

REGLEMENT INTERIEUR

du Groupe Permanent du directoire de l'espace aérien pour la Sécurité de la gestion du trafic Aérien

- Références :
1. Mandat du groupe permanent du directoire de l'espace aérien pour la sécurité de la gestion du trafic aérien du 18 avril 2016.
 2. Décision du 25 avril 2016 portant mandat du groupe permanent du directoire de l'espace aérien pour la sécurité de la gestion du trafic aérien.
 3. Décision du 26 avril 2016 portant nomination des membres civils au groupe permanent du directoire de l'espace aérien pour la sécurité de la gestion du trafic aérien.
 4. Décision 502708/DEF/DSAÉ/DIRCAM du 31 août 2016 portant nomination des membres défense au groupe permanent du directoire de l'espace aérien pour la sécurité de la gestion du trafic aérien.
 5. Arrêté du 26 mars 2004 relatif à la notification et à l'analyse des événements liés à la sécurité dans le domaine de la gestion du trafic aérien.
 6. Instruction relative à la procédure de traitement des événements mixtes (en cours de refonte)

Le groupe permanent du directoire de l'espace aérien (DEA) pour la sécurité de la gestion du trafic aérien (GPSA) a pour mission d'élaborer et de proposer toutes mesures contribuant à réduire le nombre d'évènements ATM mixtes et plus globalement à renforcer la sécurité du trafic aérien.

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de ce groupe permanent.

TITRE Ier : ORGANISATION

Article 1er : Composition

Le groupe permanent du directoire de l'espace aérien pour la sécurité de la gestion du trafic aérien comprend :

- **Deux coprésidents :**

Le directeur du transport aérien ainsi que le directeur de la circulation aérienne militaire nomment un représentant et son suppléant, pour assurer la coprésidence du groupe permanent.

- **Des membres permanents :**

Les membres permanents du GPSA sont des experts du ministère de la défense et du ministère chargé de l'aviation civile siégeant au titre des domaines définis dans le mandat en référence 1.

Pour chaque domaine d'expertise, un membre titulaire et un suppléant sont désignés afin de garantir la présence d'au moins l'un d'entre eux lors des sessions.

Les membres permanents GPSA sont désignés :

- pour les représentants de la défense, par le directeur de la circulation aérienne militaire sur proposition des états-majors et directions,

- pour les représentants de l'aviation civile, par le directeur du transport aérien, après avis des commissions administratives paritaires concernées.

- Des experts de domaines complémentaires.

Lorsqu'une expertise complémentaire est requise pour l'analyse d'un dossier, les coprésidents du GPSA en formulent la demande auprès des états-majors, directions et organismes concernés qui désignent les experts de leur choix.

La liste nominative des coprésidents et des membres permanents composant le GPSA est insérée en annexe.

Article 2 : Présidence

La présidence du GPSA est assurée collégalement par les deux coprésidents.

Article 3 : Le secrétariat permanent

Le GPSA dispose d'un secrétariat permanent assuré par le Bureau de Coordination Mixte (BCM), chargé de la gestion administrative et de la préparation des travaux du GPSA et qui l'assiste dans toutes ses attributions.

Notamment :

- il examine l'ensemble des notifications concernant des événements ATM mixtes transmises par les pilotes (ASR) et/ou par les agents des organismes locaux de la circulation aérienne (FNE) au BCM,
- il identifie parmi les événements ATM mixtes notifiés ceux qui, en fonction de leur gravité et/ou de leur intérêt en matière d'enseignements et/ou de leur fréquence d'occurrence, seront analysés par le GPSA. S'il le juge nécessaire, il présente au préalable l'évènement aux coprésidents pour suite à donner,
- il informe les organismes de la circulation aérienne et les usagers concernés des événements retenus pour être présentés et analysés par le GPSA afin que ces derniers constituent un dossier d'analyse,
- il participe dans la mesure du possible aux commissions locales mixtes (CLM) tenues par les organismes concernés par les événements retenus pour un examen en GPSA, et éventuellement répond aux invitations des organisations (PSNA, exploitants,..) pour les autres CLM ou commissions locales de sécurité (CLS) ayant une composante civile et défense,
- il exploite les dossiers d'analyse des événements ATM transmis par les commissions locales, ou les dossiers locaux des acteurs de l'évènement lorsqu'aucune commission locale compétente n'existe,
- il élabore le dossier d'analyse nationale, conformément à l'article 6, qui servira de base aux réflexions des membres du GPSA,
- il assure le secrétariat de séance et rédige le compte-rendu des sessions plénières, conformément à l'article 8,
- il diffuse le compte-rendu conformément à l'article 9,
- il peut être amené si nécessaire, à élaborer un complément à la réponse (validé par les coprésidents du GPSA) qui a été faite au plaignant par le ou les organismes en charge localement de l'analyse de l'évènement,
- il incrémente les bases de données (INCA/E-TOKAI et OASIS) avec les résultats issus de l'analyse nationale,
- il effectue le suivi des réponses aux recommandations,
- il informe le DEA a minima avant chaque session plénière du directoire, des travaux en cours ou réalisés dans le semestre précédent par le GPSA,
- sur la base des travaux du GPSA, il établit le rapport annuel pour le DEA conformément à l'article 12,
- il diffuse le rapport annuel co-signé par les coprésidents au DEA, ainsi que vers les autres destinataires désignés par les coprésidents.

