

Charte portant procédure de recueil des signalements émis par les salariés et les collaborateurs extérieurs ou occasionnels

Préambule

Les sociétés composant l'UES MENWAY sont très attachées au respect des règles légales et des principes éthiques dans la conduite des affaires.

La Direction est convaincue que la performance et l'avenir du groupe reposent sur la confiance que celui-ci inspire à ses clients, à ses collaborateurs, à ses actionnaires et à ses partenaires publics et privés.

Elle s'est donc engagée à respecter des normes d'éthique exigeantes, qui ne se limitent pas au respect des règles légales, en matière de lutte contre la corruption et les conflits d'intérêt notamment.

La loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 dite Loi Sapin II comporte, entre autres dispositions, diverses mesures destinées à lutter contre la corruption et les délits dans la vie économique et a instauré une protection des lanceurs d'alerte en droit français.

Elle oblige les entreprises d'au moins 50 salariés à mettre en place une procédure de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs ou occasionnels.

Le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 a précisé la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte.

La présente Charte a pour objet de formaliser cette procédure de recueil des signalements.

Ce droit d'alerte est conçu comme un dispositif complémentaire offert aux salariés, aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels qui n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'information classiques permettant de signaler des dysfonctionnements, notamment par la voie hiérarchique, par l'intermédiaire des représentants du personnel ou lors des audits internes. Aussi, la mise en œuvre du dispositif d'alerte suppose une forte responsabilisation de chacun, notamment de l'auteur du signalement.

Il est également rappelé que le dispositif d'alerte détaillé dans la présente charte revêt un caractère facultatif, en ce sens qu'un salarié ne pourra être sanctionné pour n'avoir pas dénoncé des faits qui auraient pu donner lieu à un signalement.

Qui est concerné par cette procédure ?

Sont concernés par la procédure :

- Les salariés des sociétés composant l'UES sans restriction aucune, que ce soit au regard de la nature de leur contrat (CDI/ CDD/ contrats d'apprentissage ou de professionnalisation...), de leur durée du travail (temps plein /temps partiel), ou de leur ancienneté.
- Les stagiaires.
- Les collaborateurs extérieurs ou occasionnels (personnel intérimaire, prestataire de services, salariés des entreprises sous-traitantes).

Définition du lanceur d'alerte

Tout salarié des sociétés composant l'UES, tout collaborateur extérieur ou occasionnel peut se voir attribuer le statut de lanceur d'alerte, à condition de révéler des faits répondant aux conditions visées ci-dessous (i) dans le cadre de la procédure de signalement définie dans la présente Charte (ii).

Pour être lanceur d'alerte, l'émetteur du signalement doit être une personne physique ayant eu personnellement connaissance de faits répondant aux conditions mentionnées ci-dessous.

L'émetteur du signalement doit être désintéressé, c'est-à-dire qu'il ne doit pas tirer un avantage ou avoir un quelconque intérêt particulier, financier ou autre, au signalement.

Il doit être de bonne foi, c'est-à-dire qu'il doit avoir des motifs raisonnables lui permettant de croire à la véracité des dysfonctionnements signalés.

Il ne doit pas être animé d'une intention de nuire.

A défaut d'être désintéressé et de bonne foi, l'émetteur du signalement ne pourra bénéficier des droits, garanties et protections accordés au lanceur d'alerte.

L'utilisation abusive et/ou de mauvaise foi d'un tel dispositif pourra exposer l'auteur du signalement à des sanctions disciplinaires ainsi que, le cas échéant, à d'éventuelles poursuites judiciaires.

A l'inverse, l'utilisation de bonne foi du dispositif même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, n'exposera l'émetteur du signalement à aucune sanction disciplinaire, ni mesure de rétorsion d'aucune sorte.

L'émetteur du signalement bénéficiera, au contraire, dans ce cas, de la protection mentionnée ci-dessous.

Dans quelle situation ?

La multiplicité des faits susceptibles de faire l'objet d'un signalement est telle qu'il n'est pas possible d'en établir une liste précise.

Selon la loi, les faits dénoncés doivent être constitutifs :

- d'un crime ;
- d'un délit ;
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général
- d'une violation grave et manifeste :
 - o de dispositions légales ou réglementaires,
 - o d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France
 - o d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement.

