



MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MISSION D'ASSISTANCE ET D'ETUDE RELATIVE A
L'EVALUATION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX DES
SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS TECHNIQUES ET SPECIALISES DU SDIS DE
LA SOMME**

Document Administratif et Technique

ARTICLE 1^{er} : OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément à l'article R4121-1 du code du travail, il revient à l'employeur d'évaluer les risques professionnels, y compris les risques psychosociaux, et de prendre les mesures nécessaires pour protéger et garantir la santé physique et mentale de ses salariés.

Aussi, le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme a procédé à l'évaluation des risques professionnels (EVRP) pour la santé et la sécurité des agents et ce conformément au décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001. Ce décret a pour objet la création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Les résultats de cette évaluation ont été transcrits dans un document unique validé en 2015 par le Comité d'Hygiène Sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Par ailleurs, le 22 octobre 2013, huit organisations syndicales et l'ensemble des employeurs de la fonction publique (FPE, FPT, FPH) ont signé un accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique.

En application de cet accord, chaque employeur doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des risques psychosociaux.

Ce plan de prévention doit reposer sur une phase de diagnostic associant les agents et intégré au Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUEVRP).

Afin de poursuivre cette évaluation des risques professionnels retranscrite dans le DUEVRP et d'appliquer l'accord-cadre du 22 octobre 2013, le SDIS de la Somme, par délibération du CHSCT réuni en session ordinaire le 9 novembre 2016, lance une consultation auprès de prestataires capables de réaliser un diagnostic approfondi des risques psychosociaux auxquels sont exposés ses agents.

Les travaux attendus sont répartis selon les phases suivantes :

- 1- Cadrage du projet.
- 2- Mise en œuvre du diagnostic approfondi des risques psychosociaux auxquels sont exposés les sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs techniques et spécialisés du SDIS de la Somme.
- 3- Proposition de solutions grâce à l'élaboration d'un plan d'action.
- 4- Fourniture d'un outil de suivi des risques psychosociaux, sorte de tableau de bord qui permettra de suivre l'évolution périodique de la santé psychosociale des agents cibles de la démarche.
- 5- Restitution des résultats de la démarche.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles 42^o de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires, le prix et la proposition technique.

Le marché est conclu à prix ferme, forfaitaire et non révisable.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE LA DEMARCHE

Les objectifs généraux sont les suivants :

- Améliorer les conditions de travail des agents,
- Améliorer collectivement et de façon pérenne la qualité de vie au travail,
- Favoriser l'implication et l'épanouissement professionnel et personnel de chaque agent pour la réussite collective du service public,
- Détecter les situations de souffrance.

Pour se faire, l'intervention du prestataire doit répondre aux objectifs intermédiaires suivants :

- Evaluer l'impact des risques psychosociaux par un diagnostic de ces derniers auxquels sont exposés les agents cibles de l'étude,
- Objectiver l'évaluation des risques psychosociaux grâce à une méthode adaptée,
- Repérer les facteurs de risques en cause, les hiérarchiser, identifier les marges d'amélioration et les actions à mettre en œuvre.

Le projet s'inscrit dans une démarche participative et pluridisciplinaire qui inclut une large concertation et une information régulière des instances, en particulier du CHSCT mais également du comité de pilotage et du groupe de travail créé pour l'occasion.

En faisant appel à un prestataire externe, le SDIS de la Somme recherche une approche méthodologique pragmatique éprouvée sur des structures identiques ainsi qu'un repérage objectif des facteurs de risques psychosociaux par un prestataire indépendant.

Le soumissionnera devra transmettre le détail de la qualification et l'expérience du ou des consultants intervenant lors de cette mission.

ARTICLE 4 : PERIMETRE DE LA PRESTATION

L'évaluation des risques psychosociaux devra être conduite sur un périmètre défini et ciblé : il concernera l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels et les personnels administratifs techniques et spécialisés.

Cette évaluation exclue les sapeurs-pompiers volontaires, cette étude fera l'objet d'une évaluation spécifique complémentaire qui n'entre pas dans le champ de ce marché.

Le SDIS de la Somme compte ainsi :

- 414 sapeurs-pompiers professionnels répartis sur 11 sites (Direction, Ecole Départementale, Centres de Secours Principal, Centre de Secours),
- 106 personnels administratifs techniques et spécialisés répartis sur 7 sites (Direction, Groupements Territoriaux, Ecole Départementale, Atelier Départemental, Service Petits Equipements).

