



Instructions relatives au rapport d'application de l'Accord de dialogue social sur la Silice

- Organisation de la procédure de rapport : les utilisateurs ne rapportant pas les données sur les sites -

(association sectorielle Européenne, association sectorielle nationale, entreprise)

I. INTRODUCTION

Un Accord de dialogue social européen sur la « protection de la santé des travailleurs par l'observation de Bonnes Pratiques dans le cadre de la manipulation et de l'utilisation de la silice cristalline et des produits qui en contiennent », a été signé en avril 2006 par les représentants des travailleurs et des employeurs de 14 secteurs industriels au niveau européen. Ces secteurs sont : les granulats, le ciment, la céramique, les fonderies, l'industrie du verre – emballage, plat et verre spécial – l'industrie des minéraux et minéraux métallifères, l'industrie de la laine minérale et de la pierre naturelle, l'industrie du mortier et l'industrie du béton préfabriqué. En juin 2009, le secteur industriel de l'argile expansée a également signé l'Accord qui représente à présent 15 secteurs industriels.

Les signataires (16 associations sectorielles et 2 fédérations syndicales) se sont mis d'accord sur le fait que des informations quantitatives sur l'application de l'Accord dans chacun des secteurs qu'ils représentent seront recueillies pour la première fois en 2008 et tous les deux ans à partir de cette date. Le rapport suivant devra être préparé en 2012. Les informations seront recueillies sur les sites et consolidées en rapports d'associations sectorielles européennes signataires qui constitueront la base d'un rapport de synthèse adressé à la Commission européenne.

II. DIRECTIVES GÉNÉRALES CONCERNANT LES RAPPORTS

a. Processus de rapport

Les rapports seront complétés par chaque site industriel où l'Accord est applicable. Les rapports devront être effectués sur la base d'informations déjà disponibles, d'informations recueillies lors de la surveillance de l'application de l'Accord. Le système de rapport en ligne est une base de données conviviale s'établissant grâce à un processus d'invitations à rapporter en cascade initié par NEPSI et relayé jusqu'au niveau du site par les associations européennes signataires, puis les associations nationales sectorielles et les entreprises.

b. Qui doit / peut faire partie du processus de rapport ?

Sans exception, les niveaux 1, 2, 6 et 7 **doivent** faire partie du processus de rapport. Les niveaux 3, 4 et 5 sont facultatifs et peuvent être utilisés ou non selon la structure de l'entreprise ou de l'adhésion aux associations. Ces directives s'adressent aux niveaux 1 à 6. Le niveau 7 dispose d'instructions spécifiques dans un document séparé.

| Level | Type de membre | Description |
|----------|------------------------------------|--|
| Niveau 1 | NEPSI | Noyau Européen Pour la Silice représentant les signataires de l'Accord. |
| Niveau 2 | Association européenne sectorielle | Une des 16 associations européennes sectorielles signataires |
| Niveau 3 | Groupe | Une entreprise : Membre direct d'une association sectorielle européenne ET propriétaire d'une ou plusieurs Entreprises majoritaires (voir ci-dessous) |
| Niveau 4 | Association sectorielle | Une association nationale représentant un des secteurs impliqués |

| | | |
|-----------------|-------------------------------|--|
| | nationale. | |
| Niveau 5 | Entreprise majoritaire | Une entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membre d'une association sectorielle européenne OU nationale ET propriétaire d'une / de plusieurs Entreprises (voir ci-dessous) |
| Niveau 6 | Société | Une entreprise propriétaire d'un / de plusieurs sites industriels où l'Accord est applicable |
| Niveau 7 | Site | Un site industriel où l'Accord est applicable |

c. À quelle phase du processus se réfèrent ces différents niveaux ?

