

# Règlement en matière de dénonciation des dysfonctionnements Vos Logistics

**Le conseil d'administration du Groupe Vos Logistics ;**

compte tenu de l'importance que le groupe **Vos Logistics** attache à la mise en œuvre d'une politique d'intégrité adéquate et, dans ce cadre, d'une politique en matière de dénonciation des dysfonctionnements efficace,

compte tenu de la décision du Comité d'Entreprise adoptée le 19 septembre 2016 et la Loi sur la protection des dénonciateurs ;

**DÉCIDE**

de définir le règlement ci-après ;

**ARTICLE 1. DÉFINITIONS**

1. Dans le présent règlement, on entend par :
  - a. **employé** : toute personne qui effectue ou a effectué un travail en vertu d'un contrat de travail de droit civil ou de désignation par un organisme public, ou qui effectue ou a effectué un travail autrement que sur la base d'un emploi ;
  - b. **employeur** : toute société appartenant au **Groupe Vos Logistics** qui fait ou a fait effectuer un travail en vertu d'un contrat de travail de droit civil, ou qui fait ou a fait effectuer un travail autrement que sur la base d'un emploi ;
  - c. **présomption d'un abus** : la suspicion d'un employé qu'il est question un abus, au sein de l'organisation dans laquelle il travaille ou a travaillé, ou dans une autre organisation s'il est entré en contact avec cette organisation par ses activités, dans la mesure où :
    - 1er. la présomption est fondée sur des motifs raisonnables résultant des connaissances acquises par l'employé auprès de son employeur ou des connaissances que l'employé a acquises dans le cadre de ses activités auprès d'une autre entreprise ou organisation, et
    - 2e. l'intérêt social est en cause par :
      - i. la violation (imminente) d'une disposition légale, notamment un fait délictueux (imminent) ;
      - ii. un danger (imminent) de santé publique,
      - iii. un danger (imminent) pour la sécurité des personnes,
      - iv. un danger (imminent) de dégradation de l'environnement,
      - v. un danger (imminent) pour le bon fonctionnement de l'organisation du fait d'un comportement inconvenant ou d'une négligence ;
      - vi. une violation (imminente) d'autres règles que des dispositions légales,
      - vii. un gaspillage (imminent) de fonds publics,
      - viii. (une menace de) dissimulation, destruction ou manipulation volontaire d'informations concernant des faits mentionnés aux points i à vii ci-dessus ;
  - d. **présomption d'irrégularité** : présomption, fondée sur des motifs raisonnables, d'un défaut ou d'une injustice de nature générale, opérationnelle ou financière qui a lieu sous la responsabilité de l'organisation et dont la gravité est telle qu'elle n'est pas couverte par les processus habituels de travail et dépasse la responsabilité du supérieur direct, y compris une présomption fondée sur des motifs raisonnables de violation du Code déontologique de Vos Logistics ;

- e. **présomption d'infraction au droit de l'Union européenne** : une présomption d'infraction au droit de l'Union fondée sur des motifs raisonnables est un acte ou une négligence concernant les domaines suivants du droit de l'Union :
- i. Marchés publics.
  - ii. Services financiers, produits et marchés, prévention du blanchiment de capitaux et lutte contre le terrorisme.
  - iii. Sécurité des produits et conformité des produits.
  - iv. Sécurité des transports.
  - v. Protection de l'environnement.
  - vi. Radioprotection et sécurité nucléaire.
  - vii. Sécurité des denrées alimentaires et des aliments pour animaux, de la santé et du bien-être des animaux.
  - viii. Santé publique.
  - ix. Protection des consommateurs.
  - x. Protection des données à caractère personnel
- f. **conseiller** : toute personne qui, en raison de sa fonction, a une obligation de confidentialité et qui est consultée en toute confiance par un travailleur concernant une présomption de fraude ;
- g. **personne de confiance** : la personne désignée pour agir en tant que telle pour l'organisation de l'employeur : le Vos Logistics General Counsel ;
- h. **signalement** : le signalement d'une présomption d'un abus ou d'une irrégularité en vertu de ce règlement ;
- i. **déclarant** : le travailleur qui a signalé une présomption d'abus ou une irrégularité sur la base de ce règlement ;
- j. **supérieur hiérarchique le plus élevé** : l'organe ou la personne qui assume la gestion courante de l'organisation de l'employeur ;
- k. **personne de contact** : la personne désignée comme personne de contact par le supérieur hiérarchique le plus élevé après réception du signalement, en concertation avec le déclarant, en vue de lutter contre les représailles ;
- l. **enquêteurs** : les personnes à qui le supérieur hiérarchique le plus élevé confie les recherches concernant l'abus ;
- m. **organisme externe** : l'instance qui, selon l'avis raisonnable du déclarant, est la mieux indiquée pour mettre à jour le signalement externe de la présomption d'un abus ;
- n. **tiers externe** : toute organisation ou représentant d'une organisation qui, selon l'avis raisonnable du déclarant, peut être considérée comme capable de résoudre ou de faire résoudre, directement ou indirectement, l'abus présumé ;
2. Là où on utilise « lui » dans le présent règlement, il convient de lire également « elle ».

