

Règlement Intérieur de la Commission d'EVALuation des Innovations techniques dans le domaine de la détection et du traitement de l'Amiante dans le bâtiment (CEVALIA)

du 3 mars 2017

Le présent règlement, pris en application des dispositions de l'article 8 du décret n°2017-34 du 13 janvier 2017 portant création de la commission d'évaluation des innovations techniques dans le domaine de la détection et du traitement de l'amiante dans le bâtiment, ci-après dénommée « Commission », a pour objet de préciser :

- les conditions de fonctionnement de la Commission ;
- les modalités de désignation des instructeurs ;
- les modalités de l'instruction technique des dossiers de demande d'avis ;
- les règles de déontologie s'appliquant aux membres de la Commission et aux experts et instructeurs sollicités.

Le règlement intérieur de la Commission est publié sur le site internet de la Commission www.cevalia.fr.

I.	Règles de déontologie s'appliquant aux membres de la Commission et aux instructeurs...	2
II.	Règles de fonctionnement de la Commission	2
III.	Conditions de validité des décisions de la Commission	2
IV.	Modalités d'organisation et de désignation des instructeurs	2
V.	Modalités d'instruction technique des dossiers de demande d'avis	3
VI.	Examen des demandes par la Commission	4
VII.	Contenu et forme des avis.....	4
VIII.	Modalités de révision et d'annulation de l'avis	5
IX.	Frais.....	5
	Annexe 1 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA COMMISSION	6
	Annexe de la charte de déontologie de la Commission: Procédure à adopter en cas de conflit(s) d'intérêt(s) .	7
	Annexe 2 : FORMAT ET CONTENU DE L'AVIS	9

I. Règles de déontologie s'appliquant aux membres de la Commission et aux instructeurs

Les membres de la Commission ainsi que les instructeurs s'engagent à respecter la charte de déontologie figurant en annexe 1 du présent règlement.

Cet engagement est formalisé à la fiche de déclaration d'intérêts que les membres de la Commission et les instructeurs doivent renseigner et actualiser ; ces fiches sont adressées au secrétariat de la Commission.

Tout expert extérieur dont l'avis est sollicité par la Commission est également tenu de renseigner la fiche de déclaration d'intérêts.

II. Règles de fonctionnement de la Commission

Le secrétariat de la Commission est assuré par le CSTB.

La Commission se réunit pour évaluer les dossiers complets qui ont été instruits par un ou plusieurs instructeurs.

Selon l'ordre du jour, le Président peut inviter une personnalité qualifiée à participer à toute ou partie des réunions.

La Commission peut être consultée et rendre certaines décisions par voie dématérialisée.

La Commission élabore un rapport annuel d'activité, transmis aux ministres respectivement chargés de la construction, de l'environnement, de la santé et du travail.

III. Conditions de validité des décisions de la Commission

Tout membre titulaire du collège des acteurs professionnels de la Commission peut se faire représenter aux réunions par son suppléant. Si ni le titulaire ni le suppléant ne sont disponibles, le titulaire peut désigner un autre membre du même collège de la Commission auquel il donne pouvoir à cet effet. Nul ne peut être porteur de plus d'un pouvoir.

Il est possible de participer aux séances par binôme de titulaire et suppléant. Cependant le binôme ne dispose que d'une voix dans la procédure de vote.

Si le quorum n'est pas atteint, la Commission est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour dans un délai maximum de quinze jours. Elle ne pourra alors délibérer que si le quorum est atteint.

En cas d'indisponibilité du Président, un Président de séance chargé de l'animation des débats peut être désigné au sein de la Commission par le Président.

IV. Modalités d'organisation et de désignation des instructeurs

1. Constitution d'un vivier d'instructeurs

Un vivier d'instructeurs comprenant des préventeurs et des utilisateurs est constitué après appel à candidature public géré par la Commission, ouvert aux organismes ou personnes individuelles appartenant aux catégories suivantes :

- organismes de recherche, laboratoires, et établissements d'enseignement supérieur,
- professionnels de la filière (maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvre, contrôleurs techniques, entreprises de travaux, formateurs, diagnostiqueurs, organismes accrédités ou certifiés), y compris organisations professionnelles représentatives de l'une des catégories précédentes, à l'exception des fabricants et des industriels,
- organismes ou personnes œuvrant dans le domaine de la santé, de la sécurité ou de la prévention au travail,
- agences et établissements publics.