▪ Identification et Invitation

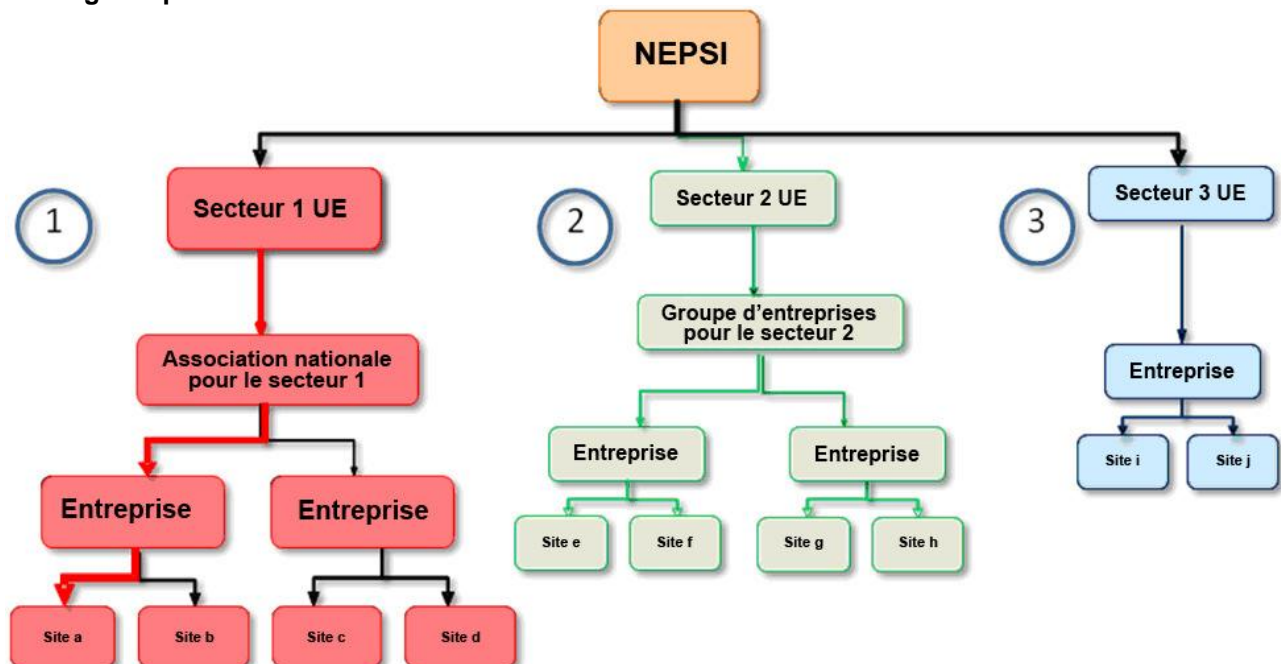
NEPSI lancera le processus d'invitations et d'inscriptions en chaîne. Après la réception de **deux emails distincts** envoyés par NEPSI et incluant un lien **hypertexte** pour accéder au système et un **mot de passe** pour se connecter au système en tant que Membre, chaque association sectorielle européenne (niveau 2) pourra inscrire ses Membres (niveaux 3 à 6) dans le système. Ce procédé est réitéré jusqu'au moment où une Entreprise (niveau 6) inscrit son/ses sites(s) (niveau 7). Dès lors, lorsqu'un site se connecte au système, il doit soit remplir son rapport, soit rejeter l'invitation. La dernière étape du processus d'inscription n'est pas requise pour les entreprises à site unique (voir ci-dessous Entreprises à site unique).

Chaque entreprise et site (niveau 6 et 7) où l'Accord est applicable doivent être identifiés comme appartenant à un secteur (niveau 2) dont ils font partie et doivent être invités à établir un rapport pour ce secteur.

Les niveaux 3 à 5 peuvent être invités, formant un lien entre les entreprises et les sites, une association sectorielle européenne (niveau 2) et NEPSI (niveau 1).

NEW

Pour la prochaine procédure de rapport en 2012, le même lien hypertexte et le mot de passe utilisés en 2010 doivent être réutilisés à chaque niveau. Pour plus de facilité, les contacts inscrits lors du rapport précédent seront automatiquement réinscrits en 2012. Il vous est possible de modifier ces contacts sans que cela affecte les données des années précédentes. Il est possible d'envoyer des rappels individuels ou groupés aux gens que vous avez inscrits.