TITRE II : FONCTIONNEMENT

Article 4 : Sessions plénières

Le GPSA se réunit en session plénière sur convocation de ses coprésidents. Celles-ci ont pour objectifs :

- d'analyser au niveau national :
 - des évènements mixtes dans le domaine de la gestion du trafic aérien, sélectionnés en fonction de leur gravité et/ou de leur intérêt en matière d'enseignements ou de retour d'expérience,
 - des thématiques choisies en fonction de la récurrence de leur occurrence et/ou de leur intérêt en matière d'enseignements ou de retour d'expérience dans son domaine de compétences,
- d'élaborer et de proposer aux autorités d'emploi et prestataires des services de la circulation aérienne, toutes mesures propres à éviter le renouvellement de ces évènements,
- de créer des groupes de travail pour la réalisation d'études thématiques particulières dans son champ de compétence,
- de valider les conclusions des études menées au sein des groupes de travail et les éventuelles propositions de recommandations.

En fonction de l'ordre du jour et des thèmes abordés, les coprésidents décident des membres titulaires à convoquer en s'assurant de la présence au minimum :

- d'un membre représentant chaque prestataire de services de la circulation aérienne relevant de l'aviation civile et de la défense,
- des experts du domaine de la réglementation désignés par le DTA et le DIRCAM.

Article 5 : Convocation

Chaque session du GPSA fait l'objet d'une convocation des coprésidents, précisant la date, le lieu et l'heure de la réunion, les dossiers inscrits à l'ordre du jour ainsi que les membres experts du GPSA convoqués et les éventuels experts de domaines complémentaires invités.

Cette convocation est adressée par le secrétariat permanent à l'ensemble des membres du groupe permanent ainsi qu'aux éventuels experts de domaines complémentaires concernés, avec un préavis d'un mois.

Les membres experts du GPSA convoqués et les éventuels experts de domaines complémentaires invités doivent alors informer le secrétariat permanent dès que possible en cas d'indisponibilité pour la date arrêtée.

Tout évènement traité en GPSA fait l'objet d'un dossier d'analyse national. Ce dossier est mis à la disposition des membres permanents et des experts éventuels de domaines complémentaires sous forme électronique deux semaines avant la date prévue de la session.

Article 6 : Travaux hors séance plénière

Les évènements présentés en GPSA dans le cadre d'un examen particulier ou sous forme de thématiques ont fait l'objet d'une analyse complète par le ou les organismes locaux de la circulation aérienne civil et/ou de la défense concernés. Sur la base de cette analyse, le secrétariat permanent élabore un projet d'analyse nationale composé des éléments suivants :

- la présentation succincte des faits ;
- les enseignements issus de l'analyse ;
- les causes et facteurs contributifs ;

- le classement de l'évènement ;
- les mesures proposées au niveau local ;
- les propositions de recommandations nationales ;
- les éléments objectifs d'analyse disponibles (restitutions radio et radar, témoignages,...).

Dans le cadre de la préparation des sessions plénières, dès la transmission des dossiers, les membres permanents et les experts de domaine complémentaire peuvent débiter les travaux préliminaires en transmettant à la communauté leurs propositions d'amendements.

Le secrétariat permanent intègre les amendements proposés aux projets d'analyse concernés afin de les présenter en séance pour une éventuelle validation.

