



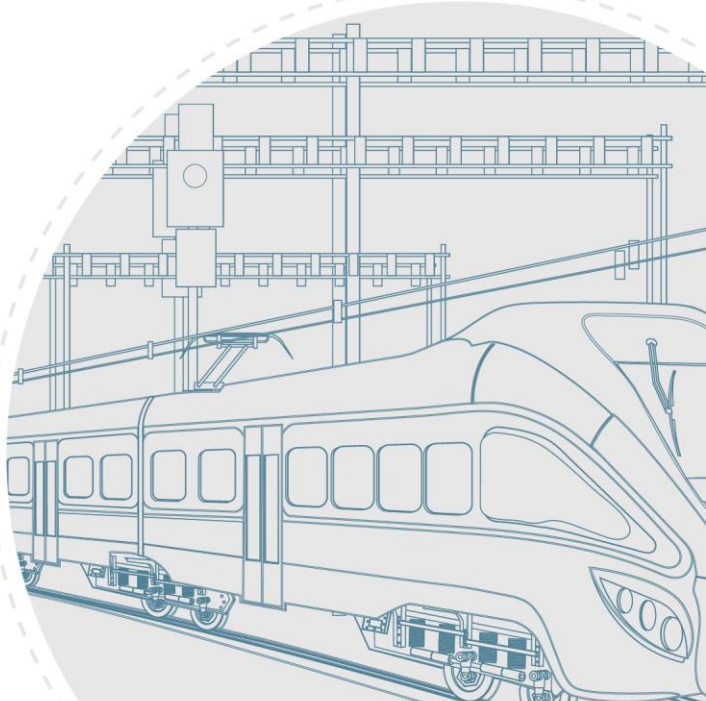
Guide

Guide du demandeur de certificat de sécurité unique (CSU)

Évaluation du respect des règles nationales dans le cadre des demandes de CSU

Définition des règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU
traitées par l'EPSF

5 juin 2024



Avant-propos

Le volet technique du 4^e paquet ferroviaire, entré en vigueur en France le 16 juin 2019, a introduit la notion de « certificat de sécurité unique » (CSU).

Le point 8 de l'article 3 du [règlement \(UE\) 2018/763](#) de la Commission du 9 avril 2018 *établissant les modalités pratiques de la délivrance des certificats de sécurité uniques aux entreprises ferroviaires* précise que :

Les autorités nationales de sécurité **publient et tiennent à jour un guide du demandeur**, gratuit, qui décrit et, si nécessaire, explique **les règles nationales applicables** en ce qui concerne le domaine d'exploitation prévu, ainsi que **les règles de procédure nationales applicables**

Dans ce cadre, l'EPSF publie et tient à jour le présent guide du demandeur de CSU, afin de :

- **décrire et expliquer**, si nécessaire, ce que sont les règles nationales ;
- **développer** la méthode d'évaluation, par l'EPSF, du respect des règles nationales dans le cadre des demandes de CSU qui va permettre de connaître la capacité des entreprises ferroviaires (EF) à respecter ces règles dans son dispositif de gestion de la sécurité (à noter que cette méthode d'évaluation est identique que le domaine d'exploitation précisé dans la demande soit de portée nationale ou internationale) ;
- **décrire** les règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU traitées par l'EPSF et **déterminer les pièces nécessaires** à la constitution du dossier (voir chapitre 4).
- décrire les règles de procédure applicables pour les demandes de CSU traitées par l'Agence ou une ANS voisine dans le cas des sections frontières et déterminer les pièces nécessaires à la constitution du dossier (voir chapitre 5).

Il appartiendra à chaque EF de s'approprier les dispositions de ce guide et d'y ajouter son expérience dans une logique d'amélioration continue.

Le présent guide sera modifié, en tant que de besoin, en fonction des évolutions réglementaires et de l'expérience acquise.



Le « Demandeur » désigne l'EF à l'initiative de la demande de CSU.

Sommaire

1. Abréviations.....	4
2. Définitions.....	5
3. Textes réglementaires de référence.....	7
4. Les règles nationales notifiées.....	8
4.1. Définition.....	8
4.2. Liste des règles nationales notifiées.....	9
5. Évaluation du respect des règles nationales dans le cadre des demandes de CSU.....	10
5.1. Principe.....	10
5.2. Méthode d'évaluation.....	10
6. Définition des règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU traitées par l'EPSF.....	13
6.1. Objet.....	13
6.2. Étapes du processus de demande.....	14
7. Définition des règles de procédure applicables pour les demandes de CSU traitées par l'Agence ou par une ANS voisine dans le cas des sections frontières.....	22
7.1. Objet.....	22
7.2. Étapes du processus de demande.....	22
Annexe 1 - Liste de documents à fournir dans le cadre d'une demande de CSU	
Annexe 2 - Liste de documents à fournir dans le cadre d'une demande de CSU de type section frontière	
Annexe 3 - Liste des accords coopération en matière de sécurité et d'interopérabilité des activités ferroviaires sur les sections frontières signés à ce jour entre l'EPSF et les ANS des pays limitrophes	

[En cliquant sur l'une des lignes du sommaire, vous accédez directement à l'article ou à l'annexe correspondant](#)

1. Abréviations

A	ANS	Autorité nationale de sécurité
C	CLE	Consigne locale d'exploitation
	CLO	Consigne locale opérationnelle
	CSTMD	Conseiller à la sécurité pour le transport de matières dangereuses
	CSU	Certificat de sécurité unique
E	EF	Entreprise ferroviaire
	EPSF	Établissement public de sécurité ferroviaire
	ERA	European Union Agency for Railways (Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer) Le terme « Agence » sera utilisé dans l'ensemble du présent guide
M	MSC	Méthode de sécurité commune
O	OCS	Organisme de certification de sécurité
	OSC	Objectifs de sécurité communs
	OSS	One Stop Shop (guichet unique)
P	PIS	Plan d'intervention et de sécurité
T	TCS	Tâches critiques pour la sécurité
	TSAE	Tâche de sécurité autre qu'essentielle
S	SGS	Système de gestion de la sécurité
	SRD	Single Rules Database
	STI	Spécification technique d'interopérabilité