## ARTICLE 2. INFORMATION, CONSEILS ET ASSISTANCE POUR L'EMPLOYÉ

1. Un employé peut consulter un conseiller en toute confiance au sujet d'une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction.
2. Conformément au paragraphe 1, l'employé peut demander à la personne de confiance des informations, des conseils et une assistance concernant la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction.

### **ARTICLE 3. SIGNALEMENT INTERNE PAR UN EMPLOYÉ DE L'EMPLOYEUR**

1. Un employé qui soupçonne un abus, une irrégularité ou une infraction au sein de l'organisation de son employeur peut en faire état auprès de tout supérieur hiérarchique qui occupe une position plus élevée que lui.
2. L'employé peut également signaler la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction au sein de l'organisation de son employeur par l'intermédiaire de la personne de confiance. La personne de confiance transmet le signalement, en accord avec l'employé et, si l'employé le demande, sous le couvert de l'anonymat, à un supérieur tel que visé au paragraphe précédent.

### **ARTICLE 4. SIGNALEMENT INTERNE PAR UN EMPLOYÉ D'UNE AUTRE ORGANISATION**

1. Un employé d'une autre organisation qui, du fait de ses activités avec l'organisation de l'employeur, est en contact avec l'organisation de l'employeur, et qui a soupçonné un abus, une irrégularité ou une infraction au sein de l'organisation de l'employeur peut en faire état à tout supérieur hiérarchique qui occupe une position égale ou plus élevée que lui au sein de l'organisation de l'employeur.
2. L'employé d'une autre organisation telle que visée à l'alinéa précédent peut également signaler la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction au sein de l'organisation de l'employeur par l'intermédiaire de la personne de confiance. La personne de confiance transmet le signalement, en accord avec l'employé et, si l'employé le demande sous le couvert de l'anonymat, à un supérieur tel que visé au paragraphe précédent.

### **ARTICLE 5. PROTECTION DU DÉCLARANT CONTRE LES REPRÉSAILLES**

1. L'employeur ne pénalisera pas le déclarant qui signale de bonne foi et de manière appropriée une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction chez l'employeur, une autre organisation, un organisme externe tel que visé à l'article 14, paragraphe 3, ou un tiers externe dans les circonstances visées à l'article 14 alinéa 4.
2. En tout état de cause, on entend par représailles telles que visées au paragraphe 1, l'adoption d'une mesure préjudiciable telle que :
  - a. le licenciement, autre que sur demande propre ;
  - b. la résiliation avant terme ou le non-renouvellement d'un contrat de travail à durée déterminée ;
  - c. la non-conversion d'un contrat de travail à durée déterminée en contrat de travail à durée indéterminée ;
  - d. la prise d'une mesure disciplinaire ;
  - e. l'imposition d'une interdiction au déclarant ou à ses collègues d'enquêter, de parler, d'accéder au lieu de travail ou de communiquer,
  - f. la nomination imposée dans une autre fonction ;
  - g. l'extension ou la limitation des tâches du déclarant, autrement qu'à sa demande ;
  - h. le déplacement ou le transfert du déclarant, autrement qu'à sa demande ;
  - i. le refus d'une demande de déplacement ou de transfert du déclarant ;
  - j. le changement du lieu de travail ou le refus d'une demande à cet effet ;
  - k. la suppression d'augmentation de salaire, de récompense exceptionnelle, de prime ou d'octroi d'indemnités ;
  - l. la suppression d'opportunités de promotion ;