L'échéance pour la communication des amendements est fixée à **3 jours ouvrables** avant la date de la session afin de permettre au secrétariat permanent de finaliser et de transmettre les dossiers aux différents membres et experts qui participeront à la session plénière. Au-delà de ce délai, les propositions d'amendement seront étudiées en séance.

Les participants devront avoir pris pleinement connaissance des dossiers en amont de la session plénière du GPSA.

Article 7 : Déroulement de la session plénière

En début de séance, les coprésidents adoptent l'ordre du jour définitif de la session à partir des points inscrits dans la convocation et d'éventuels nouveaux points proposés le jour même.

Par la suite, sous la direction des coprésidents, le groupe permanent examine chaque dossier ou rapport présenté par le secrétariat permanent. Les moyens de présentation sont laissés à l'initiative du secrétariat permanent, en privilégiant les supports informatiques.

Pendant la présentation des dossiers, tous les participants peuvent intervenir dans la discussion. Toutefois, seuls les avis et commentaires des coprésidents et membres permanents du GPSA sont pris en compte pour l'adoption de la décision finale des recommandations.

A l'issue de chaque discussion, l'avis retenu, ou la solution proposée est noté en séance dans le dossier pour être ensuite repris dans le compte-rendu qui sera réalisé a posteriori par le secrétariat permanent.

A l'occasion de l'étude d'un dossier ou sur proposition du secrétariat permanent, les coprésidents peuvent décider de rédiger un courrier sur un sujet particulier. Le secrétariat permanent prépare alors un projet de courrier qu'il soumet aux membres permanents pour avis. Le courrier final est ensuite présenté pour validation et signature aux coprésidents.

Après entente entre les coprésidents, il peut être décidé le renvoi d'un dossier à une session ultérieure s'il apparaît nécessaire de recueillir un supplément d'information ou un avis d'expert, notamment si aucun consensus sur ce dossier n'a pu se dégager en séance.

Le groupe arrête ses décisions, et notamment le libellé de ses recommandations, par consensus.

Article 8 : Compte-rendu

Dans la quinzaine suivant chaque session plénière, le secrétariat permanent établit un compte-rendu sous la forme d'un memento signé par les coprésidents ayant présidé la session.

Ce memento comporte notamment :

- la liste les participants (membres permanents et occasionnels),
- l'ordre du jour définitif adopté en séance,

- les actions dont l'exécution a été décidée en session (courriers, articles de communication dans la presse, ...),
- le récapitulatif des dossiers d'analyse nationale clôturés en séance et ceux renvoyés à une séance ultérieure,
- les décisions prises en session plénière et recommandations éventuelles,
- la date de la prochaine session plénière.

Ce mémento peut également comprendre des références aux travaux menés par le BCM en dehors des dossiers étudiés en séance plénières, étant entendu que ces travaux ont été présentés en séance.

Article 9 : Diffusion du compte-rendu et des éventuelles recommandations

Le mémento tel que défini supra est transmis sous bordereau :

Pour attribution :

- aux exploitants d'aéronefs civils ou aux commandants de bord d'aéronefs privés concernés,
- aux unités aériennes de la défense impliquées dans les événements et à leurs commandements ou directions d'emploi,
- aux organismes de la circulation aérienne civils et de la défense impliqués dans l'évènement et aux prestataires de services de circulation aérienne dont ils relèvent,
- aux autres commandements ou directions d'emploi, ainsi qu'aux autres prestataires défense de services de circulation aérienne, si les recommandations du GPSA les concernent directement.

En copie :

- aux membres du GPSA
- au Directeur de la CAM et au Directeur du Transport Aérien (coprésidents du DEA),
- à la DIRCAM (sous-direction surveillance et audit - SDSA) et à la DSAC,
- à la DSNA (mission du management de la sécurité, de la qualité et de la sécurité – MSQS),
- au BEAD-air,
- aux autres prestataires défense de services de circulation aérienne, dans le cadre de la mise en œuvre de leur système de management de la sécurité si les recommandations du GPSA ne les concernent pas directement.

Les destinataires des recommandations adressent au secrétariat permanent une réponse à ces recommandations dans un délai de trois mois à compter de leur date de réception.

Article 10 : Report de séance

En l'absence d'un des coprésidents, la session plénière du GPSA est automatiquement ajournée.

