

Accord relatif au télétravail dans AXA France

Entre,

les Sociétés AXA France Iard et AXA France Vie représentées par Madame Karima Silvent en qualité de Directeur des Ressources Humaines, mandaté par ces sociétés formant une entreprise unique dénommée AXA France,

d'une part,

et,

les Organisations Syndicales représentatives signataires

d'autre part,

il est convenu de ce qui suit.

Préambule

Le télétravail constitue une forme d'organisation du travail que la diffusion à grande échelle des nouvelles technologies et l'essor du numérique, tant dans le domaine professionnel qu'en dehors de l'entreprise, ont ancré dans le monde du travail d'aujourd'hui.

Le télétravail a fait son entrée dans le code du travail à la suite de la loi du 22 mars 2012, quand les partenaires sociaux européens avaient conclu un accord cadre dès le 16 juillet 2002, suivi de l'Accord National Interprofessionnel signé en France le 19 juillet 2005.

Dans AXA France les partenaires sociaux ont souhaité une mise en œuvre progressive permettant d'adapter dans le temps cette organisation du travail à l'évolution de l'exercice des activités au sein de l'entreprise. C'est ainsi qu'en 2008, 25 collaborateurs expérimentaient le télétravail, ce sont près de 850 collaborateurs qui en bénéficient en 2016 dans le cadre de l'accord du 12 février 2013.

A l'issue des trois années d'application de cet accord, les partenaires sociaux dressent un constat global de satisfaction eu égard au développement du télétravail au sein d'AXA France dans le respect des principes édictés en 2013.

L'amplification, durant la même période, des possibilités en matière de connectivité grâce au digital ainsi que la forte demande des collaborateurs eux-mêmes pour le télétravail conduisent les parties signataires, dans le cadre du présent accord, à :

- confirmer l'orientation générale visant à établir les principes essentiels qui doivent présider à la mise en œuvre du télétravail adaptée au contexte d'AXA France,
- s'inscrire dans la démarche menée dans AXA France sur le bien-être au travail dans la continuité de l'accord du 12 février 2013;
- simplifier l'accès au télétravail et en proposant une évolution des formules de télétravail plus flexibles permettant, de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie personnelle ;
- rappeler les fondamentaux dans l'approche de l'usage des nouveaux outils que permettent aujourd'hui les technologies de l'informatique et du numérique ;
- souligner le rôle et l'accompagnement du manager pour un management à distance.

Le présent accord organise l'évolution du télétravail dans AXA France en soulignant la nécessité de maintenir le lien social entre les collaborateurs et l'entreprise, ainsi que la mise en œuvre du droit à la déconnexion.

Sommaire

Article 1.	Définition du télétravail.....	3
Article 2.	Portée de l'accord.....	3
Article 2.1.	L'éligibilité	3
Article 2.2.	L'avenant au contrat de travail	3
Article 2.3.	Réversibilité	4
Article 3.	Organisation du travail	4
Article 3.1.	Répartition du travail et suivi	4
Article 3.2.	Répartition des temps de travail respectifs domicile/entreprise.....	4
Article 3.2.1.	Type hebdomadaire.....	4
Article 3.2.2.	Type mensuel	5
Article 3.2.3.	Articulation avec le temps partiel.....	5
Article 3.3.	Horaires de travail, plages de disponibilité et droit à la déconnexion	5
Article 4.	Engagements et accompagnements des acteurs	6
Article 4.1.	Accompagnement approprié	6
Article 4.2.	Suivi par les managers.....	6
Article 4.3.	Suivi de la RH.....	7
Article 4.4.	Suivi du collaborateur.....	7
Article 4.4.1.	Activité.....	7
Article 4.4.2.	Santé et sécurité.....	7
Article 5.	Equipement de travail	7
Article 5.1.	Aménagement des locaux.....	7
Article 5.2.	Equipements informatiques	8
Article 6.	Durée, effet et suivi de l'accord.....	8
Article 7.	Publicité.....	9
Pour AXA France :	12
Annexe 1.	Degré de confidentialité des données et protection nécessaire compte tenu des préconisations de la CNIL (Article 2.1).....	10
Annexe 2.	Articulation temps partiel et Télétravail : formules accessibles (Article 3.2.3).....	11

Handwritten notes and initials:
AS, SO, PP, CB, CR, YLB, FP, SA, IRB, A7, JJ

Article 1. Définition du télétravail

Le télétravail est défini à l'article L. 1222-9 du code du travail :

« Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail, dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci».