☞ Par exemple, peuvent relever de la procédure d'alerte les infractions de corruption, de trafic d'influence, d'escroquerie, de prise illégale d'intérêts.



Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client ne peuvent faire l'objet d'une alerte.

Procédure de signalement

L'émetteur d'un signalement doit impérativement respecter la procédure suivante.

ETAPE 1	LANCEMENT DE L'ALERTE
	<p>L'auteur du signalement doit adresser un courrier recommandé détaillant de façon précise les faits/informations qui justifient le signalement en y joignant tous les documents en sa possession de nature à étayer son alerte et ce, quel que soit leur forme ou leur support.</p> <p>Le courrier adressé devra indiquer son identité (prénom et nom à minima), les fonctions qu'il occupe ainsi que les coordonnées (téléphoniques ou/postales ou/mail) auxquelles il souhaite être contacté.</p> <p>Ce courrier devra être adressé en respectant le principe de double enveloppe :</p> <p>Tous les éléments de la saisine et le courrier devront être insérés dans une enveloppe fermée. Sur cette enveloppe, il sera demandé d'inscrire les seules mentions qui suivent :</p> <p style="text-align: center;">« SIGNALEMENT D'UNE ALERTE » + date de l'envoi</p> <p>Cette enveloppe sera à insérer dans une enveloppe qui servira d'enveloppe d'expédition et sur laquelle le recommandé sera collé.</p>


	<p>Ce courrier, qui devra comporter la mention « strictement personnel et confidentiel », sera adressé à :</p> <p style="text-align: center;">Madame Virginie PARISET Directrice des Ressources Humaines – MENWAY HOLDING 11 rue Pierre Simon de Laplace 57070 METZ</p> <p>Dans le seul cas où les faits justifiant le signalement impliquent un membre de l'équipe des ressources humaines, le courrier devra être adressé à :</p> <p style="text-align: center;">Monsieur Jean Louis PETRUZZI PRESIDENT- MENWAY HOLDING 11 rue Pierre Simon de Laplace 57070 METZ</p>
ETAPE 2 :	ACCUSE RECEPTION DE L'ALERTE (15 JOURS MAXIMUM A COMPTER DE LA RECEPTION DU COURRIER)
	<p>A réception de ce courrier et dans un délai de 15 jours calendaires maximum, l'auteur du signalement recevra un accusé de réception qui lui sera adressé par lettre recommandée à l'adresse qu'il aura indiqué dans son courrier de signalement.</p>
ETAPE 3 :	ANALYSE DE L'ALERTE (1 MOIS MAXIMUM A COMPTER DE LA RECEPTION DU COURRIER)
	<p>Chaque alerte donnera lieu à une évaluation préliminaire traitée de façon confidentielle par la Direction des ressources humaines ou, en cas de signalement adressé à la Direction Générale, par toute personne indépendante désignée à cet effet, afin de déterminer, préalablement à toute mesure, si elle entre dans le champ de la procédure.</p> <p>En fonction de la complexité des faits dénoncés, le destinataire du signalement pourra éventuellement recourir aux services d'un expert externe, tenu à une obligation de confidentialité contractuellement définie.</p> <p>Suite à cette phase d'analyse, l'auteur de l'alerte sera informé par courrier des suites réservées à son signalement et du déclenchement ou non des autres étapes de la procédure d'alerte.</p> <p>A l'issue de cette phase d'analyse, plusieurs options sont possibles :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; background-color: #cccccc; padding: 5px 20px; margin-bottom: 10px;">Option 1</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; background-color: #007080; color: white; padding: 10px 20px; text-align: center; margin-top: 10px;"> Classement « sans suite de l'alerte » Cf. étape 4.1 </div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; background-color: #cccccc; padding: 5px 20px; margin-bottom: 10px;">Option 2</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; background-color: #007080; color: white; padding: 10px 20px; text-align: center; margin-top: 10px;"> Le signalement paraît recevable mais nécessite un délai/des informations complémentaires Cf. étape 4.2 </div> </div> </div>