2. Définitions

Consultation préalable	L'étape de la procédure qui précède la soumission d'une demande et au cours de laquelle le demandeur peut solliciter des informations supplémentaires sur les étapes suivantes du processus d'évaluation de la sécurité auprès de l'organisme de certification de sécurité et des autorités concernées par le domaine d'exploitation prévu.
Domaine d'exploitation	Un réseau, ou des réseaux, sur le territoire d'un ou de plusieurs États membres où une entreprise ferroviaire envisage d'opérer.
Entreprise ferroviaire	Une entreprise ferroviaire au sens de l'article 3, point 1), de la directive 2012/34/UE et toute autre entreprise à statut public ou privé dont l'activité est la fourniture de services de transport de marchandises et/ ou de voyageurs par chemin de fer, la traction devant obligatoirement être assurée par cette entreprise, y compris les entreprises qui fournissent uniquement la traction.
Étendue du service	L'étendue caractérisée par le nombre de passagers et/ou le volume de marchandises et par la taille estimée d'une entreprise ferroviaire en termes de nombre d'employés travaillant dans le secteur ferroviaire (à savoir une microentreprise, une petite, moyenne ou grande entreprise)
Évènement de sécurité	Tout évènement susceptible d'avoir eu ou ayant eu une incidence sur la sécurité ferroviaire
Gestion documentaire	Processus pour la rédaction, l'identification, la mise en forme, la vérification, l'approbation, la diffusion et l'archivage des documents.
Rapport annuel	Le rapport de sécurité, transmis annuellement à l'EPSF par les exploitants ferroviaires. Les éléments de ce rapport permettent ensuite à l'EPSF d'élaborer un rapport de synthèse relatif à la sécurité des circulations ferroviaires sur l'année civile précédente.
Règles de procédure nationales	Modalités pratiques de la délivrance des certificats de sécurité uniques prenant en compte les particularités nationales.
Système de gestion de la sécurité	L'organisation, les modalités et les procédures établies par une entreprise ferroviaire pour assurer la gestion sûre de ses propres opérations.
Type de service	Le type caractérisé par le transport des passagers, y compris ou non des services à grande vitesse, le transport de fret, y compris ou non le transport de marchandises dangereuses, et les services de manœuvre uniquement

3. Textes réglementaires de référence

La [directive \(UE\) 2016/798](#) du Parlement européen et du Conseil du 11 mai 2016 *relative à la sécurité ferroviaire* est l'un des principaux actes législatifs qui forment le pilier technique du 4^e paquet ferroviaire. Elle établit les dispositions visant à développer et à améliorer la sécurité du système ferroviaire de l'Union et à améliorer l'accès au marché des services de transport ferroviaire.

De cette directive découlent deux textes principaux.

Le [règlement d'exécution \(UE\) 2018/763](#) de la Commission du 9 avril 2018 *établissant les modalités pratiques de la délivrance des certificats de sécurité uniques aux entreprises ferroviaires.*

Il prévoit que les EF doivent respecter les exigences applicables au système de gestion de la sécurité, y compris les règles nationales et les exigences de la spécification technique d'interopérabilité relative au sous-système « Exploitation et gestion du trafic ».

À cet effet, l'annexe I de ce règlement précise que les documents soumis pour le volet national de l'évaluation sont :

- la description ou autre élément montrant comment les dispositions de gestion de la sécurité tiennent compte des règles nationales applicables notifiées conformément à l'article 8 de la [directive \(UE\) 2016/798](#) ;
- les informations mettant en relation le système de gestion de la sécurité et les exigences définies dans les règles nationales applicables.

L'annexe II du règlement précité décrit le processus d'évaluation de la sécurité, et ce depuis la réception de la demande de CSU jusqu'à la délivrance de celui-ci. Ceci est développé dans le [chapitre 4.](#), « Définition des règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU traitées par l'EPSF », du présent guide pour ce qui concerne les demandes pour lesquelles l'EPSF est l'organisme de certification de sécurité. Le chapitre 5 du présent guide porte sur la « Définition des règles de procédure applicables pour les demandes de CSU traitées par l'Agence ou par une ANS voisine dans le cas des sections frontières ».

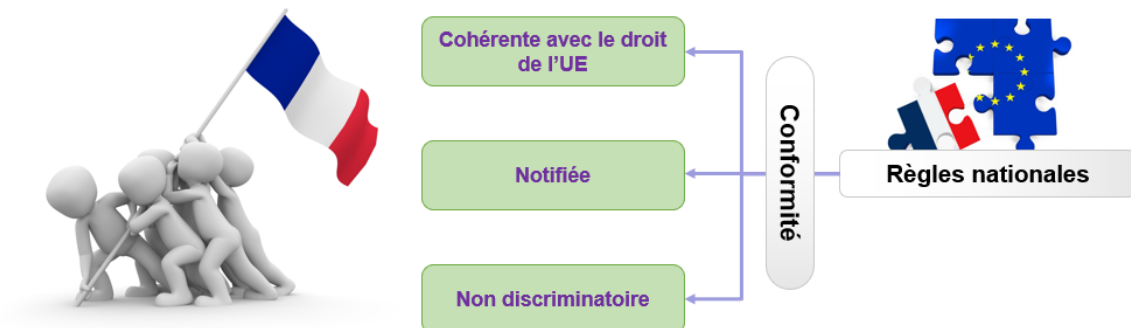
Le [règlement délégué \(UE\) 2018/762](#) de la Commission du 8 mars 2018 *établissant des méthodes de sécurité communes relatives aux exigences en matière de système de gestion de la sécurité.*

Il établit des méthodes de sécurité communes relatives aux exigences en matière de système de gestion de la sécurité (SGS) notamment dans son annexe I « Exigences relatives au système de gestion de la sécurité des entreprises ferroviaires ».

Cette annexe précise les attentes pour chaque exigence applicable au SGS.

4. Les règles nationales notifiées

4.1. Définition



L'article 3 de la [directive \(UE\) 2016/798](#) relative à la sécurité ferroviaire définit les règles nationales comme suit :

« Toutes les règles contraignantes adoptées dans un État membre, quel que soit l'organisme qui les prescrit, qui contiennent des exigences en matière de sécurité ferroviaire ou des exigences techniques, autres que celles prévues par les règles de l'Union ou les règles internationales, et qui sont applicables dans cet État membre aux entreprises ferroviaires, aux gestionnaires d'une infrastructure ou à des tiers. »

En France, la réglementation contient notamment :

- le [décret n° 2019-525](#) du 27 mai 2019 relatif à la sécurité et à l'interopérabilité du système ferroviaire et modifiant ou abrogeant certaines dispositions réglementaires ;
- les arrêtés :
 - [arrêté du 9 décembre 2021](#) fixant les objectifs, les méthodes, les indicateurs de sécurité et la réglementation technique de sécurité et d'interopérabilité applicables sur le système ferroviaire,
 - [arrêté du 6 août 2010](#) relatif à la certification des conducteurs de train,
 - [arrêté du 4 janvier 2016](#) relatif à la nomenclature de classification des événements de sécurité ferroviaire,
 - etc. ;
- la [documentation d'exploitation](#) nationale établie et publiée par les gestionnaires de l'infrastructure chargés de la gestion opérationnelle des circulations pour le réseau dont ils ont la charge. Par exemple le document de SNCF Réseau intitulé « Procédures de communication ».