Pour ces différentes catégories, tous les candidats ayant un employeur public devront présenter une autorisation de cumul des fonctions pour pouvoir postuler.

Les candidats doivent fournir une lettre de motivation et un curriculum vitae. Ils doivent également fournir un engagement à appliquer les règles de déontologie conformes au présent règlement et une fiche de déclaration d'intérêts. Ils doivent préciser leur grille tarifaire par journée d'instruction et la fréquence à laquelle la grille tarifaire sera revue.

La Commission évalue ces candidatures sur la base de critères objectifs et transparents tels que:

- des compétences professionnelles par rapport au profil recherché attestés par :
 - un diplôme reconnu de niveau minimum bac+5 et un minimum de trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine concerné,
 - ou en l'absence de ce niveau de diplôme une expérience professionnelle minimum de dix années dans les domaines concernés par la demande instruite.
- des impératifs de déontologie inhérents à la mission en particulier ceux liés à la prévention des conflits d'intérêts.

Les candidats les mieux à même d'assurer l'instruction des dossiers sont alors sélectionnés par la Commission en vue des futures instructions. La Commission motive ses décisions de nomination et de refus sur la base de la satisfaction des critères des profils recherchés.

Leur liste est rendue publique sur le site de la Commission.

Tout membre de la Commission pourra, si sa candidature est jugée satisfaisante, être retenu dans le vivier d'instructeurs. Ce membre de la Commission, lorsqu'il est instructeur d'un dossier, ne prend pas part à la délibération de la Commission sur ce dossier.

La Commission peut à tout moment, en motivant sa décision, écarter un organisme ou une personne du vivier d'instructeurs si de nouveaux éléments portés à sa connaissance remettent en question l'appréciation précédente.

2. Désignation de l'instructeur pour chaque dossier à évaluer

L'expertise minimum requise pour l'instruction d'un dossier porte sur la double compétence préventeur/utilisateur.

La Commission accuse réception du dossier de demande d'avis et propose au demandeur un instructeur et un seul par compétence avec l'offre technique et financière associée.

Cette proposition est faite après constat de l'absence de conflits d'intérêts et au regard de l'expertise spécifique que requiert le dossier et de l'offre technique et financière que les instructeurs du vivier auront fournie après consultation de la Commission.

Le demandeur a le droit de refuser cette proposition sur la base d'un argumentaire dans un délai de deux semaines. Dans ce cas, une deuxième proposition lui est faite. Si elle est refusée, le dossier n'est pas instruit.

La contractualisation avec le ou les instructeurs est du ressort exclusif du demandeur.

Le ou les instructeurs retenus devront à nouveau signer un document les engageant à signaler toute situation de conflit d'intérêts au cours de l'instruction.

V. Modalités d'instruction technique des dossiers de demande d'avis

L'évaluation est réalisée et rendue conformément aux caractéristiques générales et aux critères de sécurité sanitaire mentionnés en annexe du décret susmentionné. La Commission pourra si besoin ajuster cette liste, certains critères pouvant ne pas être pertinents pour toutes les techniques.

Pendant le processus d'évaluation, le ou les instructeur(s) pourra(ont) être amené(s) à demander la réalisation de chantiers expérimentaux afin de compléter les éléments de preuves indispensables pour la remise d'un avis documenté et argumenté sur certains critères.

Dans ce cas, lors de la recevabilité, la Commission est sollicitée pour validation du choix des chantiers expérimentaux et de la méthodologie de retour d'expérience mise en place.

Ces compléments d'instruction sont à la charge financière du demandeur.

Ceci comprendra notamment la définition des mesures exceptionnelles liées à la sécurité de l'expérimentation (appareils de surveillance divers, encadrement, etc.) et au déploiement de tous les appareils et/ou personnels destinés à observer et mesurer les performances de l'innovation testée. Le demandeur reste maître des conditions de déploiement, de manutention, de mise en œuvre de l'innovation à évaluer.