	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; margin-right: 20px;">Option 3</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 20px;">→</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px 20px; background-color: #2c7e90; color: white; text-align: center;"> <p>Les faits objets de l’alerte permettent d’enclencher immédiatement une phase d’enquête Cf. étape 5</p> </div> </div>
ETAPE 4	
<p>L’instruction du signalement et, le cas échéant, la réalisation de l’enquête, seront effectuées par la DRH de la société ou, en cas de signalement adressé à la Direction Générale, par toute personne indépendante désignée à cet effet tenue à une obligation de confidentialité contractuellement définie.</p> <p>En cas d’impossibilité ou si cela paraît opportun au destinataire de l’alerte, l’instruction du signalement et la réalisation de l’enquête pourront être confiées à un tiers indépendant, soumis au secret professionnel (Cabinet d’avocats par exemple) ou à une obligation de confidentialité contractuellement définie.</p>	
ETAPE 4.1 : CLOTURE DE L’ALERTE (ALERTE NON RECEVABLE)	
	<p>Toute alerte qui n’est pas recevable, soit parce qu’elle ne rentre pas dans le champ d’application de la présente procédure d’alerte, soit qu’elle n’a aucun caractère sérieux, de même que tout alerte portant sur des faits invérifiables, sera détruite sans délai. Son auteur en sera alors averti, par courrier recommandé dans un délai maximum d’un mois à compter de la réception du signalement. Ce délai sera porté à deux mois en cas de nécessité d’un délai ou d’informations complémentaires.</p> <p>Si l’alerte est manifestement réalisée de mauvaise foi ou constitue une dénonciation abusive ou calomnieuse, la Direction destinataire conservera le signalement pendant une période maximale de deux mois à compter de sa réception ou de la clôture des opérations de vérification, afin d’examiner les suites à donner au signalement. En l’absence de poursuites disciplinaires ou pénales à l’issue de ce délai, le signalement sera détruit.</p> <p>Son auteur sera informé que son alerte n’est pas recevable, dans le délai d’un mois suivant la réception du signalement ou, le cas échéant, à l’issue des opérations d’enquête et de vérification définies ci-après.</p>
ETAPE 4.2 : NECESSITE D’UN DELAI ET/OU INFORMATION COMPLEMENTAIRE	
	<p>Dans l’hypothèse où le signalement ne serait pas suffisamment précis ou étayé, il pourra être demandé à son auteur des compléments d’information, des justifications ou d’autres éléments qui permettraient de prouver la véracité des faits à l’origine de l’alerte.</p> <p>Dans l’hypothèse où cette phase d’analyse nécessiterait un délai supplémentaire, l’auteur du signalement en serait informé dans le délai d’1 mois suivant la réception du signalement. Dans le cadre de cette information, le délai prévisible nécessaire à l’analyse complémentaire lui sera indiqué.</p> <p>Tel est notamment le cas lorsque le destinataire du signalement estime utile de communiquer les éléments de l’alerte à un tiers pour des besoins de vérification ou de traitement du signalement étant rappelé que dans le cadre de cette communication, l’ensemble des éléments permettant d’identifier directement ou indirectement l’auteur de l’alerte, la ou les personne(s) visée(s) seront anonymisées.</p>


	<p>Le destinataire du signalement pourra, en tant que de besoin, organiser un entretien avec l’auteur du signalement, dans des conditions garantissant une totale confidentialité.</p> <p>A l’issue de cette phase complémentaire d’analyse, deux options sont possibles :</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 20px;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; margin-right: 10px;">Option 1</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #00728f; color: white; text-align: center; width: 200px;"> Classement « sans suite de l’alerte » Cf. étape 4.1 (sous réserve du délai de notification de la décision de classement) </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 5px 15px; margin-right: 10px;">Option 2</div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #00728f; color: white; text-align: center; width: 200px;"> Les éléments objets de l’alerte permettent d’enclencher une phase d’enquête Cf. étape 5 </div> </div> </div> <p>En fonction de la précision des éléments recueillis à ce stade, il pourra être décidé d’engager une procédure disciplinaire contre le/les salarié(s) mis en cause.</p>
ETAPE 4.3 : POURSUITE DE L’ANALYSE ET DECLENCHEMENT D’UNE ENQUETE	
	<p>Si les faits signalés entrent dans le champ d’application de la présente procédure, le ou les salarié(s) concerné(s) sera (ont) informé(s) de la mise en œuvre d’une procédure d’alerte le(s) mettant en cause.</p> <p>En fonction de la précision des éléments recueillis, il pourra être décidé d’engager une procédure disciplinaire contre le/les salarié(s) mis en cause.</p>
ETAPE 5	REALISATION D’UNE ENQUETE
	<p>Au cours de l’enquête, la/les personnes menant l’enquête pourront procéder à toute vérification, investigation utile, dans le respect des règles légales. Elles établiront, le cas échéant, un compte rendu des opérations de vérification réalisées.</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure d’alerte, la Direction des Ressources Humaines ou, le cas échéant, toute personne indépendante soumise au secret professionnel et dûment mandatée à cet effet, organisera si nécessaire un entretien avec l’auteur du signalement. Le salarié aura la possibilité d’accepter ou de refuser cet entretien. Quoi qu’il en soit, cet entretien sera organisé dans des conditions garantissant une parfaite confidentialité de l’identité de l’auteur de l’alerte.</p> <p>A cette occasion, la / les personne(s) menant l’enquête tenteront de caractériser les faits qui ont fait l’objet du signalement.</p> <p>Cet entretien donnera lieu à un compte rendu signé par toutes les parties présentes.</p>