Le [règlement d'exécution \(UE\) 2019/773](#) de la commission du 16 mai 2019 concernant la spécification technique d'interopérabilité relative au sous-système « Exploitation et gestion du trafic » précise, dans son appendice I, la liste des domaines pour lesquels des règles nationales peuvent continuer à s'appliquer conformément à l'article 8 de la [directive \(UE\) 2016/798](#) qui prévoit les conditions dans lesquelles les règles nationales peuvent s'appliquer.

Par ailleurs, le [guide 024](#) de l'EPSF portant sur l'« Arrêté du 9 décembre 2021 fixant les objectifs, les méthodes, les indicateurs de sécurité et la réglementation technique de sécurité et d'interopérabilité applicables sur le système ferroviaire » donne des précisions complémentaires sur les règles nationales dans son chapitre 4. Ce chapitre explique comment les règles nationales sont notifiées en application des articles 25 et 26 du [règlement \(UE\) 2016/796](#) du parlement européen et du conseil du 11 mai 2016 *relatif à l'agence de l'Union européenne pour les chemins de fer et abrogeant le règlement (CE) n° 881/2004*.

4.2. Liste des règles nationales notifiées

La liste des règles nationales notifiées définies à l'article 3 point 8) de la [directive \(UE\) 2016/798](#) n'est plus consultable sur le site NOTIF-IT qui est désormais remplacé par la SRD (*Single Rules Database*).
La SRD recense les règles existantes (*adopted rules*) et en projet (*draft rules*).



Le transfert des règles de Notif-It vers la SRD n'étant toujours pas réalisé, il est rappelé que le Journal officiel de la République française reste la source de référence pour identifier les règles à prendre en compte.
Ce principe est à appliquer en tenant compte de la hiérarchie des normes. En effet, un texte français peut être consultable sur le site Légifrance mais ne plus être applicable du fait de dispositions contraires à un texte de rang supérieur, par exemple un arrêté français v/s un règlement européen.

Les textes publiés au Journal officiel de la République française sont consultables sur le site *Legifrance* qui est le site internet officiel du gouvernement français pour la diffusion des textes législatifs et réglementaires



En complément, l'EPSF met à disposition les textes concernés sur l'espace réglementation de son site Internet.,

(<https://securite-ferroviaire.fr/espace-reglementation>) qui, pour rappel, est une base de données regroupant l'essentiel des documents qui régissent la sécurité des circulations ferroviaires et l'interopérabilité du système ferroviaire. Cette base est régulièrement tenue à jour et ne fait figurer que des textes en vigueur.

L'EF peut alors élaborer sa propre liste en se rendant sur la page de recherche (<https://www.securite-ferroviaire.fr/rechercher-un-document>) puis en filtrant, pour chaque type de texte (décrets, arrêtés et documents d'exploitation établis et publiés par les gestionnaires de l'infrastructure chargés de la gestion opérationnelle des circulations pour le réseau dont ils ont la charge à valeur de règle nationale), ceux qui lui sont directement applicables selon les types et les caractéristiques des services qu'elle réalise (trains de fret avec ou sans transport de marchandises dangereuses, de transports exceptionnels, de



circulations d'essais, de marchandises roulantes, de voyageurs avec ou sans grande vitesse, etc.).

La liste ainsi constituée par l'EF est vérifiée au cours de l'instruction par l'EPSF.

L'EF doit ensuite mettre chaque texte réglementaire de la liste en relation avec ses propres documents internes (procédures opérationnelles, documents métier du conducteur, etc.).

Dans le cadre de sa veille réglementaire, l'EF doit en permanence s'assurer que cette liste est à jour.

Cliquez sur l'image pour accéder au type de texte réglementaire que vous recherchez

5. Évaluation du respect des règles nationales dans le cadre des demandes de CSU

5.1. Principe

Le [règlement \(UE\) 2018/763](#) (annexe I, article 8) précise en ce qui concerne les documents à soumettre pour le volet national de l'évaluation :

« Description ou tout autre élément montrant comment les dispositions de gestion de la sécurité tiennent compte des règles nationales applicables notifiées » [...]

Et

« informations mettant en relation le SGS et les exigences définies dans les règles nationales applicables. »

Pour cela, l'EF fournit les documents (suivant les dispositions reprises au [3.2. « Méthode d'évaluation »](#) et à [l'annexe 1](#) du présent guide) démontrant son aptitude à respecter les règles nationales.

Ceci signifie que l'EPSF analysera le manuel du SGS de l'entreprise concomitamment avec l'Agence lorsque celle-ci est organisme de certification de sécurité (OCS). Mais avec un regard différent et ciblé sur les chapitres et parties décrivant l'organisation interne propre à satisfaire en permanence cette exigence du respect des règles nationales.

Si nécessaire, l'Agence et l'EPSF se coordonnent pour harmoniser leurs attentes respectives sur un point commun.

En cas de difficultés de compréhension de certains documents liées à la langue, bien qu'il ne soit pas prévu que l'intégralité du dossier soit en français (exemple : cas d'une EF étrangère demandant un CSU international concernant la France), si l'évaluateur de l'EPSF identifie un besoin de traduction indispensable à la réalisation de son évaluation, l'EPSF se réserve le droit de demander qu'une traduction lui soit apportée, ceci conformément au point 1 b) de l'article 5 du [règlement \(UE\) 2018/763](#).

5.2. Méthode d'évaluation

5.2.1. Examen des thématiques du SGS ayant une forte composante nationale

Il convient de noter que certaines thématiques présentent de façon importante voire prépondérante une composante nationale forte. Ainsi en est-il des thématiques suivantes :

- les dispositions relatives au recueil, l'analyse et la notification des événements de sécurité ;
- les dispositions relatives aux plans d'intervention et de sécurité ;
- les dispositions relatives aux processus de traitement du transport des matières dangereuses ;
- les dispositions relatives à la gestion des compétences, certificats, attestations des conducteurs de trains.