Il s'agit d'une organisation du travail incluant alternativement travail au domicile du salarié et travail au sein des locaux de l'entreprise, en veillant à prévenir l'isolement du collaborateur et maintenir un lien social avec la vie de l'entreprise.

Article 2. Portée de l'accord

Article 2.1. L'éligibilité

Le télétravail est soumis au double volontariat du salarié et de l'entreprise.

Le télétravail est accessible aux salariés administratifs volontaires, détenteurs d'un contrat à durée indéterminé, autonomes sur leur situation de travail et dont les activités sont compatibles avec une organisation sous forme de télétravail, notamment au regard de leur degré de confidentialité telle qu'appréciée en considération des impératifs de la CNIL (cf. annexe1), sous réserve, pour les nouveaux entrants, de l'accomplissement de leur période d'essai.

N'entrent pas dans la portée du présent accord les personnels administratifs itinérants et les salariés commerciaux.

Si l'accessibilité des métiers au télétravail peut être admise en général, sous réserve de la possibilité du fonctionnement à distance des applications informatiques nécessaires à l'activité du salarié, il n'en demeure pas moins que la compatibilité entre les activités exercées par le salarié demandeur et le télétravail et la cohérence avec le bon fonctionnement du service relèvent de l'appréciation du manager.

Les salariés souhaitant opter pour le télétravail doivent en faire la demande dans l'outil Pléiades sur l'intranet de l'entreprise.

La réponse à cette demande devrait intervenir dans le mois suivant celle-ci. En cas de refus, elle devra être motivée.

Dans l'hypothèse où une difficulté persistante surviendrait, ce cas pourrait être examiné en concertation avec la Direction des Ressources Humaines.

En tout état de cause la validation du télétravail appartient à la DRH d'AXA France.

Article 2.2. L'avenant au contrat de travail

En cas de réponse positive à la demande du salarié, un avenant au contrat de travail du collaborateur est établi pour une durée d'une année. Il prévoit une période probatoire de 3 mois à compter de l'accès initial au télétravail, permettant notamment de tester le bon fonctionnement des applications informatiques au domicile du salarié ainsi que le degré de compatibilité avéré de l'activité du collaborateur avec ce mode d'organisation du travail. A

Cet avenant précisera la répartition du temps de travail du salarié, les modalités de suivi de l'activité de l'intéressé et, le cas échéant, les précautions tenant à la confidentialité des données traitées. (S)

Il sera renouvelable annuellement par tacite reconduction par exception à l'article 3.4 de l'accord RSG du 17 novembre 2015, sauf en cas de difficultés constatées dans le cadre du suivi réalisé par le manager et la RH concernés (cf. article 4).

Article 2.3. Réversibilité

Au-delà de la période probatoire prévue à l'article 2.2 ci-dessus, les parties conviennent que le collaborateur, le manager ou la DRH pourront mettre fin au télétravail sous réserve d'un délai de prévenance d'un mois.

Ce délai peut être raccourci ou supprimé d'un commun accord entre le collaborateur et sa hiérarchie ou en cas d'impossibilité de poursuivre le télétravail.

La demande sera effectuée par écrit.

La décision du manager ou de la DRH exposant les raisons pour lesquelles il est mis fin au télétravail sera également effectuée par écrit.

Article 3. Organisation du travail

Article 3.1. Répartition du travail et suivi

Les managers prendront en compte une répartition équivalente de la charge de travail entre les télétravailleurs et les salariés en situation comparable travaillant dans les locaux de l'entreprise.

Les managers concernés bénéficieront d'un accompagnement adapté concernant les modalités d'exercice du management à distance à l'égard des télétravailleurs (cf. infra article 4).