III. COMMENT APPLIQUER CES PRINCIPES À VOS SITUATIONS PARTICULIÈRES ?

a. Vous êtes une association sectorielle européenne

Vous recevez un lien hypertexte et un mot de passe envoyés par NEPSI (niveau 1) pour accéder au système. Une fois connecté, vous pouvez à votre tour inscrire vos Membres (niveaux 3 à 6). Pour chacun d'entre eux, vous avez besoin du nom de l'entité, du nom d'un contact et de son adresse email.

- Si certains de vos Membres font partie de plusieurs secteurs concernés, ils pourront être inscrits dans le système par plusieurs associations sectorielles européennes (y compris la vôtre). En conséquence, pour éviter toute redondance, ils peuvent « rejeter l'invitation », s'ils choisissent d'effectuer un rapport pour un secteur différent.

- Questions volontaires

Lorsque vous modifiez ou consultez votre rapport consolidé, si vous êtes une association sectorielle européenne, vous devez compiler dans votre section de « Questions volontaires » les observations pertinentes reçues de vos membres dans la section « Réponses volontaires » de chacun de leur rapport individuel et /ou ajouter vos propres remarques sur l'application de l'accord.

Veillez indiquer dans la case à texte libre :

- Remarques concernant le processus de rapport
- Obligations nationales spécifiques pertinentes
- Informations sur des initiatives organisées pour promouvoir ou expliquer l'accord de dialogue social NEPSI
- Une estimation de l'effectif de travailleurs couvert par votre rapport par rapport à l'effectif total du secteur
- Tout autre commentaire

b. Vous êtes un Groupe industriel

Vous recevez un lien hypertexte et un mot de passe envoyés par votre association sectorielle européenne (niveau 2) pour accéder au système. Une fois connecté, vous pouvez à votre tour inscrire vos Membres (niveaux 5 et 6). Pour chacun d'entre eux, vous avez besoin du nom de l'entité, du nom d'un contact et de son adresse email.

Veillez noter que vous ne pouvez en aucun cas inscrire une association sectorielle nationale et qu'une association sectorielle nationale ne peut en aucun cas inscrire un Groupe industriel dans le système. Si les deux niveaux sont requis, utilisez l'option « Invité en mode lecture seule » (voir ci-dessous pour invité en mode lecture seule).

- Questions volontaires

Lorsque vous modifiez ou consultez votre rapport consolidé, vous devriez compiler dans votre section de « Questions volontaires » les observations pertinentes reçues de vos membres dans la section « Réponses volontaires » de chacun de leur rapport individuel et /ou ajouter vos propres remarques sur l'application de l'accord.

Veillez indiquer dans la case à texte libre :

- Remarques concernant le processus de rapport ;
- Obligations nationales spécifiques pertinentes ;
- Informations sur des initiatives organisées pour promouvoir ou expliquer l'accord de dialogue social NEPSI ;
- Une estimation de la portée du rapport par rapport à l'ensemble du personnel du groupe;
- Tout autre commentaire (par exemple, vous pouvez indiquer quelles sont les fiches d'action du guide de bonnes pratiques NEPSI qui ont été mises en application les quatre dernières années)

c. Vous êtes une association sectorielle nationale

Vous recevez un lien hypertexte et un mot de passe envoyés par votre association sectorielle européenne (niveau 2) pour accéder au système. Une fois connecté, vous pouvez à votre tour inscrire vos Membres (niveaux 5 et 6). Pour chacun d'entre eux, vous avez besoin du nom de l'entité, du nom d'un contact et de son adresse email.

Veillez noter qu'une association sectorielle nationale ne peut en aucun cas inscrire un Groupe industriel et qu'un Groupe industriel ne peut en aucun cas inscrire une association sectorielle nationale dans le système. Si les deux niveaux sont nécessaires, utilisez l'option « Invité en mode lecture seule » (voir ci-dessous pour « Invité en mode lecture seule »).

- Questions volontaires

Lorsque vous modifiez ou consultez votre rapport consolidé, si vous êtes une association sectorielle nationale, vous devriez compiler dans votre section de « Questions volontaires » les observations pertinentes reçues de vos membres dans la section « Réponses volontaires » de chacun de leur rapport individuel et /ou ajouter vos propres remarques sur l'application de l'accord.