- m. le refus d'un certificat médical ou le maintien de l'employé en maladie ;
  - n. le refus d'une demande de congé ;
  - o. l'octroi d'un congé autre qu'à sa demande ;
3. Il est également question de représailles au sens du paragraphe 1 s'il existe un motif raisonnable de reprocher au déclarant son fonctionnement ou à prendre une mesure désavantageuse visée au paragraphe 2, mais que la mesure prise par l'employeur n'est pas raisonnablement proportionnelle à ce motif.
  4. Si l'employeur motive les raisons pour lesquelles il juge cette mesure nécessaire à l'égard du déclarant, dans un délai raisonnable après la notification de la mesure préjudiciable telle que visée au paragraphe 2, et que cette mesure n'est pas liée à la bonne foi et au signalement approprié d'une présomption d'abus ou d'irrégularité.
  5. L'employeur veille à ce que les supérieurs et les collègues du déclarant s'abstiennent de toute forme de représailles dans le cadre d'une déclaration de bonne foi et correcte d'une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction qui empêche le fonctionnement professionnel ou personnel du déclarant. En tout état de cause, on entend par là :
    - a. le harcèlement, l'isolement et l'exclusion du déclarant ;
    - b. les reproches non fondés ou disproportionnés par rapport au fonctionnement du déclarant ;
    - c. l'imposition effective d'une interdiction de recherche, de parole, d'accès à un poste de travail ou de contact au déclarant ou à ses collègues, formulée de quelque manière que ce soit ;
    - d. l'intimidation du déclarant par la menace ou la mise en œuvre de certaines mesures ou comportements en cas de signalement.
  6. L'employeur interpellera les travailleurs qui se rendent coupables de représailles à l'encontre du déclarant et peut leur infliger un avertissement ou une mesure disciplinaire.

## **ARTICLE 6. LUTTE CONTRE LES REPRÉSAILLES SUBIES PAR LE DÉCLARANT**

1. La personne de contact désignée en vertu de l'article 9, paragraphe 6, parle sans délai avec le déclarant des risques de représailles, de la manière dont ces risques peuvent être réduits et de ce qu'il peut faire s'il estime qu'il est question de représailles. La personne de contact consigne tout cela par écrit et veille à obtenir l'approbation et la signature du déclarant. Le déclarant en reçoit une copie.
2. Si le déclarant estime qu'il est question de représailles, il peut en discuter immédiatement avec la personne de contact. La personne de contact et le déclarant discutent également des mesures qui peuvent être prises pour contrecarrer les représailles. La personne de contact consigne tout cela par écrit et veille à obtenir l'approbation et la signature du déclarant. La personne de contact transmet le rapport sans délai au supérieur hiérarchique le plus élevé. Le déclarant en reçoit une copie.
3. Le supérieur hiérarchique le plus élevé veille à ce que les mesures nécessaires pour lutter contre les représailles soient prises.

## **ARTICLE 7. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES DES AUTRES PERSONNES CONCERNÉES**

1. L'employeur ne pénalise pas le conseiller qu'il emploie en raison de la qualité de conseiller du déclarant.

2. L'employeur ne pénalise pas la personne de confiance en raison de l'exercice des tâches décrites dans le présent règlement.
3. L'employeur ne pénalise pas la personne de contact en raison de l'exercice des tâches décrites dans le présent règlement.
4. L'employeur ne pénalise pas les enquêteurs qu'il emploie en raison de l'exercice des tâches décrites dans le présent règlement.
5. L'employeur ne pénalise pas un employé entendu par les enquêteurs pour avoir fait une déclaration de bonne foi.
6. L'employeur ne pénalise pas un employé pour avoir fourni aux enquêteurs des documents qui, à son avis raisonnable, sont pertinents pour l'enquête.
7. En cas de représailles à l'égard des personnes visées aux paragraphes 1 à 6, l'article 5 paragraphes 2 à 6 s'applique mutatis mutandis.