De plus comme expliqué, l'EPSF examinera les éléments correspondants du manuel du SGS relatif à ces thématiques. L'EPSF examinera les éléments sur la veille réglementaire.

5.2.2. Capacités de l'entreprise à respecter les règles techniques nationales

Le point 4.3. de l'annexe II du [règlement \(UE\) 2018/763](#) apporte les précisions suivantes :




« L'évaluation détermine si les exigences du système de gestion de la sécurité et les règles nationales notifiées applicables sont respectées ou s'il y a lieu de demander un complément d'information. Lors de l'évaluation, l'organisme de certification de sécurité et les autorités nationales de sécurité concernées par le domaine d'exploitation prévu établissent également si les exigences du système de gestion de la sécurité et les règles nationales notifiées applicables ont été respectées à partir des résultats des processus du système de gestion de la sécurité, en recourant, le cas échéant, à des méthodes d'échantillonnage, pour s'assurer que le demandeur a compris les exigences et est en mesure de les respecter en fonction du type et de l'étendue des activités ferroviaires et du domaine d'exploitation prévu pour garantir la sécurité d'exploitation des chemins de fer. »

En conséquence l'aptitude de l'entreprise à respecter les règles nationales est vérifiée par l'EPSF sur la base d'une méthode d'échantillonnage.

Cette méthode appliquée par l'EPSF repose notamment, sur deux critères pouvant se conjuguer :


- les règles nationales qui du point de vue de la sécurité sont essentielles car présentant des enjeux importants : les procédures de communication, le respect de la signalisation etc. et qui, généralement, font appel au sein de l'entreprise à des procédures ou des points particuliers à vérifier ;
- les règles nationales qui correspondent à des spécificités françaises très particulières, comme par exemple, les dispositions relatives à l'acheminement des transports exceptionnels.

Pour certaines règles nationales, l'EPSF a publié des guides afin d'expliquer les exigences réglementaires et les attendus.

Lien	Référence	Titre
	Guide 013	Guide relatif aux tâches de sécurité autres que la conduite des trains
	Guide 014	Délivrance de l'attestation complémentaire au conducteur de train
	Guide 024	Arrêté du 9 décembre 2021 fixant les objectifs, les méthodes, les indicateurs de sécurité et la réglementation technique de sécurité et d'interopérabilité applicables sur le système ferroviaire

Cliquez sur l'image pour accéder au guide que vous recherchez, disponible dans l'Espace réglementation du site Internet de l'EPSF


Parmi ces textes et quel que soit le critère évoqué ci-dessus, certaines dispositions nécessitent d'être appliquées directement par l'EF.



Les documents d'exploitation qui concernent la signalisation. Ces textes doivent être appliqués dans leur totalité par les EF, on en retrouve entre autres les éléments dans le livret de procédures du conducteur.


Dans ce cas, l'EPSF pourra simplement s'assurer par sondage que l'EF a connaissance de ces textes et qu'elle en a décliné les dispositions au sein de son organisation.

Au contraire, d'autres textes nécessitent un travail d'appropriation de la part de l'EF par rapport à son activité ou ses moyens. L'EF devra décrire comment son organisation en garantit la mise en œuvre. Si elles ne sont pas contenues dans le dossier de demande de CSU, l'EPSF, en fonction de l'impact des dispositions sur la sécurité, pourra demander les procédures mises en œuvre.



En application du document « Conditions d'exploitation des détecteurs de boîtes chaudes », l'entreprise ferroviaire doit expliquer ce qu'elle fait lors du signalement de la mise hors service d'un détecteur de boîte chaude. Elle doit, entre autres, décrire au travers de ses procédures qui au sein de l'EF reçoit l'information et comment celle-ci est diffusée et prise en compte au sein de son organisation.

L'évaluateur peut vérifier si l'EF applique correctement les règles nationales en demandant des éléments de preuves s'ils ne sont pas contenus dans le dossier.



Certaines dispositions du document d'exploitation « Procédures de communication », l'évaluateur s'assure que l'entreprise utilise des formulaires en adéquation avec ceux contenus dans le document d'exploitation.

Dispositions complémentaires :

Au-delà de ces vérifications, l'évaluateur prendra en compte, notamment dans le cadre des dossiers de renouvellements, les résultats passés (événements, audits) de l'entreprise pour affiner son échantillonnage.

La procédure de l'EPSF pourra être affinée au fil du temps, au vu du retour d'expérience global des EF, des difficultés rencontrées par celles-ci à bien respecter telle ou telle disposition des règles nationales etc.

La robustesse des processus décrits sera vérifiée, pendant la durée de validité du CSU, lors des contrôles en complément de l'évaluation des règles nationales.

6. Définition des règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU traitées par l'EPSF

6.1. Objet

Le présent chapitre explique les dispositions établies par le [règlement \(UE\) 2018/763](#) et intervient en complément du guide de l'Agence « Introduction d'une demande pour la délivrance de certificats de sécurité uniques – Guide à l'intention des demandeurs » pour ce qui concerne les règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU à l'EPSF. Il détaille le processus de traitement d'une demande de CSU limité à la France.

Pour rappel, lorsque le domaine d'exploitation prévu d'une EF est :

- **international** (domaine d'exploitation s'étendant sur les réseaux de plusieurs États membres) : l'OCS est obligatoirement l'Agence [la demande est évaluée par l'Agence pour le SGS, et par la ou les ANS concernée(s) pour le respect des règles nationales (EPSF en France)] ;
- **national** (domaine d'exploitation limité au réseau d'un seul Etat membre + éventuellement sections frontières) : l'OCS est, au choix du demandeur, soit l'Agence, soit l'ANS concernée par le domaine d'exploitation (EPSF en France).

Pour les demandes faites à l'Agence, les exigences européennes sont évaluées par l'Agence et le respect des règles nationales françaises par l'EPSF.

Pour les demandes faites à l'EPSF, les exigences européennes et le respect des règles nationales françaises sont évalués en totalité par l'EPSF.

Pour rappel également, lorsque le domaine d'exploitation est situé en France, celui-ci peut s'étendre jusqu'aux points frontières des pays limitrophes^(*), et est néanmoins considéré comme un dossier national.