Veillez indiquer dans la case à texte libre :

- Remarques concernant le processus de rapport ;
- Obligations nationales spécifiques pertinentes ;
- Informations sur des initiatives organisées pour promouvoir ou expliquer l'accord de dialogue social NEPSI ;
- Une estimation de la portée du rapport contre l'ensemble du personnel du secteur national;
- Tout autre commentaire

d. Vous êtes une Entreprise majoritaire

Vous recevez par votre association sectorielle européenne (niveau 2), **ou** votre Groupe d'entreprise (niveau 3), **ou** votre association sectorielle nationale (niveau 4) un lien hypertexte et un mot de passe pour accéder au système. Une fois connecté, vous pouvez inscrire les Membres du niveau 6, c'est-à-dire les Entreprises. Pour chacune d'entre elles, vous avez besoin du nom de l'entreprise, du nom d'un contact et de son adresse email. Vous ne pouvez pas inscrire des sites directement.

Il vous sera peut-être demandé d'inscrire une entité d'un des niveaux au dessus du vôtre en tant qu' « Invité en mode lecture seule » dans le système. Votre « Invité en mode lecture seule » aura accès aux rapports de vos Membres (rapports consolidés d'entreprise) et à votre propre rapport consolidé de Groupe. Voir la description ci-dessous.

e. Vous êtes une entreprise

Vous recevez par votre association sectorielle européenne (niveau 2), ou votre Groupe d'entreprises (niveau 3), ou votre association sectorielle nationale (niveau 4) ou votre Entreprise majoritaire (niveau 5), un lien hypertexte et un mot de passe pour accéder au système. Une fois connecté, vous verrez le Panneau de contrôle qui vous donne différentes options.

Idéalement, vous devez contacter chacun des sites individuellement pour qu'ils rapportent en utilisant leurs propres liens hypertexte et mots de passe. Pour chacun d'entre eux, vous avez besoin du nom du site et du nom d'un contact et de son adresse email. Les sites que vous avez précédemment inscrits individuellement durant les années précédentes seront automatiquement réinscrits pour plus de facilité.

Note : si les activités d'un site se rapportent à plusieurs secteurs industriels concernés, le rapport devra alors se rapporter à l'activité principale du site. Un site ne peut établir qu'un seul rapport, pour un seul secteur.

A l'aide du bouton Inscrire/Modifier Sites vous pouvez voir les sites qui ont été automatiquement réinscrits. Si nécessaire, ils peuvent être supprimés, à moins qu'ils n'aient déjà complété leur rapport durant la période du présent exercice. Si vous supprimez des sites automatiquement réinscrits, cela n'affectera pas les données des années précédentes.

Les sociétés avec un site unique peuvent utiliser l'option « Rapport Site unique ». Les sociétés qui veulent directement rapporter un certain nombre de sites sur un seul formulaire peuvent utiliser « Rapport Sites multiples », bien que ce ne soit pas la voie recommandée.

Rapport Site unique

NEW

Si vous êtes une société qui n'a pas précédemment inscrit de sites, vous pouvez directement aller au formulaire de rapport. Veuillez vous reporter au « Guide utilisateur de 2012 pour les Sites et les entreprises qui rapportent directement les données du site. »

Rapport Sites multiples

NEW

Si vous sélectionnez cette option, vous devrez cocher une case confirmant que bien que vous remplissez un seul rapport incluant les données pour plusieurs sites, si demandé par l'organisme qui vous a inscrit, vous acceptez de donner toutes les informations nécessaires afin de permettre l'organisme qui vous a inscrit d'identifier les sites individuels qui sont inclus dans le rapport, selon les dispositions de l'article 7 (4) de l'Accord européen de dialogue social (AEDS) de la silice.

En sélectionnant cette option, on vous offrira le choix de supprimer tous les sites individuels que vous avez inscrits durant le rapport précédent et qui ont été automatiquement réinscrits en 2012 ou de supprimer manuellement ces sites. Les données des années précédentes ne seront pas affectées – Veuillez vous reporter au « Guide utilisateur de 2012 pour les Sites et les entreprises qui rapportent directement les données du site. »

- Questions Volontaires

NEW

Lorsque vous modifiez ou consultez votre rapport consolidé, vous devez compiler dans votre section de « Questions volontaires » les observations pertinentes reçues de vos membres dans la section « Réponses volontaires » de chacun de leur rapport individuel et /ou ajouter vos propres remarques sur l'application de l'accord.