L'organisation du SDIS de la Somme est abordée sur le site Internet de l'établissement, il est consultable à l'adresse suivante :

<http://www.sdis80.fr/>

ARTICLE 5 : ORGANISATION INTERNE

Le groupe de travail relatif à la réduction des risques psychosociaux est composé de :

- Madame le Médecin Chef Départemental ou son représentant,
- Madame l'experte psychologue ou son représentant,
- Monsieur le Chef de l'Etat Major Opérationnel, représentant les chefs de groupements territoriaux,
- Monsieur le Chef du Groupement Mission,
- Monsieur le Chef du service Hygiène et Sécurité,
- Un représentant du groupement Ressources Humaines,
- Un chef de centre possédant la qualification de conseiller ou d'assistant de prévention,
- Un représentant des sapeurs-pompiers professionnels issu de chaque organisation syndicale représentative,
- Un représentant des personnels administratifs techniques et spécialisés issu de chaque organisation syndicale représentative.

Pour la mise en œuvre et la gestion du projet, un comité de pilotage est créé, il est composé de :

- Monsieur le Président du Conseil d'Administration ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Départemental ou son représentant,
- Madame le Médecin Chef Départemental ou son représentant,
- Madame l'experte psychologue ou son représentant,

- ☒ Madame le Médecin du Travail (Centre de Gestion) ou son représentant,
- ☒ Monsieur le Chef du Groupement mission,
- ☒ Monsieur l'Agent chargé des Fonctions d'Inspection en santé et en sécurité au travail.

Le prestataire devra s'appuyer sur une démarche participative de type conduite de projet. A ce titre, il prévoira les réunions de préparation, de synthèse et de validation qui lui sembleront nécessaires.

Le titulaire rédigera les comptes rendus des réunions auxquelles il participe.

ARTICLE 6 : LA REALISATION DE LA PRESTATION (MEMOIRE TECHNIQUE)

Le soumissionnaire devra présenter un mémoire technique décrivant la méthodologie et les différents objectifs détaillés dans les phases suivantes.

6.1) Phase n°1 : le cadrage du projet et la communication préalable

Les objectifs à réaliser sont les suivants :

- Ajuster la méthodologie pour la réalisation de la mission au contexte du SDIS,
- Préparer la phase opérationnelle de mise en œuvre du diagnostic,
- Informer les acteurs indispensables au lancement du projet et assister le SDIS de la Somme dans la communication vers les agents et les instances composés des représentants du SDIS et des personnels,
- Identifier les facteurs de risques et envisager les solutions pour s'en prémunir.

Au cours de cette phase, le prestataire devra prévoir, au minimum, les réunions suivantes :

- Lancement de la prestation,
- Présentation des indicateurs, de la méthode d'investigation et d'exploitation des informations à recueillir et validation par le comité de pilotage,
- Réunion avec le groupe de travail relatif à la réduction des risques psychosociaux afin de présenter les outils et la méthodologie.

Le prestataire devra réaliser les livrables suivants :

- La présentation de la démarche et des modalités en reprenant point par point l'ensemble des différentes phases,
- Les outils de diagnostic des risques psychosociaux adaptés au contexte du SDIS de la Somme,
- La planification détaillée des différentes interventions à réaliser par le prestataire et par les acteurs du SDIS de la Somme (réunions, face à face avec les agents...)
- Les outils de communication, dont le prestataire à intégralement la charge de la conception et de la production, vers les agents afin de promouvoir et de permettre l'appropriation de l'évaluation des risques psychosociaux.

6.2) Phase n°2 : Mise en œuvre du diagnostic approfondi des risques psychosociaux

Les objectifs à réaliser sont les suivants :

- Evaluer les niveaux de risques psychosociaux,
- Objectiver l'évaluation des risques psychosociaux par une méthode adaptée,
- Repérer les facteurs de risques en cause et les hiérarchiser.