Afin de favoriser une bonne animation d'équipe et de garantir la qualité du lien social, les managers d'équipes ayant des collaborateurs en télétravail, prévoiront, la présence simultanée sur site des membres de l'équipe aux éventuels séminaires de travail, réunion ou formation d'équipe.


Article 3.2. Répartition des temps de travail respectifs domicile/entreprise

L'organisation alternative de l'activité domicile / entreprise pourra prendre les formes suivantes :

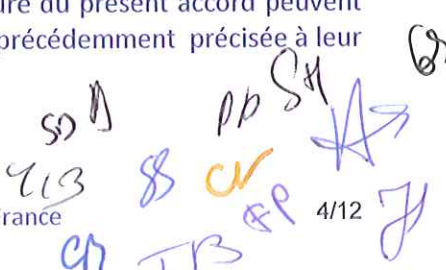
Article 3.2.1. Type hebdomadaire

- 1 ou 2 jours ouverts au domicile,
- soit, parallèlement, 3 ou 4 jours ouverts par semaine, dans les locaux de l'entreprise.

Toutefois, par exception tenant à la situation très particulière d'une personne, pourra être étudiée la formule inverse (3j au domicile, 2j en locaux professionnels).

La modalité retenue sera précisée dans l'avenant au contrat de travail du salarié concerné, que son temps soit décompté en heures ou en jours dans le cadre de l'accord Axa France du 08.04.05 sur l'OATT. 

Dans le cadre de la bonne organisation du service, les journées en télétravail déterminées dans le cadre de l'avenant au contrat de travail pourront être positionnées ponctuellement sur d'autres jours de la semaine après accord entre le manager et collaborateur en télétravail.

Les salariés en télétravail dans le cadre de dispositifs antérieurs à la signature du présent accord peuvent continuer à bénéficier de la répartition des temps de travail domicile/travail précédemment précisée à leur avenant au contrat de travail. 

Article 3.2.2. Type mensuel

Les cadres dont le temps de travail est décompté en jours pourront opter pour une formule flexible leur permettant de bénéficier, en considération de l'organisation de leurs activités et du bon fonctionnement du service, jusqu'à 8 jours maximum de télétravail à leur domicile par mois calendaire, leur facilitant des phases d'études/réflexions nécessaires dans leur métier et l'avancement des projets dont ils ont la responsabilité.

Ces jours seront choisis tous les mois en fonction des modalités de l'organisation de leur activité, en concertation avec leur manager.

L'avenant au contrat de travail correspondant sera établi.

Article 3.2.3. Articulation avec le temps partiel

Il est convenu que le télétravail est accessible aux collaborateurs à temps partiel ou en forfait jours réduit travaillant au moins à 80% de leur temps, y compris ceux des salariés ayant opté pour cette situation « en raison des besoins de la vie familiale » (Cf. Annexe 2). Ce dispositif peut donc concerner les salariés administratifs bénéficiant de l'accord sur la Transition Activité Retraite (TAR) durant la période de Temps Partiel Abondé (TPA), dès lors que celle-ci est au minimum d'une durée d'un an.

En revanche lorsque le télétravail est demandé par le médecin du travail pendant une période limitée, pour raisons de santé du salarié, l'avenant au contrat de travail spécifique ne relève pas du présent accord sur le télétravail.

Article 3.2.4 Télétravail et circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés en application de l'article L. 1222-11 du code du travail.

Les parties signataires conviennent que le télétravail pourra être ponctuellement étendu dans AXA France, notamment :

- en cas de la survenance d'une situation de crise nécessitant l'activation d'un Plan de Continuité d'Activité ;
- en raison de la survenance d'une situation de catastrophe naturelle rendant impossible tout ou partie de l'activité sur un ou plusieurs établissements

Article 3.3. Horaires de travail, plages de disponibilité et droit à la déconnexion

- Les salariés dont le temps de travail est **décompté en heures** exerceront leur activité à domicile dans la limite de 7h17minutes de travail effectif par jour dans le respect des plages horaires applicables dans l'entreprise dans le cadre de l'accord du 8 avril 2005 sur le temps de travail, c'est-à-dire entre 7h45 le matin et 19 heures le soir.
 - o Pour les jours en télétravail, le décompte du temps de travail est effectué selon un système auto déclaratif (hors possibilité de badgeage). En tout état de cause la durée du travail, sauf demande écrite de la hiérarchie, ne peut excéder 7h17 par jour.
 - o Pour les jours de travail dans les locaux de l'entreprise les collaborateurs concernés restent soumis au régime de décompte de temps de travail applicable dans leur établissement d'affectation.
- Les salariés dont le temps de travail est **décompté en jours** organiseront leur temps de travail en respectant les durées minimales de repos prévues par le code du travail.