	<p>Dans le cadre de cette phase d'enquête, la / les personne(s) menant l'enquête pourront également recevoir le ou les salarié(s) visé(s) par la procédure d'alerte, pour obtenir des précisions complémentaires et recueillir son point de vue.</p> <p>Cette convocation s'opérera dans le cadre de l'enquête et ne constituera pas un entretien disciplinaire lui/leur permettant d'être assisté(s). La personne qui organisera l'entretien devra conduire cet entretien avec discrétion, neutralité et impartialité.</p> <p>La personne qui organisera l'entretien devra informer le salarié mis en cause de l'identité du responsable du dispositif d'alerte, des faits qui lui sont imputés, de l'identité des destinataires de l'alerte et les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification. Il est rappelé qu'en aucune façon l'identité de l'émetteur de l'alerte ne sera divulguée.</p> <p>L'entretien mené fera l'objet d'un compte rendu signé par toutes les parties présentes. Ce compte rendu décrira les faits signalés tout en faisant apparaître leur caractère présumé. Il retranscrira également la position, les propos et arguments de la/les personne(s) mise(s) en cause.</p> <p>Si la / les personne(s) mise(s) en cause par le signalement refuse de signer le compte rendu, celui-ci lui / leur sera adressé par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 5 jours suivants l'entretien.</p> <p>S'il apparaît nécessaire d'entendre d'autres personnes pour établir les faits objets du signalement ou, au contraire, les infirmer, la personne menant l'enquête pourra les entendre, avec leur consentement. La personne qui organisera l'entretien devra conduire cet entretien avec discrétion, neutralité et impartialité. L'entretien mené fera l'objet d'un compte rendu signé par toutes les parties présentes</p>
ETAPE 6	Clôture de la procédure : réalisation d'un rapport
	<p>A l'issue de l'enquête, le destinataire du signalement établira un rapport consignnant les conditions de sa saisine, les faits objets de l'alerte, la nature et la durée des investigations et les suites qu'il suggère de donner au signalement.</p> <p>Le destinataire du signalement transmettra le dossier à la Direction Générale de l'UES qui prendra la décision de ne pas donner de suite au signalement ou au contraire, de prendre des mesures utiles, notamment afin de faire cesser la situation, objet de l'alerte, et/ou de prendre les mesures individuelles qui s'imposent si des salariés sont visés par cette alerte, et/ou d'engager des poursuites disciplinaires et/ou judiciaires.</p> <p>En fonction de la précision des éléments recueillis au terme de l'enquête, la Direction Générale pourra engager une procédure disciplinaire à l'égard de la ou des personnes mises en cause.</p>
ETAPE 7	information de l'auteur du signalement des suites données à son alerte
	<p>A l'issue de la procédure, un courrier sera adressé à l'auteur du signalement afin de l'informer de la clôture de la procédure et des éventuelles suites données à son alerte.</p> <p>A compter de la réception de ce courrier, si l'auteur du signalement n'est pas satisfait du traitement ou des suites données à son alerte, il aura la possibilité de saisir d'autres organismes tels que le Défenseur des droits.</p>

Dans l'hypothèse où aucun accusé de réception ou aucune réponse ne lui aurait été adressé par le destinataire de l'alerte dans un délai de trois mois suivant la réception de son alerte, il aurait alors la possibilité de s'adresser à l'autorité qu'il juge compétente (administrative/ judiciaire ou autre) qui disposera alors d'un délai de 3 mois pour apporter une réponse.

 c'est uniquement dans le cas où l'alerte n'aurait pas été traitée dans le délai raisonnable fixé à 3 mois ou dans l'hypothèse où les faits à l'origine de l'alerte constituent un danger grave et imminent ou un risque de dommages irréversibles, que le signalement peut être adressé à l'autorité judiciaire ou à l'autorité administrative.