Au cours de cette phase, le prestataire devra :

- Mettre en œuvre une approche quantitative avec des données chiffrées objectivables en intégrant une approche qualitative,

- Evaluer par une approche individuelle anonyme qui sera complétée par une approche permettant d'affiner les résultats en fonction de l'activité exercée par l'agent ou du service auquel il appartient.
- Prévoir au minimum l'organisation d'une réunion présentant les conclusions du diagnostic au comité de pilotage ainsi qu'au groupe de travail relatif à la réduction des risques psychosociaux

Le prestataire précisera les facteurs de risques psychosociaux qu'il envisage de prendre en compte dans l'évaluation.

En outre, le prestataire mentionnera dans son offre les méthodes de recueil et de traitement des données en s'assurant de leur rigueur méthodologique.

L'utilisation de l'outil informatique pour l'envoi et le retour des questionnaires d'évaluation n'est pas accepté, le prestataire devra obligatoirement avoir recours à un support papier et mettra en place un système de collecte par enveloppes T acheminées par voie postale en ses locaux pour analyse.

Le prestataire précisera également dans son offre le volume horaire réservé aux rencontres individuelles avec les agents et précisera la méthode d'approche.

Le travail du consultant sera réalisé en respectant l'anonymat des répondants, dans la restitution des résultats.

Dans son offre, le soumissionnaire expliquera sa méthode pour garantir cet anonymat et pour garantir que chaque agent ne réponde qu'une seule fois au questionnaire d'évaluation des risques psychosociaux.

Le prestataire devra réaliser les livrables suivants :

- Le rapport suite à la réalisation des évaluations des risques psychosociaux comprenant une analyse détaillée des données recueillies ainsi qu'une mise en perspective des priorités,
- Le support synthétique de présentation des résultats de l'étude permettant une appropriation par les différents publics (CHSCT, élus, cadres agents),
- Le document intégrable des conclusions de l'évaluation des risques psychosociaux dans le document unique,
- La base de données complète et exploitable.

Les formats de restitution de chaque livrables seront déterminés en accord avec le service compétent du SDIS de la Somme au lancement du marché.

6.3) Phase n°3 : Proposition de solution et élaboration du plan d'action

Les objectifs à réaliser sont les suivants :

- Identifier les marges d'amélioration et les actions à mettre en œuvre,
- Proposer des actions pour les métiers les plus exposés.

Au cours de cette phase, le prestataire devra :

- Prévoir une réunion de présentation des résultats des plans d'action au groupe de travail relatif à la réduction des risques psychosociaux,
- Prévoir une réunion de présentation des résultats des plans d'action aux membres du CHSCT.

Le prestataire proposera son approche pour faire émerger des idées d'amélioration et élaborera un plan d'action en cohérence avec les conclusions de l'évaluation approfondie des risques psychosociaux.

Il est demandé que le projet s'inscrive dans une démarche participative en particulier dans cette phase de préparation du plan d'action afin de permettre à chacun d'être acteur à part entière des actions de changement.

Les préconisations devront être concrètes et pragmatiques, réalisables et prendront en compte également la contrainte économique.

La planification des actions inclura des mesures à court, moyen et long terme et le prestataire s'attachera à identifier les possibilités d'actions les plus immédiates dont la mise en œuvre est réaliste.

Enfin, la recherche des améliorations sera axée sur les trois types de prévention (primaire, secondaire et tertiaire) sur des champs d'action technique, organisationnelle et humaine.

Le prestataire devra réaliser les livrables suivants :

- Proposition du plan d'actions avec formulation de préconisations.

6.4) Phase n°4 : Fourniture de l'outil de suivi

L'objectif à réaliser est le suivant :

- Mesurer périodiquement les tendances et les évolutions du SDIS de la Somme en matière de risques psychosociaux.

Au cours de cette phase, le SDIS de la Somme attend du prestataire qu'il lui fournisse un outil de suivi des risques psychosociaux, sorte de tableau de bord qui permettra de façon simplifiée de mettre en œuvre une veille périodique de l'évolution des risques psychosociaux.

Le prestataire devra réaliser le livrable suivant :

- Outil de suivi des risques psychosociaux.

La présentation de cet outil sera effectuée à l'occasion des réunions de synthèse auprès du comité de pilotage, du groupe de travail relatif à la réduction des risques psychosociaux ainsi qu'au CHSCT.

6.5) Phase n°5 : Restitution des résultats de la démarche

L'objectif à réaliser est le suivant :

- Présenter les résultats de la démarche à l'ensemble des personnels cibles de l'étude.

