



OUEST BUREAU

Code de conduite RSE à l'intention des fournisseurs

Version 1 / Janvier 2026

Sommaire

Message de la Direction	3
1. Objet et champ d'application	4
2. Nos engagements RSE et le rôle de nos fournisseurs.....	5
3. Respect des droits humains et conditions de travail.....	6
4. Santé, sécurité et bien-être au travail	7
5. Protection de l'environnement et climat	8
6. Éthique des affaires et lutte contre la corruption	9
7. Attentes envers la chaîne d'approvisionnement.....	10
8. Mise en œuvre, contrôle et mesures correctives.....	11
9. Signalement et dispositif d'alerte.....	12
Formulaire d'engagement du fournisseur	13

Message de la Direction

Chez Ouest Bureau, nous avons la conviction que la performance d'une entreprise se mesure à la qualité de ce qu'elle produit, mais aussi à l'empreinte qu'elle laisse sur son environnement humain, social et écologique. Depuis plusieurs années, nous avons engagé notre société dans une démarche de responsabilité sociétale ambitieuse.

Cette démarche ne peut aboutir sans nos fournisseurs, partenaires et sous-traitants. Vous êtes une composante essentielle de notre chaîne de valeur : le mobilier, les matériaux, les services et les prestations que vous nous livrez portent, à travers nous, la promesse que nous faisons à nos clients. Vos pratiques deviennent, de fait, une partie des nôtres.

Le présent Code de conduite formalise nos attentes en matière de droits humains, de conditions de travail, de santé et sécurité, de protection de l'environnement et d'éthique des affaires. Il s'inspire des grands standards internationaux, Déclaration universelle des droits de l'Homme, conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, Pacte mondial des Nations Unies, principes directeurs de l'OCDE, norme ISO 26000, et les traduit dans un cadre concret, adapté à notre métier de distributeur et intégrateur de solutions d'aménagement de bureau.

Nous vous remercions par avance de l'attention que vous porterez à ce document et de votre engagement à ses côtés. La transition vers une économie plus responsable est un chemin que nous parcourons ensemble.

Marie-Eve HAMON

1. Objet et champ d'application

1.1 Objet du présent Code

Le présent Code de conduite RSE à l'intention des fournisseurs (ci-après « le Code ») a pour objet de définir les principes et les attentes de la société Ouest Bureau (ci-après « Ouest Bureau ») envers ses fournisseurs, sous-traitants et prestataires, en matière de responsabilité sociétale, environnementale et éthique.

Ce document est distinct de notre politique interne d'achats responsables : il exprime des exigences externes envers nos partenaires commerciaux, tandis que la politique d'achats structure les pratiques internes de nos équipes.

1.2 À qui s'adresse ce Code

Le Code s'applique à l'ensemble des partenaires commerciaux de Ouest Bureau, notamment :

- les fabricants et distributeurs de mobilier de bureau et de solutions d'aménagement ;
- les prestataires de services intervenant sur nos sites ou pour le compte de nos clients ;
- les transporteurs et prestataires logistiques ;
- les sous-traitants de montage, d'installation ou de démontage ;
- les fournisseurs de fournitures, consommables, équipements de bureau ;
- tout autre partenaire intervenant, directement ou indirectement, dans nos projets clients.

Les exigences décrites ci-après s'appliquent quel que soit le pays d'origine ou d'intervention du fournisseur. Lorsque la législation locale s'avère plus protectrice que les principes du Code, c'est la disposition la plus favorable qui prévaut.

1.3 Force du document et articulation contractuelle

Le Code est communiqué à chaque fournisseur au démarrage de la relation commerciale et intégré aux échanges avec les partenaires existants dans le cadre du processus de revue fournisseurs. Sa signature vaut acceptation des principes qu'il énonce et engagement à s'y conformer dans la durée.

En cas de contradiction avec les termes d'un contrat particulier conclu entre Ouest Bureau et un fournisseur, ce sont les stipulations les plus exigeantes qui trouvent à s'appliquer.

2. Nos engagements RSE et le rôle de nos fournisseurs

Ouest Bureau est une PME française spécialisée dans la conception et l'aménagement d'espaces de travail. Notre responsabilité sociétale se structure autour de plusieurs engagements concrets, mesurables et publics.