Veillez indiquer dans la case à texte libre :

- Remarques concernant le processus de rapport
- Informations sur des initiatives organisées pour promouvoir ou expliquer l'Accord de dialogue social NEPSI
- Tout autre commentaire

NEW

Entre autres commentaires, si vous êtes certain que la silice cristalline n'est pas présente ou générée (sous forme respirable) sur votre site si vous avez répondu "0" sous la rubrique « Risque d'exposition », vous pouvez fournir une note explicative ici. Vous pouvez aussi énumérer les fiches d'action du guide de bonnes pratiques NEPSI qui ont été mises en application les quatre dernières années.

f. Invités en mode lecture seule

Un « Invité en mode lecture seule » peut être toute entité qui ne fait pas partie du processus de rapport mais qui a besoin d'accéder aux données des rapports d'une entreprise ou d'une entreprise majoritaire. Vos « Invités en mode lecture seule » ont accès à votre rapport consolidé et aux rapports de vos membres inscrits.

Veillez maintenir le nombre d' « Invités en mode lecture seule » à une valeur minimum afin de ne pas surcharger le système, un maximum de trois « Invités en mode lecture seule » est prévu par entité..

La possibilité pour l' « Invité en mode lecture seule » de consolider tous les rapports des entités qui l'ont inscrit en tant qu'invité est prévue pour avril 2010.

IV. UTILISATION DU SYSTÈME

En accédant au système grâce au lien hypertexte et au mot de passe reçus dans deux emails distincts, vous aurez accès à votre Panneau de contrôle. Cela vous permet :

- **La modification de détails** : pour modifier votre nom ou votre adresse email, vous pouvez vous connecter et utiliser l'option « Modifier vos détails ». L'organisme qui vous a inscrit sera tenu au courant.

Le système vous permet de modifier les coordonnées de contact des membres que vous avez inscrits au niveau directement inférieur. Les contacts anciens et nouveaux en seront informés. L'organisme qui vous a inscrit (niveau directement supérieur) en sera également averti. En cas de doute, il est recommandé à tous les participants qui reçoivent un avis de ce type de vérifier les nouvelles coordonnées de contact.


- **Inscrire/ Modifier les Membres** via un « **formulaire d'inscription des Membres** ». Cette option vous permet d'inscrire les membres un à un : insérez ou sélectionnez à partir d'une liste déroulante le nom de l'entité, le type de membre, le pays, la langue désirée (c'est à dire la langue dans laquelle vous voulez que l'utilisateur reçoive les emails et utilise le système), le nom de votre contact et son adresse email. Lorsque vous cliquez sur « Envoyez », le système envoie automatiquement un lien hypertexte et un mot de passe pour que ce contact accède au système. Si vous désirez inscrire ou importer des contacts depuis une liste de contacts, utilisez l'option « Liste d'importation de contact » du Panneau de contrôle (voir ci-dessous).

Dans Inscrire/Editer les membres, vous pourrez également voir les Membres que vous avez inscrits au of bas de l'écran, dans la partie « **Membres déjà inscrits** ». A partir de là, vous pourrez supprimer chaque Membre (tâche impossible s'il a déjà inscrit ses propres Membres), voir le nombre de membres inscrits par celui-ci (indiqué sous « Enfants »), renvoyer à votre Membre son lien hypertexte et son mot de code, et voir le statut de son rapport (en cours ou verrouillé). Si un site demande à son entreprise de déverrouiller son rapport, l'option « Déverrouiller » apparaîtra pour ce site.