Au cours de cette phase, le prestataire organisera une réunion d'information destinée à présenter les résultats de l'évaluation des risques psychosociaux à l'ensemble des personnels cibles de l'étude.

Le prestataire devra réaliser le livrable suivant :

Le support synthétique de présentation des résultats de l'étude permettant une appropriation par les différents publics (document identique à celui présenté à la phase n°2).

ARTICLE 7 : DEONTOLOGIE

Le prestataire et ses consultants ainsi que les éventuels sous-traitants, sont tenus au secret professionnel par rapport aux données qui pourraient être relatées dans le cadre des échanges avec les agents et à un devoir de réserve envers l'institution, ils s'engagent à :

- Ne pas divulguer le contenu de son intervention à l'extérieur de la collectivité,
- Préserver la confidentialité des informations recueillies auprès des agents à l'égard de toute personne du SDIS de la Somme quelque soit sa position,
- Eviter tout jugement de valeur et veiller à ce que ses prises de position soient impartiales, il s'exprimera en son nom propre et conservera une posture de tiers entre l'employeur et les représentants du personnel ou les agents.
- Préserver par le secret professionnel tout ce qui pourrait être dit, entendu ou compris en relation avec la sphère privée.

ARTICLE 8 : VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE

Le prestataire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Maître de l'Ouvrage, et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant, en application des articles 133 à 137 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 10 : DUREE DU PROJET

Le prestataire devra fournir un calendrier d'exécution précisant les délais prévus pour chaque phase. La prestation devra débuter en mai 2017.

ARTICLE 11 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- Le présent Document Administratif et Technique (DAT),
- La proposition de prix établie par le soumissionnaire,
- Le mémoire technique décrit à l'article 6 du présent document,
- Le calendrier d'intervention détaillé, établi par le soumissionnaire,
- Le décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G. P.I.).

ARTICLE 12 : DESIGNATION DU REPRESENTANT LEGAL

Le représentant légal du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme est Monsieur le Président du Conseil d'Administration, pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 13 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière ; dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur ;
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 concernant les interdictions de soumissionner ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les formulaires DC1 et 2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

ARTICLE 14 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

Article 14.1 : Présentation des offres

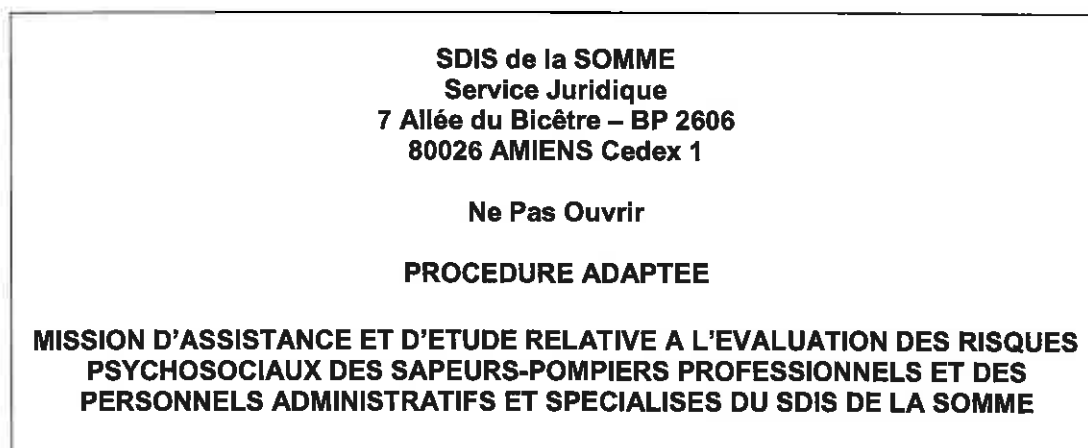
Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats et se compose du présent DAT. Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Le soumissionnaire est informé que l'établissement public souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Les pièces énumérées à l'article 13 « justificatifs à produire » du présent DAT
- La proposition de prix établie par le soumissionnaire,
- Le présent Document Administratif et Technique (DAT) paraphé, daté et signé,
- Le calendrier d'intervention détaillé, établi par le soumissionnaire,
- Le mémoire technique décrit à l'article 6 du présent document.

