition originale. Au total, cela représente une surface de **100 m² de sol recyclé**. **40 % des îlots de faux-plafonds sont également repositionnés** dans les locaux du 1er étage. En ce qui concerne les portes, **50 % des structures existantes**, y compris le mur mobile, ont été réemployées. Enfin, des matériaux durables et innovants ont été choisis pour certains revêtements muraux, comme notamment l'acoustique qui a constitué de **PET et est 100 % recyclable** (il contient 55 % de fibre de polyester recyclé). Ces éléments de l'ancien aménagement s'intègre harmonieusement dans la nouvelle vision, de manière qu'ils se fondent complètement dans le résultat final. Cette approche permet de créer une diversité de rendus en jouant sur les micro-concepts au sein d'un ensemble plus vaste et homogène.



1er étage



Par ailleurs, les bureaux de Groupe Global sont conçus comme une coque vivante. C'est à dire qu'ils sont destinés à évoluer. Les bureaux peuvent amener du mobiliers durables, modifier les revêtements pour des technologies innovantes, réorganiser les espaces de travail... Ainsi, ces bureaux peuvent être adapter avec souplesse aux futurs défis de l'aménagement d'espaces de vie.

NOTE ECOVADIS

ecovadis

Fiche d'évaluation EcoVadis

www.ecovadis.com

GLOBAL AGENCEMENT SARL

PANTIN - France | Autres activités professionnelles, scientifiques et techniques

EVID: CL544993



Date de publication : 23 oct. 2023

Valable jusqu'au : 23 oct. 2024

Performance en matière de RSE

● Insuffisante

● Partielle

● Adaptée

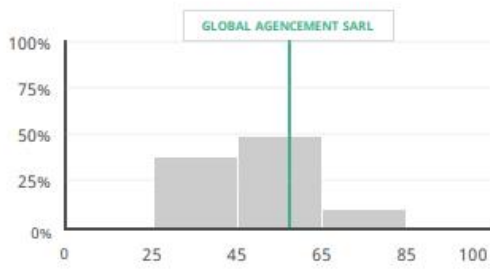
● Avancée

● Excellente

— Score moyen



Répartition des scores globaux



● Toutes les entreprises de ce secteur d'activité évaluées par EcoVadis (sauf les entreprises de taille XS (25 employés ou moins), qui ne sont pas soumises à l'évaluation des Achats Responsables)

Comparaison des scores de thème



○ Score de GLOBAL AGENCEMENT SARL
● Toutes les entreprises de ce secteur d'activité é...