- **Importer la liste de contacts** : importez une/ plusieurs liste(s) de contacts qui sont inscrits comme Membres. Suivez les instructions sur l'écran pour exporter vos contacts Outlook/Lotus notes dans Excel et les télécharger dans le système. Tous les contacts importés s'afficheront alors sur un nouvel écran. Les contacts erronés seront rejetés. Les données concernant le type de membre, le pays et la langue désirée sont insérées par défaut et doivent être éditées une par une. Lorsque vous avez édité un Membre, cliquez sur « Envoyer ». Le système enverra automatiquement un lien hypertexte et un mot de passe depuis votre adresse email pour que le contact accède au système. Ce Membre sera automatiquement inséré dans le formulaire « Membres déjà inscrits » (voir ci-dessus).
- **Rejet de l'invitation** : si une entité aux niveaux d'entité 3, 4, 5, 6 ou 7 présente des activités dans plus d'un des secteurs concernés, elle peut recevoir une invitation à rapporter par différentes associations sectorielles européennes. Dans ce type de cas, l'entité peut choisir :
 - d'accepter une des invitations et inscrire les membres pour un seul secteur uniquement. Dans ce cas, l'entité doit « Rejeter l'invitation » pour tous les autres secteurs.
 - **OU** d'accepter plus d'une invitation et inscrire les Membres de chacune des activités sectorielles choisies en se connectant pour chaque secteur individuellement.

Rejetez l'invitation si par exemple vous avez déjà inscrit tous vos membres pour un autre secteur. L'organisme qui vous a inscrit peut être averti de votre rejet et peut vous contacter.

Évitez tout double-compte: en 2012, vous n'avez pas à réinscrire les membres qui ont déjà été inscrits en 2010 car cela est fait automatiquement, sinon vous risquez de les inclure deux fois. Si nécessaire le lien hypertexte et le mot de passe peuvent être renvoyés par l'organisme qui vous avait inscrit. Toutefois, si vous avez besoin d'inscrire un nouveau membre, veuillez vérifier qu'il n'ait pas déjà été inscrit sous un nom différent.

-  **Société à site unique** – Si vous avez seulement un seul site, vous pouvez **soit** fonctionner comme une société standard et inscrire votre site unique en tant que membre normal **ou**, pour simplifier le processus, vous pouvez agir comme une « société à site unique ». En choisissant cette option, vous serez redirigé directement vers le formulaire standard de saisie de données que vous devrez remplir vous-même.

1. Si vous êtes une société qui n'a pas déjà inscrit de sites, vous pouvez aller directement au formulaire de rapport. Veuillez vous reporter au Guide utilisateur de 2012 pour les Sites et les entreprises qui rapportent directement les données du site. Si vous avez précédemment inscrit un site ou des sites, on vous demandera de supprimer manuellement les sites qui ont été automatiquement réinscrits pour éviter tout double-compte. Une fois que ceci a été fait, vous pourrez continuer directement vers le formulaire de rapport. Veuillez vous reporter au « Guide utilisateur de 2012 pour les Sites et les entreprises qui rapportent directement les données du site. »

2. Il y a deux options sur le Panneau de contrôle de l'entreprise : inscrire/ modifier les Membres **ou** effectuer un rapport en tant qu'Entreprise à site unique. Ces options s'excluent mutuellement : dès qu'une entreprise a inscrit un membre au minimum elle ne peut pas sélectionner « Rapport Site unique », inversement, dès qu'elle a choisi de fonctionner comme entreprise à site unique, elle ne peut pas inscrire de membres (sites). Pour éviter de commettre des erreurs, un avertissement apparaîtra avant que l'entreprise ne démarre tout processus d'inscription.
3. Si une entreprise sélectionne l'option à site unique, le questionnaire standard apparaîtra comme si elle était un site. À condition qu'aucune donnée n'ait été entrée dans les nouveaux rapports, l'entreprise peut encore changer d'option et sélectionner l'option « Effectuer un rapport en tant qu'entreprise à site unique » ou l'option standard de sites multiples si elle sélectionne « Inscrire/Modifier les Membres ». Des avertissements apparaîtront dans les deux cas. Cela n'affectera pas le rapport des années précédentes.