Article 14.2 : Conditions d'envoi et de remise des offres

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :



Les offres devront être :

- Soit transmises en recommandé avec accusé de réception.
- Soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé.

ARTICLE 15 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les date et heure limites de réception des offres sont fixées au mardi 31 janvier 2017 à 12h00.

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 17 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Conformité des candidatures au regard des justificatifs demandés à l'article 13 du présent DAT.

ARTICLE 18 : CRITERE DE CHOIX

- Valeur Technique : 25 %, jugée au regard du mémoire technique
- Qualification et expériences du ou des consultants intervenants 25 %
- Prix : 40 %.
- Délai d'intervention par phase suivant le calendrier détaillé : 10 %.

ARTICLE 19 : DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de la transmission de l'ordre de service par le maître d'ouvrage et s'achève à l'issue des 5 phases de la prestation.

ARTICLE 20 : PAIEMENT

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique, à l'issue de l'achèvement de chacune des 5 phases de la prestation. Les factures seront établies en euros conformément aux dispositions du marché.

Les acomptes et paiements partiels et définitifs seront versés au titulaire dans les conditions selon les modalités suivantes :

- 20 % à la validation de la phase 1
- 20 % à la validation de la phase 2
- 20 % à la validation de la phase 3
- 20 % à la validation de la phase 4
- 20 % à la validation de la phase 5

Article 20.1 : Présentation des demandes de paiements

Les factures afférentes à chaque prestation seront établies en un original et 1 copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et adresse du créancier,
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- Le numéro du marché,
- Le numéro du bon de commande émis par le SDIS de la Somme,
- La prestation réalisée,
- Le montant hors taxe de la prestation en question,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total des prestations exécutées,
- La date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME
Groupement Juridique et Financier
Service Finances
7 Allée du Bicêtre
BP 2606
80026 Amiens cedex 1

A compter du 1^{er} janvier 2017, le SDIS de la Somme propose la réception des factures par voie dématérialisée via la solution informatique gratuite et sécurisée de l'Etat :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Article 20.2 : Comptable public assignataire

Le comptable public assignataire est :

Monsieur le Payeur Départemental de la Somme
1-3 Rue Pierre Rollin
CS 12301
80 023 AMIENS Cedex 3

Article 20.3 : Mode de règlement

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur. Conformément à l'article 183 du décret n°2015-360 du 25 mars 2016, le délai global de paiement est de 30 jours.

ARTICLE 21 : PRIX

La prestation faisant l'objet du marché sera réglée conformément à la proposition de prix fourni au présent marché.

ARTICLE 22 : DELAIS - PENALITES DE RETARD

Les délais de réalisation de la mission sont fixés au calendrier d'intervention établi par le soumissionnaire. Le début de la mission commencera à compter de l'ordre de service délivré par le maître d'ouvrage.

En cas de retard dans l'accomplissement de la mission, il sera fait applications de pénalités de retard, suivant la formule ci-après :

$$P = V \times R / 1000$$

Dans laquelle :

P= le montant de la pénalité ;

V= la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité ;

R= le nombre de jours de retard.

ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 36 inclus du CCAG-PI.

ARTICLE 24 : ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

ARTICLE 25 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

L'unité monétaire choisie pour le marché est l'Euro.

Tous les documents inhérents au marché doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

ARTICLE 26 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats peuvent, s'adresser auprès :

➤ Groupement Juridique et Financier / Service Juridique – Mme Aurélie LEMAIRE – Tél : 03.64.46.16.67 pour les renseignements d'ordre administratif.

➤ Groupement Mission / Service Hygiène et Sécurité – Commandant William CHATET – Tel : 06.08.56.87.43 pour les renseignements d'ordre technique.

ARTICLE 27 : PROCEDURES DE RECOURS

- **Instance chargée des procédures des recours** : Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03.22.33.61.70 ; Télécopie : 03.22.33.61.71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr
- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus** : Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03.22.33.61.70 ; Télécopie : 03.22.33.61.71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

ARTICLE 28 : DEROGATIONS

L'article 9 du présent DAT déroge à l'article 4 du CCAG-PI.

L'article 20 du présent DAT déroge à l'article 14 du CCAG-PI.

Le

A Amiens, le 26 DEC. 2015

Le Soumissionnaire,

Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Départemental Adjoint (par intérim)



Lt-Colonel Olivier PEYCRU