(*) Le point 11 de l'article 3 du [règlement \(UE\) 2018/763](#) indique :

« Lorsque le demandeur indique dans sa demande qu'il prévoit d'opérer vers des gares situées dans des États membres voisins dont le réseau présente des caractéristiques et des règles d'exploitation similaires, ces gares étant proches de la frontière, le certificat de sécurité unique est valable également jusqu'à ces gares sans qu'une extension du domaine d'exploitation soit nécessaire, après consultation des autorités nationales de sécurité des États membres voisins par l'organisme de certification de sécurité. Les autorités nationales de sécurité des États membres concernés confirment à l'organisme de certification de sécurité que les règles nationales notifiées pertinentes et les obligations relatives aux accords transfrontaliers concernés sont respectées avant qu'il ne délivre le certificat de sécurité unique. »

À ce jour, en France, [l'arrêté au 14 avril 2008](#) relatif au certificat de sécurité requis en matière ferroviaire présente, à son annexe 3, la liste des sections frontières. Cette notion n'a été rendue européenne que dans le cadre du 4^e paquet ferroviaire. Il est donc nécessaire que les accords avec les pays limitrophes définissent, dans un premier temps, ce que sont ces sections. L'EPSF a pris contact avec les pays concernés et les négociations sont en cours. Dans l'attente, une entreprise souhaitant user du bénéfice

de ce mécanisme peut s'adresser à l'EPSF, et à défaut d'accord, l'EPSF recherchera un accord au cas par cas avec l'ANS concernée.

L'annexe [3](#) du présent guide donne la liste des accords de coopération en matière de sécurité et d'interopérabilité des activités ferroviaires sur les sections frontalières signés à ce jour entre l'EPSF et les ANS des Etats membres limitrophes.

Lorsque l'EPSF est organisme de certification de sécurité, il demande l'avis à l'ANS voisine sur le respect des règles nationales couvrant la section frontière de l'Etat membre limitrophe par le demandeur.

6.2. Étapes du processus de demande

6.2.1. Consultation préalable

La consultation préalable est une étape facultative mais officielle précédant la demande d'une EF pour l'obtention de son CSU à laquelle, en application du [règlement \(UE\) 2018/763](#), tant l'EPSF que l'Agence sont tenus de répondre.

Ainsi, l'EPSF, lorsqu'il est l'OCS qui va délivrer le CSU, invite toute EF à l'informer le plus tôt possible d'une potentielle demande pour évaluer l'opportunité de déclencher cette phase de consultation préalable.

Aucun délai de saisine n'est prévu, mais il est vivement conseillé de solliciter l'EPSF suffisamment en amont, pour permettre un temps d'échange suffisant avant le dépôt de la demande officielle, notamment en prenant contact via le site internet <https://www.securite-ferroviaire.fr/nous-contacter>.

La consultation préalable est très vivement recommandée :

- pour toute nouvelle demande de CSU. Sont notamment concernées les futures EF proposant un service de transport de voyageurs, qui vont se multiplier avec l'ouverture à la concurrence de ce type de trafic ;
- pour toute mise à jour du CSU d'ampleur (exemple : une EF fret qui étend ses services au transport de voyageurs).

La phase de consultation préalable permet à l'EPSF d'accompagner l'EF, en lui donnant si besoin des recommandations (sans basculer dans le conseil), des premières tendances sur la complétude et l'évaluation de son dossier, en l'alertant sur des points d'attention particuliers (FOH, vérification de la compatibilité, moyens, etc.) et en répondant à ses différentes questions.

Cette phase, dont la durée n'est pas limitée, offre le temps suffisant souhaité par le demandeur pour constituer et consolider son dossier, ainsi que pour accroître la qualité et la robustesse de son SGS, avec lequel l'EPSF commence immédiatement à se familiariser.

Les échanges entre l'EPSF et le demandeur permettent de se caler sur la façon concrète de procéder : durée précise de la période de consultation préalable, documents remis, formalisation ou non de commentaires.

Concrètement, le demandeur sollicite la consultation préalable auprès de l'EPSF en soumettant officiellement, via l'OSS, les informations appelées par les points 1 à 6 de l'annexe I du [règlement \(UE\) 2018/763](#) :

1. Type de demande (nouvelle demande, renouvellement, etc.) ;
2. Type d'exploitation demandé (transport de fret ou de voyageurs, etc.) ;
3. Opérations de transport ferroviaire (date de démarrage des services, domaine d'exploitation, etc.) ;
4. Choix de l'organisme de certification (EPSF pour le cas exposé ici) ;
5. Renseignements concernant l'entreprise ferroviaire ;
6. Coordonnées de la personne de contact au sein de l'entreprise ferroviaire ;

ainsi que les éléments déjà disponibles de son dossier.

Le demandeur précise également dès ce stade, via le formulaire de demande de l'OSS, s'il souhaite être évalué :

- pour une ou plusieurs fonction de maintenance internalisées en tant qu'entité en charge de l'entretien (ECE) et pour ses propres véhicules uniquement
- pour être reconnu en tant qu'organisme de formation interne, et pour ses propres personnels uniquement.

Ainsi, le manuel du SGS, des procédures de haut niveau, les tables de correspondance relatives au respect des critères d'évaluation des SGS définis par le [règlement \(UE\) 2018/762](#), des éléments permettant de s'assurer du respect des règles nationales etc. peuvent être fournis via l'OSS, en version définitive ou en version projet (à condition qu'elle soit suffisamment avancée).

La direction des Autorisations de l'EPSF échange avec le demandeur sur la nature et le contenu des documents déposés dans l'OSS, en vue de préparer au mieux l'évaluation de la demande officielle.

L'EPSF répond à toutes les interrogations du demandeur, notamment concernant les étapes du processus d'instruction, les modalités de la prise de décision etc. Cette phase permet de se familiariser avec le SGS du demandeur.

La phase de consultation préalable se termine dès l'instant où le demandeur décide qu'il est prêt à déposer une demande officielle.

6.2.2. Réception de la demande

Après une éventuelle phase de consultation préalable (cf. ci-dessus), une EF souhaitant obtenir un CSU, formalise sa demande officielle via l'OSS, de préférence au moins 6 mois¹ avant:

- la date prévue pour l'entrée en exploitation de toute nouvelle ligne ferroviaire ;
- la date prévue pour l'entrée en exploitation d'une ligne ferroviaire dans des conditions autres que celles prévues dans le CSU en cours de validité, à la suite d'une modification substantielle du type, de l'étendue ou du domaine d'exploitation ;
- la date d'expiration du CSU, soit la date limite de son CSU.