## **ARTICLE 8. TRAITEMENT CONFIDENTIEL DU SIGNALEMENT ET DE L'IDENTITÉ DU DÉCLARANT**

1. L'employeur veille à ce que les informations relatives au signalement soient conservées de manière à ce qu'elles ne soient accessibles physiquement et sous forme numérique qu'aux personnes concernées par le traitement du signalement en question.
2. Toutes les personnes impliquées dans le traitement d'un signalement ne divulgueront pas l'identité du déclarant sans son accord exprès écrit et les informations relatives à la notification seront traitées de manière confidentielle.
3. Si la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction a été signalée par l'intermédiaire de la personne de confiance et que le déclarant n'a pas donné son consentement à communiquer son identité, toute correspondance relative au signalement sera envoyée à la personne de confiance qui l'enverra sans délai au déclarant.
4. Toutes les personnes impliquées dans le traitement d'un signalement ne divulgueront pas l'identité du conseiller sans l'accord exprès écrit du déclarant et du conseiller.

## **ARTICLE 9. ENREGISTREMENT, ENVOI ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU SIGNALEMENT INTERNE**

1. Si l'employé signale une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction oralement auprès d'un supérieur ou lui communique un signalement écrit, accompagné d'une explication orale, ce supérieur, en accord avec le déclarant, en garantit la consignation par écrit et soumet le document à l'approbation et à la signature du déclarant dans les 7 jours à compter du signalement. Le déclarant en reçoit une copie.
2. Si l'employé signale une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction oralement par le biais de la personne de confiance ou lui communique un signalement écrit, accompagné d'une explication orale, ce supérieur, en accord avec le déclarant, en garantit la consignation par écrit et soumet le document à l'approbation et à la signature du déclarant dans les 7 jours à compter du signalement. Le déclarant en reçoit une copie.
3. Le supérieur transmet sans délai le signalement au supérieur hiérarchique le plus élevé au sein de l'organisation de l'employeur.
4. Si le déclarant ou le supérieur auquel le signalement a été notifié a des motifs raisonnables de soupçonner que le supérieur hiérarchique le plus élevé est concerné par l'abus,

l'irrégularité ou l'infraction présumé, le supérieur envoie sans délai le signalement par le biais de la personne de confiance.

5. Le supérieur hiérarchique le plus élevé envoie au déclarant une confirmation de réception du signalement dans les 7 jours. L'accusé de réception contient en tout état de cause une description réelle du signalement, la date à laquelle il a été reçu et une copie du signalement.
6. Après réception du signalement, le supérieur hiérarchique le plus élevé, en accord avec le déclarant, désigne sans délai une personne de contact en vue de lutter contre les représailles.

## **ARTICLE 10. TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT INTERNE PAR L'EMPLOYEUR**

1. Le supérieur hiérarchique le plus élevé effectue une enquête sur la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction, sauf si :
  - a. la présomption n'est pas fondée sur des motifs raisonnables ; ou
  - b. il est clair dès le départ que le signalement ne porte pas sur une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction.
2. Si le supérieur hiérarchique le plus élevé décide de ne pas entamer d'enquête, il en informe le déclarant par écrit dans les deux semaines à compter du signalement interne. Il indique également qu'il estime que la présomption n'est pas fondée sur des motifs raisonnables, ou qu'il est clair dès le départ que le signalement ne porte pas sur une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction.
3. Le supérieur hiérarchique le plus élevé évalue s'il y a lieu d'informer un organisme externe tel que visé au paragraphe 3 de l'article 14 du signalement interne d'une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction. Si l'employeur informe un organisme externe, le supérieur hiérarchique le plus élevé en informe le déclarant dans les 3 mois à compter du signalement, sauf sérieuses réserves contraires.
4. Le supérieur hiérarchique le plus élevé confie l'enquête à des enquêteurs indépendants et impartiaux et, en tout état de cause, ne fait pas procéder à l'enquête par des personnes susceptibles d'être impliquées dans l'abus, l'irrégularité ou l'infraction présumée.
5. Le supérieur hiérarchique le plus élevé informe le déclarant par écrit dans les 3 mois à compter du signalement qu'une enquête a été entamée et par qui l'enquête est menée. Le supérieur hiérarchique le plus élevé envoie en l'occurrence au déclarant une copie de la mission d'enquête, sauf sérieuses réserves contraires à cet égard.
6. Le supérieur hiérarchique le plus élevé informe les personnes concernées par le signalement du signalement et de la communication à un organisme externe conformément au paragraphe 3, sauf si cela peut nuire à l'intérêt de l'enquête ou à l'application de la loi.