2.1 Nos engagements climat et environnement

Nous avons réalisé notre Bilan Carbone® pour l'année de référence 2024 et défini une trajectoire de réduction alignée sur les recommandations scientifiques :

- réduction de 4 % de nos émissions RELATIVES DE GES

Ces objectifs ne peuvent être atteints sans la mobilisation de nos fournisseurs, qui représentent la part la plus significative de notre empreinte carbone (Scope 3, achats de biens et services).

2.2 Nos engagements sociaux et sociétaux

Nous nous engageons à offrir à nos collaborateurs un environnement de travail sain, sûr et respectueux, et à faire évoluer nos pratiques en matière de qualité de vie au travail, de prévention des risques et de dialogue social. Notre CSE participe activement à la définition des mesures de prévention.

2.3 Nos engagements éthiques

Nous conduisons nos activités avec intégrité, en refusant toute forme de corruption, de conflit d'intérêts non déclaré ou de concurrence déloyale. Notre démarche est encadrée par une politique éthique interne et nos équipes achats sont formées aux exigences applicables.

2.4 Le rôle attendu de nos fournisseurs

Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils partagent ces engagements et les traduisent dans leurs propres pratiques. Ce Code fixe le socle minimal d'exigences ; nous valorisons toute démarche allant au-delà, notamment celle de fournisseurs disposant eux-mêmes d'une évaluation EcoVadis, d'une certification environnementale (ISO 14001, ISO 50001) ou de labels sectoriels reconnus (NF Environnement Ameublement, FSC, PEFC).

3. Respect des droits humains et conditions de travail

Le fournisseur s'engage à respecter, dans l'ensemble de ses activités et de sa chaîne d'approvisionnement, les principes fondamentaux issus de la Déclaration universelle des droits de l'Homme et des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail.

3.1 Interdiction du travail forcé et du travail des enfants

Le fournisseur s'interdit tout recours, direct ou indirect, au travail forcé, au travail obligatoire, à la servitude pour dettes, à la traite d'êtres humains ou à toute autre forme d'exploitation humaine. Les travailleurs doivent pouvoir quitter librement leur emploi moyennant un préavis raisonnable ; leurs documents d'identité, permis de travail ou passeports ne peuvent en aucun cas être confisqués.

Le fournisseur s'interdit également d'employer des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum légal du travail dans leur pays, et en tout état de cause de moins de 15 ans. Les travailleurs mineurs de 16 à 17 ans ne peuvent être affectés à des travaux dangereux.

3.2 Non-discrimination et diversité

Le fournisseur garantit l'égalité de traitement de ses collaborateurs et candidats à l'embauche, sans distinction fondée sur l'origine, le sexe, l'âge, la situation familiale, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le handicap, l'appartenance à une religion, les opinions politiques ou syndicales, ou tout autre critère protégé par la loi.

3.3 Prévention du harcèlement

Le fournisseur met en place les mesures nécessaires pour garantir à ses collaborateurs un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement, moral ou sexuel, et de toute conduite abusive, intimidante ou dégradante. Un dispositif interne de signalement doit permettre à chacun d'exprimer une préoccupation sans crainte de représailles.

3.4 Liberté d'association et dialogue social

Le fournisseur reconnaît le droit de ses collaborateurs à s'associer librement, à adhérer aux organisations syndicales de leur choix et à négocier collectivement, dans le respect des lois applicables. Il favorise un dialogue social constructif avec ses représentants du personnel.

3.5 Rémunération et temps de travail

Le fournisseur s'engage à rémunérer ses collaborateurs au moins au niveau du salaire minimum légal ou conventionnel applicable dans son pays, et à leur verser dans les délais légaux l'ensemble des rémunérations, heures supplémentaires, primes et avantages sociaux qui leur sont dus. Il respecte la durée légale du travail, les temps de repos et les congés payés prévus par la législation locale.

4. Santé, sécurité et bien-être au travail

Le fournisseur reconnaît que la santé et la sécurité de ses collaborateurs constituent des priorités non négociables. Il met en œuvre les mesures nécessaires pour prévenir les accidents et les atteintes à la santé résultant de ses activités.