¹ Ce délai vise à limiter les risques pour le demandeur (incomplétude, prolongation du délai d'instruction, etc.)

Il est vivement recommandé de se concerter avec l'EPSF en vue d'établir la date précise du dépôt du dossier, de manière à tenir compte des contraintes d'agenda de chacun (congés d'été, etc.).

Si l'EF a initialement sollicité l'EPSF pour une consultation préalable, elle peut décider de reporter les éléments transmis dans le cadre de cette consultation en éléments de dossier de la demande officielle. L'EF complète sa demande des documents éventuellement manquants.

Si l'EF n'a pas initialement sollicité l'EPSF, elle fournit les informations citées au paragraphe précédent, accompagnées des documents constitutifs du dossier.

Dans tous les cas, l'EF dépose dans l'OSS (partie dédiée au « dossier ») les documents attestant qu'elle :

- a établi son système de gestion de la sécurité et respecte les exigences définies dans les spécifications techniques d'interopérabilité (STI) applicables, les méthodes de sécurité communes (MSC), les objectifs de sécurité communs (OSC) et dans d'autres dispositions législatives pertinentes ;
- respecte les exigences énoncées dans les règles nationales françaises notifiées.

Comme le permet l'article 5-1 b) du [règlement \(UE\) 2018/763](#), **le dossier doit être transmis en français.**

L'OSS génère un accusé de réception automatique lorsque le demandeur valide le dépôt de son dossier. La date de réception de la demande par l'EPSF est fixée au premier jour ouvré suivant la date de l'accusé de réception. Le processus d'évaluation (contrôle initial et évaluation détaillée) court à partir de cette date. Afin d'être en conformité avec l'article R. 112-5 du Code des relations entre le public et l'administration, l'EPSF complète l'accusé de réception automatique généré par l'OSS par un accusé de réception transmis par voie postale.

L'EPSF affecte une équipe d'évaluation pour l'instruction de la demande, constituée d'un instructeur aidé par un ou plusieurs contributeurs. Les membres de l'équipe d'évaluation et leurs coordonnées sont visibles par le demandeur dans l'OSS via l'onglet « contact ». Cette équipe d'évaluation a accès aux pièces du dossier et dispose d'informations communes relatives à l'avancement du projet.

6.2.3. Renouvellement et/ou mise à jour du CSU

Une demande de renouvellement et/ou de mise à jour de CSU est, en termes de contenu, adaptée aux éléments nouveaux et/ou mis à jour par rapport à la précédente demande, c'est-à-dire qu'ils doivent être clairement mis en évidence dans le dossier (surlignement des éléments modifiés, utilisation de la fonction « suivi des modifications » des logiciels de traitement de texte etc.).

Néanmoins, un dossier de renouvellement et/ou de mise à jour doit correspondre à la dernière version mise à jour du SGS de l'EF, ainsi que des documents déclinant les règles nationales notifiées. C'est pourquoi le demandeur veillera à systématiquement transmettre la totalité de son dossier et ne se limitera pas aux documents nouveaux et/ou mis à jour.

L'équipe d'évaluation tient compte des résultats d'audits et inspections réalisés au cours des années précédant la demande de renouvellement et/ou de mise à jour, ceci afin de cibler les faiblesses ou éléments particuliers à vérifier lors de l'instruction. L'équipe d'évaluation tient également compte des préoccupations résiduelles, c'est-à-dire des problèmes mineurs non traités lors de la précédente instruction et ayant été reportés sur la surveillance des activités de l'entreprise par la direction des contrôles l'EPSF. La direction des Autorisations s'assure alors que ces préoccupations résiduelles sont traitées par le demandeur et qu'elles peuvent donc être closes à l'issue de l'instruction de la demande de renouvellement et/ou de mise à jour.

Points particuliers liés au renouvellement

Lorsqu'un CSU arrive à échéance au plus tard tous les 5 ans, l'EF informe l'EPSF au moins 8 mois avant la date d'échéance si elle souhaite le renouveler². L'EF est elle-même responsable de la continuité de sa certification et il lui appartient de veiller à entreprendre les démarches dans des délais suffisamment anticipés.

Points particuliers liés à la mise à jour

Une EF peut demander la révision de son CSU durant sa période de validité, à tout moment à l'EPSF. Cette demande de mise à jour intervient, par exemple, dans le cas de changements substantiels apportés au type, à l'étendue ou l'extension du domaine d'exploitation de ses activités ferroviaires.

L'EPSF peut apporter son éclairage à l'EF afin de déterminer si les changements envisagés constituent une modification substantielle ou non du CSU.

À titre indicatif, les changements suivants peuvent être considérés comme substantiels :

- la modification de types de services (fret avec ou sans marchandises dangereuses, passagers avec ou sans grande vitesse) ;
- l'introduction dans son champ d'une nouvelle ligne du réseau ferroviaire (extension du domaine d'exploitation) ;
- l'introduction dans son champ d'une nouvelle tâche essentielle pour la sécurité ;
- l'introduction dans son champ d'un nouveau type de circulation ne relevant pas d'une catégorie prédéterminée de trains ;
- une modification de l'organisation de la production ayant un impact majeur sur la gestion de la sécurité.

Aucune modification ne peut être mise en œuvre par le demandeur avant l'acceptation de la modification du CSU par l'EPSF.

Une mise à jour du CSU ne donne pas lieu à la prorogation de sa durée de validité.

6.2.4. Contrôle initial du dossier

L'instructeur principal en charge du traitement de la demande de CSU, dispose au maximum d'1 mois à compter de la réception de la demande pour vérifier la complétude administrative du dossier, mais

² Ce délai s'explique notamment pour planifier les activités de l'EPSF.

aussi pour juger de la pertinence, de la cohérence et du caractère compréhensible des éléments transmis via l'OSS. Les critères d'évaluation sont les suivants :

- le demandeur a fourni les informations de base, en particulier les documents appelés par l'annexe I du [règlement \(UE\) 2018/763](#) ;
- le dossier de demande présente une structure et des renvois internes permettant d'évaluer correctement sa conformité avec les exigences du système de gestion de la sécurité et les règles nationales applicables ;
- le dossier de demande est pertinent, cohérent et compréhensible (qualité de la rédaction et éventuelles traductions). Si l'instructeur principal juge qu'il ne l'est pas, le dossier est considéré comme incomplet et l'instructeur principal en demande une version améliorée.