## **ARTICLE 11. L'EXÉCUTION DE L'ENQUÊTE**

1. Les enquêteurs permettent au déclarant d'être entendu. Les enquêteurs garantissent la consignation écrite de l'audition et présentent ce document écrit à l'approbation et à la signature du déclarant. Le déclarant en reçoit une copie.
2. Les enquêteurs peuvent aussi auditionner d'autres personnes. Les enquêteurs garantissent la consignation écrite de l'audition et présentent ce document écrit à l'approbation et à la signature de la personne auditionnée. Celui qui a été entendu en reçoit une copie.
3. Au sein de l'organisation de l'employeur, les enquêteurs peuvent consulter et demander tous les documents qu'ils jugent raisonnablement nécessaires pour réaliser l'enquête.

4. Les employés peuvent fournir aux enquêteurs tous les documents qu'ils jugent nécessaires aux enquêteurs dans le cadre de l'enquête.
5. Les enquêteurs élaborent un projet de rapport de l'enquête et permettent au déclarant de formuler des observations, sauf sérieuses réserves contraires à cet égard.
6. Les enquêteurs établiront ensuite le rapport de l'enquête. Ils en envoient une copie au déclarant, sauf sérieuses réserves contraires à cet égard.

## **ARTICLE 12. POINT DE VUE DE L'EMPLOYEUR**

1. Dans les huit semaines à compter du début de l'enquête, le supérieur hiérarchique le plus élevé informe par écrit le déclarant de l'avis sur le contenu de la présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction signalée. Il indique également les étapes à suivre pour le signalement.
2. S'il est clairement établi que le point de vue ne peut pas être donné dans les délais impartis, le supérieur hiérarchique le plus élevé en informe le déclarant par écrit. Il indique également dans quel délai le déclarant peut s'attendre à recevoir le point de vue. Si le délai total est de ce fait supérieur à douze semaines, il indique également les raisons pour lesquelles un délai plus long est nécessaire.
3. Après l'achèvement de l'enquête, le supérieur hiérarchique le plus élevé évalue si un organisme externe tel que visé au paragraphe 3 de l'article 14 doit être informé du signalement interne d'une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction, ainsi que du rapport de l'enquête et du point de vue de l'employeur. Si l'employeur informe un organisme externe, il en envoie une copie au déclarant, sauf sérieuses réserves contraires à cet égard.
4. Les personnes concernées par le signalement sont informées de la même manière que le déclarant, conformément aux paragraphes 1 à 3, à moins que l'intérêt de l'enquête ou l'intérêt du respect de la loi ne s'en trouve affectés.

## **ARTICLE 13. AUDITION ORALE ET CONTRADICTOIRE EN CE QUI CONCERNE LE RAPPORT DE L'ENQUÊTE ET LE POINT DE VUE DE L'EMPLOYEUR**

1. L'employeur permet au déclarant de réagir au rapport de l'enquête et au point de vue de l'employeur.
2. Si le déclarant indique, en réponse au rapport de l'enquête ou au point de vue de l'employeur, que la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction n'a pas fait l'objet d'une enquête ou d'une enquête adéquate, ou si le rapport de l'enquête ou le point de vue de l'employeur contient des erreurs substantielles, l'employeur y répond et, le cas échéant, met en place une nouvelle enquête ou une enquête complémentaire. Les articles 10 à 13 s'appliquent mutatis mutandis à cette nouvelle enquête ou enquête complémentaire.
3. Si l'employeur informe ou a informé un organisme externe tel que visé au paragraphe 3 de l'article 14, il transmet également à l'organisme externe la réponse susmentionnée du déclarant au rapport de l'enquête et au point de vue de l'employeur. Le déclarant en reçoit une copie.