4.1 Évaluation et prévention des risques

Le fournisseur procède à une évaluation régulière des risques professionnels auxquels sont exposés ses collaborateurs et met en œuvre les mesures de prévention correspondantes. Il formalise cette évaluation dans un document unique équivalent au DUERP français ou selon la réglementation applicable dans son pays.

4.2 Équipements de protection et formation

Le fournisseur met à disposition de ses collaborateurs, à titre gracieux, les équipements de protection individuelle adaptés à leur poste de travail. Il assure leur formation aux consignes de sécurité, à l'utilisation des machines et équipements, ainsi qu'aux procédures d'urgence (incendie, évacuation, premiers secours).

4.3 Situations d'urgence

Le fournisseur dispose de procédures écrites permettant de faire face aux situations d'urgence : incendies, accidents graves, catastrophes naturelles. Ces procédures sont régulièrement testées et connues des collaborateurs concernés.

4.4 Interventions sur les sites de Ouest Bureau ou de ses clients

Lorsque le fournisseur intervient sur un site de Ouest Bureau ou d'un client, il s'engage à :

- respecter les règles de sécurité en vigueur sur le site d'accueil ;
- participer aux plans de prévention et aux protocoles de sécurité applicables ;
- porter les équipements de protection requis (chaussures de sécurité, gants, casque, harnais, etc. selon le contexte) ;
- respecter les consignes relatives à la circulation des chariots élévateurs, aux zones de stockage, aux hauteurs de travail ;
- signaler immédiatement tout incident, accident ou situation dangereuse.

5. Protection de l'environnement et climat

Le fournisseur s'engage à réduire les impacts environnementaux négatifs de ses activités, produits et services, tout au long de leur cycle de vie.

5.1 Conformité réglementaire

Le fournisseur respecte l'ensemble des lois, règlements et autorisations environnementales applicables à ses activités (permis d'exploitation, gestion des déchets, prévention des pollutions, transport de matières dangereuses, etc.) et tient à disposition, sur demande, les justificatifs correspondants.

5.2 Réduction des consommations et des émissions

Le fournisseur met en œuvre des actions de réduction de ses consommations d'énergie, d'eau et de matières premières, ainsi que de ses émissions de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques et de composés organiques volatils. Il est encouragé à définir une trajectoire de réduction de son empreinte carbone alignée sur les objectifs de l'Accord de Paris.

5.3 Gestion des déchets et économie circulaire

Le fournisseur trie, stocke et fait traiter ses déchets dans le respect de la réglementation, en particulier pour les déchets dangereux. Il privilégie la prévention, le réemploi et le recyclage, et développe des produits et services intégrant les principes de l'économie circulaire (éco-conception, allongement de la durée d'usage, réparabilité, recyclabilité).

5.4 Éco-conception et traçabilité des matières

Le fournisseur intègre progressivement les principes de l'éco-conception dans le développement de ses produits : choix des matériaux, sobriété, démontabilité, réparabilité, fin de vie. Il assure une traçabilité satisfaisante de ses matières premières et est en mesure de communiquer, sur demande :

- la provenance des bois utilisés et leur certification (FSC, PEFC ou équivalent) ;
- la conformité au règlement REACH pour les substances chimiques ;
- la conformité aux directives RoHS et DEEE pour les composants électriques et électroniques ;
- l'absence de minerais provenant de zones de conflit ;
- les données environnementales du produit (empreinte carbone, part de matière recyclée, recyclabilité).

5.5 Communication des données environnementales

Dans le cadre de notre trajectoire climat et de notre reporting extra-financier, nous pourrions solliciter nos fournisseurs pour la transmission de données environnementales spécifiques (facteurs d'émissions, fiches de déclaration environnementale et sanitaire, plan de transition, engagement SBTi

le cas échéant). Le fournisseur s'engage à répondre à ces sollicitations avec exactitude et dans des délais raisonnables.

5.6 Certifications valorisées

Ouest Bureau valorise, dans ses processus de référencement et de consultation, les fournisseurs disposant d'une certification environnementale reconnue (ISO 14001, ISO 50001, EMAS) ou d'une évaluation extra-financière (EcoVadis, CDP).