L'instructeur notifie au demandeur, par courrier transmis par voie postale et via l'OSS, la complétude ou l'incomplétude de son dossier.

Si le dossier ne comporte pas toutes les pièces attendues, l'instructeur principal convient avec le demandeur d'un délai pour transmettre les pièces manquantes. Celles-ci sont réclamées via l'OSS :

- si le demandeur fournit ces pièces dans le délai imparti, un avis de complétude lui est transmis par voie postale et dans l'OSS ;
- à défaut, un avis d'incomplétude est envoyé au demandeur par les mêmes moyens.

En cas d'incomplétude, l'avis d'incomplétude mentionne le délai imparti pour communiquer les pièces attendues. Si le demandeur ne communique pas les éléments demandés dans le temps imparti, l'instructeur principal peut décider de revoir le délai initialement fixé ou de rejeter la demande de CSU.

Points particuliers liés aux renouvellements et/ou mises à jour :

Le dossier comprend la situation actuelle de l'EF par rapport à la mise en œuvre d'éventuels plans d'action visant à résoudre des non-conformités détectées lors de la surveillance exercée par la direction des contrôles de l'EPSF, ainsi que des préoccupations résiduelles issues de l'instruction précédente.

6.2.5. Évaluation détaillée du dossier de demande

L'évaluation détaillée de la demande de CSU démarre à la date de notification de la complétude du dossier et dure en principe au maximum 3 mois et 2 semaines.

Néanmoins, certains dossiers peuvent, si cela est demandé par l'entreprise et dûment justifié, être traités dans des délais inférieurs, sous réserve de la qualité et de l'exhaustivité du dossier déposé. Un accord formel de l'EPSF pour la réduction du délai est cependant indispensable, et l'établissement en est seul juge. Un retard ou une négligence de l'EF ne peuvent en aucun cas justifier une réduction de délai.

L'instructeur de l'EPSF transmet ses remarques et commentaires au demandeur de la manière suivante :

a. Dans un premier temps via un tableau de commentaires adressé par courriel. Ceci permet de « défricher » le travail d'évaluation et de traiter un maximum de points ouverts pouvant correspondre aux types suivants :

- « Type 1 » : questions qui nécessitent une réponse du demandeur afin de mieux comprendre le dossier de demande ;
- « Type 2 » : questions susceptibles d'entraîner une modification du dossier de demande ou une action mineure de la part du demandeur ; l'action à exécuter est laissée à l'appréciation du demandeur et ne doit pas empêcher la délivrance du certificat de sécurité unique ;
- « Type 3 » : questions qui nécessitent une action de la part du demandeur dont l'accomplissement peut être repoussé à une date ultérieure à l'octroi du certificat de sécurité unique ; l'action visant à résoudre la question est proposée par le demandeur et est approuvée par la partie qui a soulevé la question ;
- « Type 4 » : questions qui nécessitent une modification du dossier de demande ou une action spécifique de la part du demandeur ; le certificat de sécurité unique n'est pas octroyé sauf si la question est résolue, ou si des restrictions ou des conditions d'utilisation tenant compte de la question sont incluses dans le certificat ; toute action visant à résoudre la question est proposée par le demandeur et est approuvée par la partie qui a soulevé la question.

b. Dans un deuxième temps via l'OSS, qui reprend uniquement les commentaires de type 3 et 4, de manière individuelle, et lorsque leur classification est établie après analyses et échanges suffisants.

En fonction des réponses apportées par le demandeur, soit via le tableau de commentaires, soit via l'OSS, l'équipe d'évaluation de l'EPSF décide si le point ayant donné lieu à un commentaire, reste ouvert, (en reclassifiant le type si nécessaire), ou s'il peut être clos.

Le demandeur doit être réactif pour la fourniture des réponses attendues, la pratique ayant montré que de multiples échanges sont souvent nécessaires avant de pouvoir clore la totalité des questions posées. Le délai de réponse peut être convenu entre l'instructeur principal et le demandeur, dès lors que ce délai demeure raisonnable et compatible avec les contraintes de l'évaluation.

Les échanges entre l'équipe d'évaluation de l'EPSF et le demandeur doivent être les plus fluides possibles. Ils peuvent comporter notamment l'organisation « informelle » de réunions, de points téléphoniques, etc. permettant de comprendre et de clore les commentaires.

L'équipe d'évaluation de l'EPSF peut également décider, dans le cadre de son évaluation détaillée, d'effectuer des visites, des inspections ou des audits sur les sites de l'EF. Ces contrôles sont décidés notamment sur la base des types de points ouverts soulevés lors de l'instruction, de difficultés particulières du demandeur à répondre aux sollicitations de l'EPSF (délai et/ou qualité des réponses), de doutes concernant les moyens humains et techniques de l'entreprise par rapport au contenu de son dossier et des éléments issus du retour d'expérience de l'EPSF sur l'EF dans le cas d'un renouvellement de CSU.

L'équipe d'évaluation de l'EPSF fixe avec le demandeur la durée et les objectifs des audits, inspections ou visites et se fait assister de la direction des contrôles pour sa réalisation. Lors du contrôle, l'EPSF collecte les éléments factuels permettant de répondre à des points soulevés en instruction et/ou de créer éventuellement de nouveaux points à traiter et/ou d'établir un rapport.

À l'issue de la phase de l'évaluation détaillée :

- S'il subsiste des points ouverts de type 3, alors ces points peuvent, d'un commun accord entre l'équipe d'évaluation de l'EPSF et le demandeur, constituer des « préoccupations résiduelles à surveiller ». Cela signifie que le demandeur pourra résoudre le point ouvert après que le CSU lui a été délivré, et qu'il apporte la preuve de son action à l'EPSF en cours de validité de l'autorisation.

L'EPSF peut également décider, compte tenu du nombre de préoccupations résiduelles restantes, de limiter la durée de l'autorisation (délivrance pour 1 an et demi au lieu de 5 ans par exemple).