Tant pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures que pour ceux dont le décompte se fait en jours, l'avenant au contrat de travail devra préciser les créneaux horaires, dans lesquels le télétravailleur pourra être joint ; l'exercice de leur activité à domicile devra s'inscrire dans le respect de l'accord du 8 avril 2005 relatif au temps de travail (OATT).

A cet égard, il y a lieu de tenir compte des plages horaires durant lesquelles le salarié peut être contacté lorsqu'il exerce son activité à distance. Les sollicitations par mail/SMS/contacts téléphoniques sont à éviter hors des heures habituelles de travail, le week-end et pendant les congés, et, en tout état de cause, les salariés ne sont pas tenus d'y répondre. Les collaborateurs disposent ainsi d'un droit à la déconnexion qui vise à préserver leur vie privée et à favoriser la meilleure articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale.

Article 3.4. Maladie et Accident de travail

Article 3.4.1. Arrêt de travail

Il est expressément précisé qu'en cas d'arrêt maladie ou accident, le salarié en télétravail ne devra exercer aucune activité professionnelle.

Article 3.4.2. Accident de travail et de trajet

Les salariés en télétravail bénéficient des dispositions légales relatives aux accidents du travail et de trajet.

Ils sont couverts par la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles pour les accidents survenus dans l'exécution du travail à domicile.

Article 4. Engagements et accompagnements des acteurs

Article 4.1. Accompagnement approprié

Les salariés en télétravail bénéficieront d'un accompagnement approprié, ciblé sur les équipements techniques à leur disposition (applications permettant de participer à des réunions à distance, solutions de téléphonie sur le poste de travail) et sur les caractéristiques de cette forme d'organisation du travail (sensibilisation aux impacts du travail et du management à distance), en vue de répondre aux principes de bien-être au travail.

Les parties signataires soulignent l'importance de développer des dispositifs structurés d'accompagnement du management à distance.

Dans ce cadre :

- les managers concernés suivront une formation adaptée concernant les modalités d'exercice du management à distance à l'égard des télétravailleurs et l'accompagnement de ces derniers dans leur activité ;
- des outils d'aide à l'exercice du management à distance seront mis à disposition de manière actualisée au regard des évolutions constatées sur les meilleures pratiques de management.

Article 4.2. Suivi par les managers

Le suivi objectif du salarié en télétravail et de son activité, requiert de la part du manager :

- L'organisation du télétravail au sein de l'équipe afin de permettre un fonctionnement compatible avec l'activité et le métier exercé ;

- Le suivi d'un accompagnement adapté concernant la mise en œuvre du télétravail et son suivi, recouvrant : définition des objectifs des télétravailleurs qui tiennent compte de l'alternance site/domicile et qui permettent d'assurer l'équité au sein de l'équipe ;
- Une répartition équivalente de la charge de travail au sein des équipes entre les salariés qu'ils soient télétravailleurs ou autres ;
- Des échanges réguliers avec les collaborateurs en télétravail et, spécifiquement, avant la fin de la période probatoire ;
- Les managers traiteront de façon identique l'ensemble des salariés de leurs équipes, qu'il s'agisse des éléments de rémunération ou des classifications /promotions, sans différenciation d'aucune sorte pour le télétravail.

Article 4.3. Suivi de la RH

La RH s'engagera dans le suivi du télétravail à travers des moyens d'accompagnement des managers adaptés au télétravail et une aide dans l'appréciation de la triple autonomie nécessaire au collaborateur pour accéder au télétravail : gestion du temps, organisation et métier.