6. Éthique des affaires et lutte contre la corruption

Le fournisseur s'engage à conduire ses activités avec la plus grande intégrité et à se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables en matière d'éthique des affaires, notamment la loi française n° 2016-1691 dite « Sapin II », la Convention OCDE contre la corruption et les législations étrangères équivalentes.

6.1 Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Le fournisseur s'interdit toute forme de corruption, active ou passive, et de trafic d'influence, envers des agents publics comme des personnes privées. Il n'offre, ne promet, ne sollicite ni n'accepte aucun avantage indu, somme d'argent, cadeau de valeur, prestation, faveur, destiné à influencer une décision commerciale, un appel d'offres ou l'attribution d'un marché.

6.2 Cadeaux et invitations

Les échanges de cadeaux et invitations, s'ils peuvent s'inscrire dans le cadre de relations commerciales usuelles, ne doivent en aucun cas altérer l'indépendance de jugement des personnes concernées. Les collaborateurs de Ouest Bureau ne sont pas autorisés à accepter de cadeau ou d'invitation d'une valeur supérieure à 70 euros. Aucun cadeau ou invitation ne peut être offert ni accepté pendant une période de négociation ou d'appel d'offres.

6.3 Conflits d'intérêts

Le fournisseur informe Ouest Bureau, dans les meilleurs délais, de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts avec l'un de nos collaborateurs, dirigeants ou clients (liens personnels ou familiaux, participations financières, activités concurrentes, etc.).

6.4 Concurrence loyale

Le fournisseur respecte les règles de libre concurrence : il ne conclut aucun accord avec ses concurrents visant à fixer des prix, à répartir des marchés, à truquer des appels d'offres ou à échanger des informations commercialement sensibles.

6.5 Confidentialité et protection des données

Le fournisseur protège les informations confidentielles auxquelles il a accès dans le cadre de sa relation avec Ouest Bureau, qu'il s'agisse de données techniques, commerciales ou personnelles. Il se conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour toute donnée à caractère personnel qu'il traite pour notre compte et met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la sécurité des informations.

7. Attentes envers la chaîne d'approvisionnement

Nous demandons à nos fournisseurs de porter les principes du présent Code au sein de leur propre chaîne d'approvisionnement et d'exercer une vigilance raisonnable sur les pratiques de leurs sous-traitants et sous-fournisseurs.

7.1 Diffusion des exigences en cascade

Le fournisseur communique les principes du présent Code, ou des principes équivalents formalisés dans son propre code de conduite, à ses fournisseurs et sous-traitants, et prend les mesures appropriées pour en vérifier le respect.

7.2 Devoir de vigilance et cartographie des risques

Le fournisseur identifie les risques significatifs présents dans sa chaîne d'approvisionnement, droits humains, santé et sécurité, environnement, éthique, et met en œuvre des mesures proportionnées de prévention et d'atténuation. Cette vigilance est particulièrement attendue pour les activités susceptibles de présenter des risques accrus (production dans certaines zones géographiques, utilisation de matières premières sensibles, recours à de la main-d'œuvre intérimaire ou migrante).

7.3 Signalement des manquements graves

Le fournisseur s'engage à signaler à Ouest Bureau, dans les meilleurs délais, tout manquement grave aux principes du présent Code identifié dans sa chaîne d'approvisionnement lorsque celui-ci est susceptible de concerner nos activités communes, ainsi que les actions correctives engagées.

8. Mise en œuvre, contrôle et mesures correctives

8.1 Diffusion et signature

Le Code est communiqué à chaque nouveau fournisseur dès les premières étapes de la relation commerciale et à l'ensemble des fournisseurs existants dans le cadre du renouvellement ou de la revue périodique de la relation. Sa signature, formalisée par le formulaire d'engagement joint, vaut acceptation de ses termes.

8.2 Évaluation des fournisseurs

Ouest Bureau intègre progressivement les critères du présent Code dans son processus d'évaluation et de sélection des fournisseurs. Selon la taille et la nature de la relation commerciale, cette évaluation peut prendre la forme :

- d'un questionnaire RSE renseigné par le fournisseur ;
- d'une revue documentaire (certifications, politiques, indicateurs) ;
- d'un audit sur site, réalisé par Ouest Bureau ou par un tiers indépendant mandaté à cet effet
- de la consultation d'évaluations externes reconnues (EcoVadis, CDP, etc.).