Après obtention de ces éléments complémentaires, le demandeur redéposera un dossier de demande d'avis avec tarif et procédure adaptés.

A titre dérogatoire, les dossiers qui ont été instruits dans le cadre de la commission de préfiguration peuvent faire l'objet d'un avis à la condition que les pièces jointes au dossier soient celles prévues par le décret susvisé et que les instructeurs aient les qualités qui les rendent éligibles au vivier d'instructeurs.

VI. Examen des demandes par la Commission

Le secrétaire en accord avec le Président de la Commission organise les réunions dont la fréquence et les ordres du jour sont laissés à leur initiative. Les délais de convocation doivent être au moins de deux semaines.

Le Président anime la réunion, dans l'objectif d'aboutir à un avis collégial reposant sur un consensus entre membres de la Commission. Les conclusions de la Commission font l'objet d'un relevé de décision.

Le demandeur peut demander à être entendu par la Commission, à tout moment de la procédure.

La Commission peut, si elle estime ne pas trouver dans les documents de présentation ou dans les explications du demandeur des éléments suffisants pour formuler un avis, inviter le demandeur à faire procéder au titre des justifications nécessaires à des essais ou investigations complémentaires.

Si le demandeur est d'accord pour réaliser ces essais ou justifications complémentaires, ils sont effectués à ses frais dans les conditions convenues avec la Commission et l'ou les instructeur(s).

Si le demandeur n'est pas d'accord pour réaliser ces essais ou justifications, alors la Commission informera le demandeur de l'impossibilité d'émettre un avis à partir des éléments fournis.

Le secrétariat de la Commission transmet au demandeur l'avis et les conclusions formelles de la Commission après chaque séance.

VII. Contenu et forme des avis

Le format et le contenu de l'avis sont détaillés en annexe 2 du présent règlement.

Les avis rappellent les justifications qui les ont motivées : calculs, essais, expériences. Ils peuvent comporter des réserves.

La durée de validité sera appréciée en fonction de chaque type d'innovation donnant lieu à un avis.

En règle générale, l'élaboration d'un avis comporte trois étapes :

1. un projet d'avis rédigé par l'instructeur qui est discuté en commission,
2. un avis provisoire transmis au demandeur qui dispose d'un délai de deux semaines pour faire connaître ses commentaires,
3. un Avis définitif qui sera accompagné d'une note synthétisant la façon dont ont été prises en compte les modifications apportées à l'Avis provisoire.

L'Avis est alors enregistré, signé par le Président et publié sur le site de la Commission.

VIII. Modalités de révision et d'annulation de l'avis

Le titulaire qui apporte à la technique faisant l'objet d'un avis une modification doit demander la révision de cet avis. La révision se déroule suivant la même procédure que pour l'avis initial, le dossier pouvant toutefois se réduire, pour la partie descriptive, à l'énoncé et à la justification des modifications.

La durée de validité de l'avis qui résulte de la révision est laissée à l'appréciation de la Commission.

La Commission peut procéder de sa propre initiative à la révision d'un avis en cours de validité, lorsque des éléments nouveaux le justifient (changement de réglementation, retour d'expérience...).

L'instruction est reprise si le titulaire y consent, suivant la même procédure que pour l'avis initial. En cas de refus du titulaire, l'avis est annulé.

Outre l'annulation de plein droit prévue ci-dessus, la Commission peut procéder à l'annulation d'un avis en cours de validité:

- en cas de carence prolongée de la justification de la constance des produits, lorsque la validité de l'avis y est subordonnée ;
- en cas d'abandon ou de non-respect de l'exploitation du produit ou procédé dans les conditions définies par l'avis.

IX. Frais

Le demandeur règle les frais afférents au fonctionnement administratif de la Commission au secrétariat et les frais afférents à l'instruction aux instructeurs.

Les frais afférents à l'intervention du secrétariat de la Commission, versés au CSTB avant l'accusé de réception du dossier de demande, sont établis conformément à un barème forfaitaire défini par le CSTB et préalablement validé par la Direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des Paysages (DHUP). Dans tous les cas, ces frais restent acquis au CSTB.

Les frais afférents à l'instruction sont définis aux devis émis par les instructeurs et qui auront été visés par la Commission lors de la désignation de l'instructeur (voir § IV. 2).