Article 4.4. Suivi du collaborateur

Article 4.4.1. Activité

Le salarié en télétravail prend l'engagement de fournir la prestation prévue à son contrat de travail de manière identique quelque soit le lieu d'exécution de celle-ci.

Le suivi de sa prestation en situation de télétravail sera assuré par le manager en concertation avec la RH, et pourra s'avérer déterminant dans la possibilité de reconduire le dispositif annuel de télétravail.

Il est précisé qu'en cas de changement de poste dans une activité marquant une évolution vers un métier différent, le collaborateur continuera, par principe, de bénéficier du télétravail sous réserve de la compatibilité de son métier avec le télétravail. Pendant la période d'adaptation le télétravail sera néanmoins suspendu de manière à permettre au collaborateur d'être mieux accompagné dans sa prise de poste.

Article 4.4.2. Santé et sécurité

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs, en particulier celles relatives à l'utilisation des écrans informatiques.

L'accès au domicile du salarié demandé par la direction de l'entreprise, les membres du CHSCT ou les autorités administratives compétentes pour s'assurer du respect de l'ensemble de ces dispositions est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé.

Article 5. Equipement de travail

Après validation par le manager et la RH, la demande de mise à disposition du matériel informatique sera effectuée par le collaborateur et le manager.

Article 5.1. Aménagement des locaux

Le collaborateur en situation de télétravail doit prévoir à son domicile un espace de travail spécifique dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à sa disposition par l'entreprise.

L'espace dédié à l'activité professionnelle devra obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de télétravail.

Handwritten initials and signatures in blue and orange ink, including 'YLB', 'SD', 'B', 'SS', 'PD', 'FR', '07', and '7/12'.

68

Une attestation d'assurance prenant en compte l'exercice d'une activité en télétravail établie par l'assureur MRH du domicile du salarié devra être produite par ce dernier.

Article 5.2. Equipements informatiques

Les équipements informatiques mis à disposition des collaborateurs, en vue d'un usage exclusivement professionnel, sont fonctions de l'environnement métier du salarié accédant au télétravail.

L'entreprise fournira aux télétravailleurs un PC portable Axa classique 12,5' ou 14' et un casque audio compatible avec la softphonie et mettra, à leur disposition un clavier, une souris, un chargeur supplémentaires ainsi qu'un grand écran, sans exclure qu'une amélioration de la configuration puisse encore être apportée ultérieurement en fonction de l'évolution des solutions technologiques.

AXA France prendra en charge la maintenance du matériel informatique fourni et assurera en tout état de cause une assistance téléphonique via Sésame.

Axa France remboursera 50% maximum de l'abonnement mensuel Internet du collaborateur, dans la limite de 25 € par mois.

Le collaborateur en situation de télétravail doit veiller à ce que toutes les informations, fichiers et données demeurent confidentiels et s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et les règles propres à l'entreprise relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité

L'ensemble des systèmes informatiques mis à la disposition du télétravailleur doivent être utilisés pour un usage exclusivement professionnel et le télétravailleur doit prendre toutes les mesures de sécurité et de protection nécessaires pour éviter l'accès d'un tiers à ces systèmes.

AXA France, en tant qu'employeur, prend en charge, dans le cadre de son contrat RC exploitation, les risques, dommages et responsabilité civile liés au matériel informatique fourni au télétravailleur. Toutefois, le télétravailleur s'engage à prévenir son assureur de son activité professionnelle à domicile (cf. supra art.5.1)

Article 6. Durée, effet et suivi de l'accord

Le présent accord sur le télétravail a une durée déterminée, il prendra effet au 1er janvier 2017 et cessera tout effet au 31 décembre 2019.

Les parties signataires s'engagent à se rencontrer au cours du second semestre 2019 afin d'étudier l'opportunité et les conditions de renouvellement de l'accord en adaptant la périodicité de la négociation sur le télétravail à 3 ans.

Un point annuel sera fait dans le cadre d'une commission de suivi de l'accord avec les organisations syndicales signataires.