8.3 Droit d'audit

Ouest Bureau se réserve le droit, moyennant un préavis raisonnable, de conduire ou de faire conduire un audit sur les activités du fournisseur ayant un lien avec la fourniture de biens ou de services à Ouest Bureau, afin de vérifier le respect des principes du présent Code. Le fournisseur s'engage à faciliter l'accès aux informations, sites et personnes utiles à la conduite de cet audit, dans les limites du secret des affaires et de la protection des données à caractère personnel.

8.4 Plan d'actions correctives

En cas de non-conformité identifiée, le fournisseur s'engage à définir et à mettre en œuvre, dans un délai raisonnable, un plan d'actions correctives permettant de rétablir la conformité. Ouest Bureau accompagne, dans la mesure du possible, cette démarche de progrès.

8.5 Sanctions et rupture commerciale

En cas de manquement grave et persistant aux principes du présent Code, ou en cas de refus manifeste du fournisseur d'engager des actions correctives, Ouest Bureau se réserve le droit de suspendre la relation commerciale, de résilier les contrats en cours et d'exclure le fournisseur de ses consultations futures. La gravité des manquements s'apprécie notamment au regard des atteintes portées aux droits humains, à la santé et à la sécurité des personnes, à l'environnement ou à l'intégrité des affaires.

9. Signalement et dispositif d'alerte

Ouest Bureau met à disposition de ses fournisseurs et de leurs collaborateurs un canal de signalement permettant de porter à sa connaissance toute violation présumée du présent Code ou toute conduite contraire à ses principes.

9.1 Canal de signalement

Les signalements peuvent être adressés par courriel à l'adresse : me.hamon@ouest-bureau.fr
ou par courrier postal, sous pli confidentiel, à :

Ouest Bureau
À l'attention de Marie Eve Hamon - Confidentiel
20 rue du Sureau, 35520 La Mézière

9.2 Garanties apportées au lanceur d'alerte

Ouest Bureau s'engage à traiter tout signalement dans la plus stricte confidentialité, à protéger l'identité de son auteur et des personnes visées, et à ne prendre aucune mesure de représailles à l'encontre d'un fournisseur ou d'un collaborateur ayant signalé de bonne foi un manquement présumé. Les signalements sont examinés dans un délai raisonnable et donnent lieu, si nécessaire, à des mesures correctives ou disciplinaires proportionnées.

9.3 Champ des signalements

Le dispositif d'alerte couvre notamment les domaines suivants : atteintes aux droits humains et aux libertés fondamentales, santé et sécurité des personnes, environnement, faits de corruption, conflits d'intérêts, fraude, blanchiment, atteintes à la protection des données personnelles, harcèlement, discrimination.

Formulaire d'engagement du fournisseur

En qualité de représentant dûment autorisé du fournisseur, je reconnais, au nom de mon entreprise, avoir reçu, lu et compris le Code de conduite RSE à l'intention des fournisseurs de Ouest Bureau – Société d'Aménagement, dans sa version de janvier 2026.

Je m'engage, au nom du fournisseur, à respecter l'ensemble des principes qui y sont énoncés, à en porter les exigences auprès de mes propres collaborateurs, sous-traitants et fournisseurs, et à mettre en œuvre, en cas de non-conformité identifiée, les plans d'actions correctives nécessaires.

J'accepte que Ouest Bureau, ou un tiers indépendant mandaté par ses soins, puisse procéder, moyennant un préavis raisonnable, à des audits documentaires ou sur site destinés à vérifier le respect des principes du Code.

Raison sociale du fournisseur	
Adresse du siège social	
Numéro SIRET ou équivalent	
Nom du signataire	
Fonction du signataire	
Contact principal chez Ouest Bureau	
Lieu	
Date	
Signature	
Cachet de l'entreprise	

Fait en deux exemplaires originaux, dont un remis au fournisseur et un conservé par Ouest Bureau.