Conformément au mandat du GPSA, les coprésidents doivent s'assurer de la présence a minima

- d'un membre représentant chaque prestataire de services de la circulation aérienne relevant de l'aviation civile ou de la Défense,
- et des experts du domaine de la réglementation désignés par le DTA et le DIRCAM.

Par ailleurs, en l'absence de plus de la moitié des représentants des domaines d'expertise attendus, la séance sera reportée à une date ultérieure, qui sera définie en concertation avec les coprésidents et les membres permanents. Dans le cas contraire, les coprésidents sont alors garants de la représentativité des parties présentes pour poursuivre le déroulement de la session.

Article 11 : Décisions

Toutes décisions et conclusions écrites du groupe permanent sont adoptées par consensus.
Elles comprennent notamment :

- le rapport annuel au DEA, tel que défini à l'article 12,
- les courriers du GPSA cosignés des coprésidents sur des sujets particuliers,
- les dossiers d'analyse nationale des événements étudiés individuellement ou sous forme de thématique et les recommandations de portée nationale qu'ils contiennent,
- les mémentos de séance.

Article 12 : Rapport annuel au directoire de l'espace aérien

Le secrétariat permanent du GPSA établit un rapport annuel sur la base de ses travaux, comprenant en particulier :

- les recommandations issues de l'analyse des événements ;
- les réponses qui ont été faites par les prestataires de services de la circulation aérienne et les commandements et directions dont relèvent les pilotes de la Défense ;
- les résultats ou avancées des études réalisées à la demande du directoire de l'espace aérien.

Les coprésidents du GPSA adressent le rapport annuel co-signé au directoire de l'espace aérien.

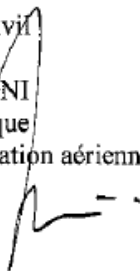
Une copie de ce rapport est également transmise, à titre d'information :

- à la DSAC et à la DIRCAM (sous-direction surveillance et audit et sous-direction réglementation) ;
- à la DSNM et aux prestataires de services de la circulation aérienne de la défense ;
- aux commandements et directions d'appartenance des pilotes de la défense ;
- aux éventuels autres destinataires identifiés.

Fait à Paris, le 12 octobre 2016

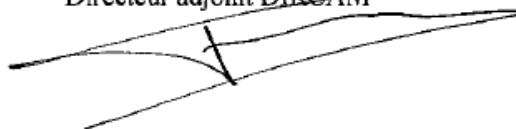
Le coprésident civil

Frédéric MEDIONI
Directeur technique
aéroport et navigation aérienne de la DSAC



Le coprésident Défense

Colonel Thierry RAYMOND
Directeur adjoint DIRCAM



ANNEXE - ANNUAIRE DU GPSA

COPRESIDENTS			
DOMAINE D'EXPERTISE	(Nom – Prénom) Titulaire Suppléant	Adresse postale	N° de téléphone (fixe ☎ / portable 📞) N° de télécopie (📠) Adresse Internet (📧)
Coprésident civil	MEDIONI Frédéric	DSNA 50, rue Henry Farman 75720 Paris Cedex 15	☎ 01.58.09.45.07 📠 01.58.09.43.22 📧 frederic.medioni@aviation-civile.gouv.fr
	SERRANO Didier		☎ 01.58.09.36.57 📠 01.58.09.47.29 📧 didier.serrano@aviation-civile.gouv.fr
Coprésident Défense	Colonel RAYMOND Thierry	Direction de la Sécurité Aéronautique d'Etat DIRCAM 02.520 Base Aérienne 107 C.S. 40704 78941 VELIZY CEDEX	☎ 01.45.07.35.18 📧 thierry-y.raymond@intradef.gouv.fr
	Colonel LAPIERRE Marc		☎ 01.45.07.35.41 📧 marc.lapierre@intradef.gouv.fr

Bureau de Coordination Mixte (BCM)			
	(Nom – Prénom)	Adresse postale	N° de téléphone (☎) N° de télécopie (📠) Adresse Internet (📧)
Expert civil	MULLER Samantha	Bureau de coordination mixte (GPSA/BCM) DSNA/DO/D1 9 rue Champagne 91205 ATHIS-MONS Cedex	☎ 01.69.57.71.06 📠 01.69.57.73.71 📧 bcm-gpsa@regis-dgac.net
Experts Défense	Lieutenant-colonel OLLIER Denis		☎ 01.69.57.71.01 📠 01.69.57.73.71 📧 bcm-gpsa@regis-dgac.net
	Lieutenant de vaisseau BAUDAIS Maxime		☎ 01.69.57.71.08 📠 01.69.57.73.71 📧 bcm-gpsa@regis-dgac.net