Cette Commission de suivi sera composée de :

- représentants de la Direction des Ressources Humaines,
- 1 membre par organisation syndicale représentative signataire,
- complétés de 10 membres répartis entre les organisations précitées, selon une distribution proportionnelle au plus fort reste, basée sur les résultats du 1^{er} tour des dernières élections des titulaires des Comités d'Etablissement d'Axa France (sont prises en compte les voix valablement exprimées au premier tour).

Elle sera notamment informée sur :

- l'évolution du nombre de collaborateurs en télétravail
- la mise en œuvre du dispositif d'accompagnement
- un retour d'expérience qualitatif
- le nombre et le motif des refus de demande de télétravail
- l'adéquation des formules de télétravail avec l'évolution des activités

Article 7. Publicité

Le présent accord, établi en 6 exemplaires, fera l'objet, dans le respect des articles. L.2231-5 et 6 du code du travail, d'un dépôt :

- A la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Hauts de Seine,
- Auprès du Secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre.

Fait à Nanterre le 22 novembre 2016

SD 69
SB
YLB
CS

11/20/16
SM
FP
CW
S
J

Annexe 1 : Degré de confidentialité des données et protection nécessaire compte tenu des préconisations de la CNIL (Art 2.1)

Inventaire matériel des collaborateurs	
Niveaux de Classification des données	Caractéristiques
Publique	Informations qui sont généralement dans le domaine public. Aucun dispositif particulier de protection n'est nécessaire en ce qui concerne la confidentialité.
Interne	Informations internes à l'entité qui n'ont pas vocation à être divulguées. En cas de divulgation, l'impact est faible pour AXA
Confidentiel	<u>Toute information qui peut potentiellement causer un impact significatif si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître. Il peut s'agir :</u> - de données personnelles concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers, - d'informations financières, - d'informations sur les agents et autres partenaires, et sur leur rémunération, - d'informations qui fournissent un avantage compétitif à la concurrence
Secret	<u>Toute information qui peut potentiellement avoir des conséquences lourdes si elle est diffusée en dehors des personnels habilités à en connaître, ou relevant d'une réglementation spéciale (secret médical, secret bancaire). Il peut s'agir :</u> - de données de santé relevant du secret médical concernant les collaborateurs, les clients ou les tiers, - de secrets professionnels d'AXA, d'informations sur ses orientations stratégiques, - d'informations sur les résultats avant leur publication

Handwritten notes and signatures in blue and yellow ink, including initials like 'GB', 'SM', 'CV', and 'A' with arrows, and the number '413'.

**Annexe 2 : Articulation Temps partiel et Télétravail :
Formules accessibles (Art 3.2.3)**

Formules	Temps partiel	Forfait Jours Réduit (formule classique)
90%	Soit une demi-journée non travaillée par semaine, soit une journée non travaillée toutes les deux semaines	21 jours non travaillés annuellement
80%	Soit une journée non travaillée par semaine ou deux demi-journées non travaillées par semaine	41 jours non travaillés annuellement

De même, le salarié déjà à temps partiel ou en forfait jours réduit « en raison des besoins de la vie familiale » pourra conserver sa formule au taux d'activité conventionnel approchant celui de ces deux formules et accéder au télétravail.

Handwritten signature


Handwritten initials and signatures:
 GS SD
 SH SP
 PB
 CV
 7LB
 PB
 CS
 11/12
 JI

SIGNATURES

Pour AXA France :

Karima SILVENT	Directeur des Ressources Humaines d'AXA France	
----------------	--	---

Pour les organisations syndicales :

C. F. D. T.			
NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
BOUSSEL	Jean	DS	
BRIOT	ISABELLE	DS	
BOUCHEZ	HUGUES	DCSE	
VERCOUSTRE	Christophe	DCSE	
BOUSC	Bernard	DSWA	
SERAILINE	Sylvie	DSC	
CFE/CGC			
NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
POTIER	FREDERIC	DCSE	
BEVEVILLE	Christian	DSC	
STELART	JANUZZ	DCSE	
la C. G. T.			
NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
F.O.			
NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
UDPA/UNSA			
NOM	PRENOM	MANDAT	SIGNATURE
SCHUNAEGER	GIULIA	DSC	
HARDY	SYLVAIN	DS	
DUPONT	Sarah	DP	
LE BELLER	Yann	DSC	