Annexe 1 : CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA COMMISSION

OBJET DE LA CHARTE

La présente charte a pour objet de préciser les règles de déontologie et de confidentialité que chaque membre de la Commission d'évaluation, membre du secrétariat de Commission ou instructeur s'engage à respecter afin d'honorer les obligations de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêt(s) inhérents aux missions d'évaluation. Ces acteurs devront avoir dans le cadre de la Commission un comportement désintéressé, faire preuve d'équité et respecter une obligation de confidentialité, qu'il s'agisse d'informations dont ils ont la primeur ou d'opinions exprimées.

Dans cette perspective, la présente charte décrit les valeurs communes qui fondent les règles de bonne conduite au travers de principes dont le respect contribue :

- à l'efficacité et à la crédibilité des actions de la Commission,
- à l'intégrité et à la réputation de ses membres en constituant un cadre de référence.

Cette charte s'organise autour de quatre principes fondamentaux indissociables dans leur application : l'impartialité du jugement, la confidentialité, la transparence et l'indépendance.

IMPARTIALITE DU JUGEMENT

Outre que l'impartialité résulte de la collégialité du fonctionnement de la Commission et de la diversité de sa composition, l'impartialité du jugement repose également sur l'intégrité, l'honnêteté, et l'objectivité de chaque membre de la Commission, membre du secrétariat de Commission ou instructeur. Ces personnes devront réaliser leurs missions en l'absence de tout conflit(s) d'intérêt(s) susceptible d'influencer leur jugement ou de remettre en cause leur objectivité.

Elles devront réaliser leurs missions en étant guidées par des considérations scientifiques, techniques et d'intérêt général, indépendamment de tout intérêt économique et commercial particulier.

En cas de risque de conflit(s) d'intérêt(s) au sein de la Commission, du secrétariat de Commission, des instructeurs, les comportements à adopter sont détaillés en annexe à la présente charte. En cas de doute, l'avis du Président de la Commission sera sollicité.

CONFIDENTIALITE

Chaque membre de la Commission, membre du secrétariat de Commission ou instructeur de la Commission s'engage à garantir la confidentialité des informations qu'il reçoit dans le cadre de ses missions. Il s'engage en particulier :

- A ne pas divulguer d'informations avant qu'elles ne soient rendues publiques,
- A ne pas divulguer d'informations destinées à rester confidentielles (notamment des éléments contenus dans les dossiers évalués),
- A ne pas les exploiter à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été communiquées.

TRANSPARENCE ET INDEPENDANCE

Les membres de la Commission, membres du secrétariat de Commission ou instructeurs s'assurent de la traçabilité et de l'accessibilité de leurs sources,

De façon collégiale, la Commission s'assure de la qualité des connaissances scientifiques et techniques mobilisées pour la rédaction des avis, de la rigueur de leurs raisonnements, de la neutralité, de la clarté et de la transparence des procédures.

Les membres de la Commission, membres du secrétariat de Commission ou instructeurs s'engagent à agir indépendamment de toute influence extérieure.

Annexe de la charte de déontologie de la Commission: Procédure à adopter en cas de conflit(s) d'intérêt(s)

Cette annexe traite de la procédure à adopter en cas de conflit(s) d'intérêt(s), situation dans laquelle un acteur peut se trouver dans la difficulté de respecter les principes d'impartialité du jugement d'indépendance et de transparence.

La notion de lien d'intérêts recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre patrimonial, professionnel ou familial, en relation avec l'objet de l'expertise. Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de sa mission au regard du dossier à traiter.

Le conflit d'intérêts recouvre en particulier les cas suivants :

- Evaluation d'une solution technique dans laquelle l'acteur lui-même ou des collaborateurs proches ou une équipe de recherche de son organisme sont impliqués,
- Décision qui pourrait l'avantager lui-même, de proches collaborateurs ou une équipe de recherche de son organisme.

Dans chacun des cas, il revient à l'acteur concerné d'évaluer son positionnement, et, de signaler de lui-même, de façon écrite, au Président de la Commission tout lien qui l'empêcherait de porter un jugement impartial ou de participer à une décision.