MEMBRES PERMANENTS CIVILS			
DOMAINE D'EXPERTISE	(Nom – Prénom) Titulaire Suppléant	Adresse postale	N° de téléphone (fixe ☎ / portable 📞) N° de télécopie (📠) Adresse Internet (📧)
Représentant DSNA	LE FABLEC Yann	DSNA/DO/D1 9 rue Champagne 91205 ATHIS-MONS Cedex	☎ 01.69.57.72.40 📧 yann.le-fablec@aviation-civile.gouv.fr
	STRECHER Nadine		☎ 01.69.57.71.99 📧 nadine.strecher@aviation-civile.gouv.fr
Premier contrôleur en Route	CHASTANET LE LIEVRE Solen	CRNA N 9 rue de Champagne BP 600 Athis-Mons Cedex	☎ 06.15.73.50.16 📧 solen.chastanet-le-lievre@aviation-civile.gouv.fr
	EVENO Helmut	CRNA SE 1, rue Vincent Auriol 13617 Aix en Provence Cedex 1	☎ 04.42.33.77.02 📧 helmut.eveno@aviation-civile.gouv.fr
Premier contrôleur Approche	MIEUSSET Ludovic	SNA-O Aérodrome Rennes-St Jacques 35091 Rennes Cedex 9	☎ 02.99.67.72.41 📧 ludovic.mieusset@aviation-civile.gouv.fr
	AUFFRET Daniel	SNA-S Aérodrome de Limoges-Bellegarde BP 74308 87100 LIMOGES	☎ 05.55.48.40.31 📞 06.60.14.71.53 📧 daniel-philippe.auffret@aviation-civile.gouv.fr
Contrôleur d'Aérodrome	CHEVALIER Claude	SNA-SSE - Bureau 1070 rue du Lieutenant Pareyre 13858 Aix en Provence	☎ 04.42.16.06.79 📞 06.63.86.36.31 📧 claudе.chevalier@aviation-civile.gouv.fr
	JOLY Hervé	SNA NE Aérodrome de Colmar-Houssen 68000 COLMAR	☎ 03.89.41.46.82 📧 herve-a.joly@aviation-civile.gouv.fr
Expert électronicien	TERRA-CARNEIRO Daniel	SNA-SO Aéroport Bordeaux Mérignac BP 70037 33702 Mérignac Cedex	☎ 05.57.92.82.41 📧 daniel.terra-carneiro@aviation-civile.gouv.fr
	TOUDIC Hervé	SNA-NE Aéroport international de Strasbourg-Entzheim Service Technique / Subdivision Instruction QST-DO 67836 Tanneries Cedex	☎ 03.88.59.64.24 📧 herve.toudic@aviation-civile.gouv.fr

Réglementation	SANCHEZ Jean-Guillaume	DTA MCU – Paris Farman 50, rue Henry Farman 75720 Paris Cedex 15	☎ 01.58.09.42.69 ✉ jean-guillaume.sanchez@aviation-civile.gouv.fr
	RYF Frédéric	DSNA - MSQS – Division assurance de la conformité règlementaire - 50, rue Henry Farman 75720 Paris Cedex 15	☎ 01.58.09.48.25 ✉ frederic.ryf@aviation-civile.gouv.fr
Pilote de ligne, Commandant de bord	GRENIER-BOLEY Eric	Clos des châtaigniers – 24 rue de Madrid 59130 LAMBERSART	☎ 06.70.96.33.79 ✉ gboley@me.com
	LINGUANOTTO Frédéric	2 Avenue JOFFRE 94160 Saint Mandé	☎ 06.12.86.19.33 ✉ f.lingua@wanadoo.fr
Fédérations sportives aéronautiques	DE RICHEMOND Max	16 rue Poirier 94160 Saint Mandé	☎ 06.25.26.44.78 ✉ max.derichemond@free.fr
	MOGINOT Francis	Le Premium Bat B 340 Av Bernard Foussier 04100 Manosque	☎ 06.75.25.70.44 ✉ fr.moginot@wanadoo.fr