- **Entreprise à sites multiples** : si une entreprise souhaite rapporter des données regroupées pour un nombre de sites, il est essentiel que NEPSI soit averti du nombre de sites inclus. Par conséquent, une option supplémentaire sur l'écran principal de la société est disponible : « Rapport de sites multiples ». En sélectionnant cette option, vous devrez cocher une case confirmant que même si vous remplissez un seul rapport incluant les données pour plusieurs sites, si demandé par l'organisme qui vous a inscrit, vous acceptez de donner toutes les informations nécessaires afin de permettre à l'organisme qui vous a inscrit d'identifier les sites individuels selon les dispositions de l'article 7 (4) de l'Accord de dialogue social européen de la silice. Après cela, vous devrez indiquer combien de sites sont inclus dans le rapport et vous serez redirigé directement vers le formulaire de saisie de données.
En sélectionnant cette option, on vous offrira le choix de supprimer tous les sites individuels que vous avez inscrits durant le rapport précédent et qui ont été automatiquement réinscrits en 2012 ou de supprimer manuellement ces sites. Les données des années précédentes ne seront pas affectées – Veuillez vous reporter au « Guide utilisateur de 2012 pour les Sites et les entreprises qui rapportent directement les données du site. »
- **Changement de propriété/fusion** Si le management de votre site a changé, veuillez notifier le secrétariat NEPSI en envoyant un courriel à c.lanne@ima-europe.eu qui déterminera avec l'administrateur les changements à mettre en application. Veuillez noter que les organismes qui vous ont inscrits précédemment auront toujours accès aux données antérieures. Pour accéder aux données antérieures, le nouveau propriétaire devra poser la question à l'administrateur.
Veuillez noter que le nouveau propriétaire doit également informer le niveau directement au-dessus de lui qui initiera un nouveau processus d'inscription en utilisant la même procédure que pour une nouvelle entreprise ou un nouveau site. Il générera un nouveau lien hypertexte et un mot de passe qui devront être utilisés pour la procédure de rapport à partir de cet instant.
- **Questions volontaires** : cette partie peut être complétée afin de finaliser votre rapport consolidé. Lorsque vous modifiez ou consultez votre rapport consolidé, vous devez compiler dans votre section de « Questions volontaires » les observations pertinentes reçues de vos membres dans la section « Réponses volontaires » de chacun de leur rapport individuel et /ou ajouter vos propres remarques sur l'application de l'accord. **Si vous ne remplissez pas cette section, les réponses volontaires remplies par vos membres ne seront pas transmises au niveau national ou européen et ne pourront pas être prises en compte.**
- **Ajouter/ Modifier un invité en mode lecture seule** : disponible uniquement pour les Entreprises majoritaires et Entreprises
- **Imprimer le rapport vierge** : imprimez une version vierge du rapport si vous souhaitez vous entraîner d'abord, ou si vous devez l'envoyer à votre/vos membre(s) pour remplir une version papier.
- **Voir / Modifier le rapport consolidé** : regardez votre rapport consolidé et ajoutez des remarques dans la section « Questions volontaires ».

Le système produira pour chaque membre inscrit un **rapport consolidé** des données quantitatives fournies par les sites auxquels il est lié. Chaque membre aura accès à son propre rapport consolidé, **et aux rapports consolidés des membres qu'il a inscrits** (indiqués dans le système par « Enfants »).

Ainsi, seules les entreprises peuvent avoir accès aux données brutes des sites.

Le rapport consolidé sera disponible dès qu'un site aura confirmé son rapport. Le nombre de sites rapportés est indiqué sur le rapport consolidé, qui est actualisé à chaque fois qu'un site supplémentaire effectue son rapport.

- **Changement de langue permanent** : sélectionnez la langue désirée devant être utilisée par le système.
- **Fermez la session**
- **Imprimez les instructions** : imprimez ce document en version pdf.
- **Envoyez un email à l'organisme qui vous a inscrit**

V. DATES LIMITES

En 2012, les rapports des sites, des sociétés et des sociétés majoritaires (y compris la section des questions volontaires) doivent être finalisés avant le 16 mars 2012.

Chaque niveau, depuis les associations sectorielles européennes jusqu'aux sociétés, contrôlera si le rapport a été fait et vérifiera la qualité des données fournies afin d'éviter les erreurs facilement identifiables.

▶▶▶ Directives en version PowerPoint disponibles sur www.nepsi.eu, à la section « Téléchargements » (« Download links »).

NEPSI Secretariat c/o IMA-Europe
Twin Gardens (6° floor), rue des Deux Eglises 26, B - 1000 Bruxelles, Belgique
Tél. : 32 2 210 44 23, Fax : 32 2 210 44 29
Courriel : c.lanne@ima-europe.eu