Ces principes de déontologie concernent en particulier les membres de la Commission d'une part et les instructeurs d'autre part. Les membres du secrétariat de Commission ne sont pas concernés dans la mesure où ils n'émettent pas de jugements et ne participent pas à l'instruction au fond des dossiers ni aux prises de décisions.

1 Conduite à tenir par les membres de la Commission

La conduite à tenir par les membres de la Commission en cas de conflit(s) d'intérêt(s) est la suivante :

- La personne concernée par une situation de conflit(s) d'intérêt(s) doit en informer par écrit sans délai le Président de la Commission et impérativement avant la réunion de la Commission,
- Le Président de la Commission, après exposé des faits, consulte la Commission. La Commission prend les mesures nécessaires pour éviter que le débat puisse être faussé ou suspecté de l'être. Cela consiste en général à demander à la personne de ne pas participer aux débats et de quitter la salle de réunion lorsque le cas qui la concerne est évoqué,
- Le conflit(s) d'intérêt(s), possible ou constaté, ainsi que la décision adoptée pour le traiter, doivent être consignés par écrit dans le compte rendu de la réunion.

En particulier, lorsqu'un membre de la Commission est impliqué dans une solution évaluée par la Commission (lui ou l'un de ses collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise) et que la réunion de la Commission porte sur cette évaluation, la procédure est identique à celle définie ci-dessus.

Les membres de la Commission ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'avantages qui les rendraient ensuite redevables et qui pourraient altérer l'objectivité de leurs décisions.

Pour la bonne tenue de leurs travaux, la Commission peut solliciter l'intervention d'experts extérieurs. Ces personnes ne prennent pas part aux délibérations de la Commission mais peuvent être invitées à prendre part aux débats. Ils doivent déclarer leur lien d'intérêts éventuels au début de leur intervention.

2. Conduite à tenir par les instructeurs

Les instructeurs sont des personnes auxquelles sont adressés pour avis un ou plusieurs projets dans le cadre de l'analyse et du jugement d'une solution à évaluer. Ils doivent procéder à l'instruction avec équité en fonction de critères explicites à l'exclusion de toute autre considération. Leur instruction doit être motivée.

Tout instructeur signe un engagement matérialisant son acceptation des dispositions de la présente charte. En cas de conflit(s) d'intérêt(s), l'instructeur se doit de refuser la mission d'instruction et d'informer la Commission par écrit.

En cas de doute, il saisit par écrit le Président de la Commission.

Dans ce cas, le Président de la Commission s'appuie sur la Commission pour prendre des avis. Deux issues sont possibles :

- L'avis de l'instructeur est tout de même jugé recevable. Dans ce cas, celui-ci effectue normalement son travail et mentionne les liens qu'il a avec le projet. La Commission a aussi la possibilité de demander l'avis d'un expert extérieur supplémentaire,
- L'instructeur présente au moins un conflit d'intérêt. Dans ce cas, le demandeur en est informé et il lui est demandé de le remplacer par un instructeur de la liste transmise par la Commission lors de l'accusé de réception de la demande d'avis.

La Commission vote sur ces deux options. En cas de non unanimité, l'option la plus restrictive est adoptée

Si un instructeur rencontre des difficultés avec le demandeur par rapport à la réalisation de sa mission, il est tenu de le signaler par écrit immédiatement au Président de la Commission.

Les instructeurs ne doivent pas faire de copies des projets ou des renseignements qui leur sont communiqués, sauf ceux qui sont notoirement publics. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à quelque personne que ce soit des informations relatives aux projets, même si la raison en est de demander un avis complémentaire à un tiers plus compétent sur le sujet. Si l'instructeur se sent incompetent, il doit décliner la proposition qui lui est faite d'évaluer les innovations concernées. Si cette incompetence est partielle, il doit préciser dans son analyse les parties les moins fiables.