MEMBRES PERMANENTS DEFENSE

DOMAINE D'EXPERTISE	(Nom – Prénom) Titulaire Suppléant	Adresse Postale	N° de téléphone (fixe ☎ / portable 📞) N° de télécopie (📠) Adresse Internet (✉)
Représentant CFA/BACE	Commandant DINH-PHUNG Olivier	BA106 MERIGNAC Avenue de l'Argonne CS 70037 CEDEX 33693 MERIGNAC	☎ 811.106.63.92 ✉ olivier.dinh-phung@intradef.gouv.fr
	Commandant BEAUMONT Sébastien		☎ 811.106.50.39 ✉ sebastien.l.beaumont@intradef.gouv.fr
Représentant ALAVIA	Capitaine de frégate SCHEPENS Xavier	BCRM Toulon Etat-major ALAVIA BP10 83800 TOULON CEDEX 9	☎ 04.22.42.17.84 ✉ xavier.schepens@intradef.gouv.fr
	Capitaine de corvette DENIEL Pascal		☎ 04.22.42.19.78 ✉ pascal.deniel@intradef.gouv.fr

Représentant COMALAT	Lieutenant-colonel JOUYS Christian	BA 107 COMALAT route de Gisy VELIZY VILLACOUBLAY 78129	☎ 01.41.28.93.87 ✉ christian.jouys@intradef.gouv.fr
	Chef de bataillon ESPEJO Didier		☎ 01.41.28.82.97 ✉ didier.espejo@intradef.gouv.fr
Représentant DGA/EV	BREGERIE Eric	CEV CAZAUX BP 10416 La Teste CEDEX 33164	☎ 05.57.15.40.33 ✉ eric.bregerie@intradef.gouv.fr
	LAURENT François	CCER Brest CS 80013 LOPERHET 29470	☎ 02.98.37.34.97 ✉ francois-m1.laurent@intradef.gouv.fr
Règlementation	Capitaine de frégate DESPREZ Stéphane	DSAÉ BA 107 route de Gisy VELIZY VILLACOUBLAY 78129	☎ 01.40.50.73.44 ✉ stephane.desprez@intradef.gouv.fr
	Capitaine de corvette TERCENO Elisabeth		☎ 01.45.07.35.49 ✉ elisabeth.terceno@intradef.gouv.fr
Contrôleur en Route	Adjudant-chef THILLOT Frédéric	BA 705 CDC 07927 37076 TOURS CEDEX 02	☎ 8119275055 ✉ frederic.thillot@intradef.gouv.fr
	Adjudant-chef FRANÇOIS Christophe	CMCC 80920 9 rue de Champagne 91205 ATHIS MONS	☎ 01.75.27.96.99 ✉ christophe-f.francois@intradef.gouv.fr
Contrôleur Approche	Maître principal LE GOURRIEREC Christophe	BAN LANN-BIHOUÉ BP 92222 56998 LORIENT CEDEX	☎ 02.97.12.90.25 ✉ christophe.le_gourrierc@intradef.gouv.fr
	Premier maître WAISSE Philippe		☎ 02.97.12.90.35 ✉ philippe.waisse@intradef.gouv.fr

Pilote de combat	Commandant VANTARD Lionel	BA 705 RD910 37076 TOURS CEDEX 02	☎ 811.705.56.79 ✉ lionel.vantard@intra.def.gouv.fr
	Commandant COYNEL Quentin	BA106 Avenue de l'Argonne CS 70037 CEDEX 33693 MERIGNAC	☎ 811.106.60.19 ✉ quentin.coynel@intra.def.gouv.fr
Pilote de transport	Lieutenant-colonel LE CAM Dominique	BA106 MERIGNAC Avenue de l'Argonne CS 70037 CEDEX 33693MERIGNAC	☎ 05.57.53.59.38 ✉ dominique.le-cam@intra.def.gouv.fr
	Lieutenant-colonel ROUCOURT		☎ 811.106.63.28 ✉ hubert.roucourt@intra.def.gouv.fr
Pilote d'hélicoptère	Lieutenant-colonel COMIER Jean-Noël	BA 107 COMALAT route de Gisy VELIZY VILLACOUBLAY 78129	☎ 01.41.28.93.69 ✉ jean-noel.comier@intra.def.gouv.fr
	Chef de bataillon BARINKA Franck		☎ 01.41.28.93.70 ✉ franck.barinka@intra.def.gouv.fr