## **ARTICLE 14. SIGNALEMENT EXTERNE**

1. Après avoir effectué un signalement interne de présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction, le déclarant peut effectuer un signalement externe si :



- a. le déclarant n'est pas d'accord avec le point de vue visé à l'article 12 et estime que la présomption a été classée à tort ;
  - b. le déclarant n'a pas reçu de point de vue dans le délai visé à l'article 12, paragraphe 1 ou 2.
2. Le déclarant peut immédiatement signaler à l'extérieur une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction s'il ne peut raisonnablement être tenu de faire d'abord un signalement interne. C'est en tout cas le cas si cela résulte d'une quelconque disposition légale ou s'il est question de :
  - a. danger aigu qui met en cause un intérêt social important et urgent nécessitant un signalement externe immédiat ;
  - b. une présomption sérieuse que le responsable le plus élevé au sein de l'organisation de l'employeur est impliqué dans le cas d'abus présumé ;
  - c. une situation dans laquelle le déclarant peut raisonnablement craindre des contre-mesures en rapport avec le signalement interne ;
  - d. une menace manifeste identifiable de détournement ou de destruction de preuves ;
  - e. un signalement précédent, conformément à la procédure du même abus qui ne l'a pas éliminé ;
  - f. une obligation de signalement externe direct.
3. Le déclarant peut faire le signalement externe auprès d'un organisme externe étant le mieux indiqué, selon son avis raisonnable. En tout état de cause, on entend par organisme externe :
  - a. une autorité chargée de la détection d'infractions ;
  - b. une autorité chargée de contrôler le respect des dispositions ou en vertu d'une quelconque prescription légale ;
  - c. toute autre autorité compétente à cet effet où la présomption d'un abus, d'une irrégularité ou d'une infraction peut être signalée.
4. Si, de l'avis raisonnable du déclarant, l'intérêt social l'emporte sur l'intérêt de l'employeur en matière de confidentialité, le déclarant peut également faire le signalement externe auprès d'un tiers externe qui, selon lui, peut être considéré comme capable, directement ou indirectement, d'éliminer ou de faire éliminer l'abus, l'irrégularité ou l'infraction présumé.

## **ARTICLE 15. ENQUÊTES INTERNE ET EXTERNE SUR LES REPRÉSAILLES À L'ENCONTRE DU DÉCLARANT**

1. Le déclarant qui estime qu'il est question de représailles suite au signalement d'une présomption d'abus, d'irrégularité ou d'infraction peut demander au supérieur hiérarchique d'enquêter sur la manière dont il est traité au sein de l'organisation.
2. Les articles 10 à 13 s'appliquent mutatis mutandis.
3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent mutatis mutandis aux personnes visées à l'article 7, paragraphes 1 à 6.

## **ARTICLE 16. PUBLICATION, RAPPORT ET ÉVALUATION**

1. Le supérieur hiérarchique le plus élevé veille à ce que ce règlement soit publié sur l'intranet et sur le site Internet de l'employeur.
2. Le supérieur hiérarchique le plus élevé informe chaque année le conseil d'entreprise central par écrit du fonctionnement du règlement en matière de dénonciation des dysfonctionnements et des attentes pour l'année suivante.

**ARTICLE 17. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

1. Le présent règlement entre en vigueur le **1er décembre 2021**.
2. Ce règlement est cité comme règlement en matière de dénonciation des dysfonctionnements de **Vos Logistics**.

Tel qu'adopté le 8 novembre 2021

<hr/> Frank Verhoeven PDG	<hr/> Ben Vos Directeur Financier
------------------------------	--------------------------------------

19 septembre 2016	Approbation CE
21 novembre 2016	Version 1 approuvée
8 novembre 2021	Version 1 révisée, version 2 approuvée
1er novembre 2025	À revoir