Annexe 2 : FORMAT ET CONTENU DE L'AVIS

APPRECIATION DES INNOVATIONS TECHNIQUES DANS LE DOMAINE DE LA DETECTION ET DU TRAITEMENT DE L'AMIANTE DANS LE BATIMENT

1. Appréciation formulée sur l'innovation

FAMILLE :

DESIGNATION COMMERCIALE:

TITULAIRE:

DISTRIBUTEUR :

DESCRIPTION SUCCINCTE :

IDENTIFICATION :

APPRECIATION de la COMMISSION :

1. DOMAINE D'EMPLOI ACCEPTE

2. CARACTERISTIQUES GENERALES

- Les performances intrinsèques.
- L'impact sur les performances globales du process (sur toutes les phases) de travaux comprenant :
 - o L'efficacité ;
 - o La durabilité et/ou la robustesse ;
 - o La répétabilité ;
 - o La reproductibilité ;
 - o La rapidité ;
 - o Les limites d'utilisation ;
 - o Les risques de mauvaises utilisations ;
 - o L'aptitude à conserver la traçabilité des interventions effectuées ;
 - o La non-complexification des interventions futures ;
 - o L'évolutivité.

- Le potentiel d'intégration dans un process de chantier.
- La pertinence économique.
- Le caractère décontaminable de l'innovation considérée.
- L'indice de protection électrique.
- La pénibilité pour les opérateurs induite de l'utilisation de l'innovation.

3. CRITERES DE SECURITE SANITAIRE ⁽¹⁾ ⁽²⁾

- La limitation de l'émission de fibres d'amiante au poste de travail et/ou dans l'environnement,
 - o De manière intrinsèque,
 - o Ou grâce à l'adjonction de dispositifs de protection collective.
- L'aptitude à ne pas créer un autre risque ou à intégrer la prise en compte de ces risques par la mise en place de mesures compensatoires adaptées.
- L'aptitude à ne pas déplacer le risque ou intégrer la prise en compte du déplacement des risques par la mise en place de mesures compensatoires adaptées.
- Pour les équipements de protection individuelle, l'aptitude à réduire efficacement l'exposition de l'opérateur aux polluants ambiants.
- L'ergonomie, le mode opératoire ainsi que les dispositifs de protection sont adaptés à l'activité réelle des opérateurs en tenant compte des équipements de protection individuels et en considérant les contraintes physiques et psychologiques lors du réglage, de la production, du nettoyage, de la décontamination, en zone et hors de la zone de protection collective.
- La stabilité dans le temps des mesures de prévention, avec la possibilité d'un contrôle visuel ou par mesurage simple, et intégrée dans le procédé.
- Le caractère généralisable des processus (procédés) et mesure de prévention.
- Les impacts en termes de nuisances ou de pollution en dehors de la problématique amiante.
- Pour le traitement des déchets, l'innocuité du stockage ou de la réutilisation, après « inertage » complet.
- Formation de l'utilisateur.
- Notice d'utilisation.

⁽¹⁾ Tous les critères ne sont pas forcément pertinents pour toutes les innovations.

⁽²⁾ Les modes de preuve peuvent être apportés par un descriptif, des essais laboratoire, des chantiers tests, selon ce qui paraît le plus adapté compte tenu du critère concerné. Pour pouvoir évaluer, il faut que les modes de preuve pour chaque critère concernant l'innovation considérée soient fournis et soient jugés recevables.

4. CONCLUSIONS

Appréciation globale : *(choisir)*

Favorable

Défavorable

Durée de validité : A préciser

o de 3 mois à 1 an pour avis favorable sous conditions probatoires

o de 2 ans à 5 ans pour avis favorable

Validité :
Jusqu'à XX.

5. REMARQUES COMPLEMENTAIRES DE LA COMMISSION

2. Annexes

A. DESCRIPTION COMPLETE DE L'INNOVATION :

Principe :

Description technique des éléments du système :

Fabrication, contrôles et maintenance:

Identification, conditionnement, étiquetage et stockage :

Décontamination et/ou mise en déchet :

Dimensionnement et conception :

Distribution/commercialisation du système :

Description de la mise en œuvre du système :

Formation et assistance technique:

B. ELEMENTS DE PREUVES APPORTES PAR LE TITULAIRE OU LE DISTRIBUTEUR DE L'INNOVATION

Essais de performance (mécanique,...), Mesures d'empoussièrement, Chantiers expérimentaux, Certificat de conformité,...

C. REFERENCES REGLEMENTAIRES, NORMATIVES, AUTRES

D. TABLEAUX ET FIGURES DU DOSSIER