Procédure particulière pour les personnes qui ne seraient pas salariées du Groupe

 Toute personne qui n'est pas salariée de la société mais qui souhaiterait réaliser un signalement, a la possibilité de le faire en saisissant directement le Défenseur des droits par écrit et sous double enveloppe.

Tous les éléments de la saisine devront être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure – laquelle sera insérée dans une seconde enveloppe adressée au Défenseur des droits – dite enveloppe extérieure.

Sur l'enveloppe intérieure figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE » + en mentionnant la date de l'envoi.

Sur l'enveloppe extérieure qui sera utilisée pour l'expédition devra figurer l'adresser d'expédition :

	Défenseur des droits Libre réponse 71120 75342 PARIS CEDEX 07
---	---

Garanties accordées au lanceur d'alerte

La société s'engage à observer une stricte confidentialité quant à l'identité des auteurs de signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

Les destinataires de l'alerte et la/les personnes intervenant dans le traitement du signalement sont soumis à une obligation de confidentialité contractuellement définie.

Ainsi, les salariés qui viendraient à utiliser ce dispositif d'alerte peuvent être assurés que toutes les précautions seront prises en vue de garantir que leur identité sera tenue strictement confidentielle à toutes les étapes de la procédure.

Par voie de conséquence, leur identité ne sera communiquée à aucune personne susceptible d'être concernée et ce même si cette personne demande à en avoir connaissance.

Conformément aux dispositions légales prévues à l'article 9 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 :

- Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.
- Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.
- Le fait de divulguer l'identité de l'auteur du signalement est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Conformément à la délibération n°2017-191 du 22 juin 2017, la mise en place de la présente procédure d'alerte au sein de l'entreprise fera l'objet d'une déclaration de conformité auprès de la CNIL.

Tout salarié concerné par une telle procédure qu'il soit à l'origine de l'alerte, mis en cause directement ou indirectement dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux éléments qui seront collectés et le concernant.

Conservation des données collectées

Les données qui pourront être collectées sont les suivantes :

- identité, fonction, coordonnées de l'émetteur de l'alerte,
- identité, fonction et coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte,
- identité, fonction et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte,
- les faits signalés,
- les éléments d'information rassemblés dans le cadre de la vérification des faits signalés,
- compte rendu des entretiens et des opérations de vérification,
- suites données à l'alerte.

Les données relatives aux alertes seront détruites, conservées ou archivées conformément aux dispositions en vigueur et à la présente charte.

Ainsi, dès leur recueil par le responsable du dispositif, les données relatives à une alerte considérée comme n'entrant pas dans le champ du dispositif seront détruites sans délai. La destruction des éléments concernera tous les éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement ainsi que l'identification des personnes visées par l'alerte.

Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification. Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée par la direction de l'entreprise à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées par la direction dans les conditions de droit commun.

Protection du lanceur d'alerte

En application de l'article L.1132-3-3 du Code du travail :

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir :

- relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Informations concernant le dispositif de signalement

Les collaborateurs impliqués dans le dispositif (y compris les auteurs et les personnes faisant l'objet de l'alerte) devront être informés des éléments suivants :

- l'identité du Responsable du traitement du dispositif de signalement,
- la finalité du traitement,
- les domaines concernés par le dispositif,
- le caractère facultatif du dispositif,
- l'absence de conséquence à l'égard des collaborateurs de la non utilisation du dispositif d'alerte,
- les destinataires des alertes,
- le bénéfice des droits qui leur sont garantis par la législation relative à la protection des données personnelles.

Publicité

La présente procédure sera affichée et publiée sur l'intranet de la société.
Cette procédure a été soumise à l'avis des représentants du personnel (CHSCT et CE).
Elle entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018.