- S'il subsiste des points ouverts de type 4 (point bloquant), ou si la somme des points ouverts de type 1, 2 ou 3 peut être assimilée à des commentaires de type 4, alors l'autorisation ne peut pas être délivrée. Dans ce cas, l'EPSF peut :
 - décider de proroger le délai théorique de l'instruction, et convient d'un commun accord avec le demandeur, d'un délai suffisant pour résoudre le ou les point(s) bloquant(s) ;
 - décider d'appliquer des restrictions ou conditions d'utilisation au CSU (exclusion de certains types de service, comme le transport de marchandises dangereuses par exemple) ;
 - décider, après préavis du demandeur, de rejeter la demande.

Il peut être décidé d'une durée de validité d'un CSU inférieure à cinq ans, si une période plus courte est nécessaire pour garantir un contrôle effectif des risques pour la sécurité des opérations ferroviaires.

6.2.6. Décision de refus de délivrance de CSU

Si la conclusion de l'évaluation conduit l'EPSF à refuser la délivrance du CSU, le demandeur, après avoir été préavisé, est averti via l'OSS et par courrier transmis par voie postale de la décision négative. Cette décision est justifiée et accompagnée des procédures de réexamen et d'appel telles que prévues par les textes (voir § 6.2.8.).

6.2.7. Décision de délivrance de CSU

Si la conclusion de l'évaluation conduit l'EPSF à accepter la délivrance du CSU, le demandeur est informé via l'OSS et par courrier transmis par voie postale, de la décision positive. Cette décision est accompagnée d'une lettre, du formulaire européen de CSU et éventuellement d'une annexe qui reprend les différentes lignes sur lesquelles l'EF est autorisée à circuler.

6.2.8. Demande de révision du demandeur sur la décision négative de l'EPSF

Dans les cas :

- d'une décision négative de l'EPSF de délivrer le CSU ;
- de l'exclusion d'une partie du réseau ;

- de la délivrance du CSU accompagnée de restrictions ou de conditions d'utilisation autres que celles sollicitées par le demandeur ;
- celui-ci dispose d'un mois pour solliciter la révision de cette décision.

Le demandeur saisit sa demande dans l'OSS et l'accompagne de tous les justificatifs ou éléments qui selon lui n'ont pas été suffisamment pris en considération par l'équipe d'évaluation de l'EPSF. Ces éléments ne doivent pas être nouveaux par rapport à ceux déjà transmis dans le cadre de l'instruction de la demande de CSU.

L'EPSF dispose alors de deux mois pour confirmer sa décision ou adapter la décision initiale selon les mêmes conditions exposées aux points 4.2.6 et 4.2.7.

Si à l'issue de la révision, la décision de l'EPSF est toujours négative, le demandeur peut saisir le tribunal administratif d'Amiens, pour exercer un recours contentieux.

6.2.9. Le coût de l'instruction

L'instruction des demandes initiales, de modification et de renouvellement de certificat de sécurité unique est soumise à redevance.

Le taux horaire de cette redevance est fixé par le conseil d'administration de l'EPSF. La décision correspondante est disponible au lien suivant :

6.2.10. Décision « Redevances »

À l'issue de l'instruction, l'EPSF émet l'avis des sommes à payer pour la redevance due pour l'instruction de la demande. Cette redevance est égale au nombre d'heures d'instruction multiplié par le taux horaire.

C'est l'instruction de la demande de certificat de sécurité unique qui est soumise à redevance. Par conséquent, cette redevance est due par le demandeur même en cas de refus de délivrer ce certificat.

7. Définition des règles de procédure applicables pour les demandes de CSU traitées par l'Agence, ou par une ANS voisine dans le cas des sections frontières

7.1. Objet

Le présent chapitre explique les dispositions établies par le [règlement \(UE\) 2018/763](#) et intervient en complément du guide de l'Agence « Introduction d'une demande pour la délivrance de certificats de sécurité uniques – Guide à l'intention des demandeurs » pour ce qui concerne les règles de procédure applicables pour les demandes de CSU traitées par l'Agence, ou par une ANS voisine dans le cas des sections frontières.

Pour rappel, lorsque le domaine d'exploitation prévu d'une EF est :

- **international** : l'OCS est obligatoirement l'Agence [la demande est évaluée par l'Agence pour le SGS, et par les ANS concernées pour le respect des règles nationales] ;
- **national** : l'OCS est, au choix du demandeur, soit l'Agence, soit l'ANS concernée par le domaine d'exploitation.

Ainsi, dès l'instant où l'EPSF n'est pas désigné en tant qu'OCS pour la délivrance d'un CSU, mais concerné par le domaine d'exploitation (international incluant la France ou national d'un pays limitrophe incluant une ou plusieurs gares frontières françaises), son avis lui est demandé sur le respect par le demandeur des règles nationales françaises.

7.2. Étapes du processus de demande

7.2.1. Consultation préalable

La consultation préalable est une étape facultative mais officielle précédant la demande d'une EF pour l'obtention de son CSU à laquelle, en application du [règlement \(UE\) 2018/763](#), tant l'Agence que toutes les ANS concernées sont tenues de répondre.

Aucun délai de saisine n'est prévu, mais il est vivement conseillé de solliciter l'Agence et/ou les ANS concernées suffisamment en amont, pour permettre un temps d'échange suffisant avant le dépôt de la demande officielle.

La consultation préalable est très vivement recommandée :

- pour toute nouvelle demande de CSU. Sont notamment concernées les futures EF proposant un service de transport de voyageurs, qui vont se multiplier avec l'ouverture à la concurrence de ce type de trafic ;
- pour toute mise à jour du CSU d'ampleur (exemple : une EF fret qui étend ses services au transport de voyageurs).

La phase de consultation préalable permet à l'Agence et/ou aux ANS concernées d'accompagner l'EF, en lui donnant si besoin des recommandations (sans basculer dans le conseil), des premières tendances sur la complétude et l'évaluation de son dossier, en l'alertant sur des points d'attention

particuliers (FOH, vérification de la compatibilité, moyens, etc.) et en répondant à ses différentes questions.

Cette phase, dont la durée n'est pas limitée, offre le temps suffisant souhaité par l'EF pour constituer et consolider son dossier, ainsi que pour accroître la qualité et la robustesse de son SGS, avec lequel l'Agence ou l'ANS concernée commence immédiatement à se familiariser.

Les échanges entre l'Agence et/ou les ANS concernées et le demandeur permettent de se caler sur la façon concrète de procéder : durée précise de la période de consultation préalable, documents remis, formalisation ou non de commentaires.

Concrètement, le demandeur sollicite la consultation préalable auprès de l'Agence et/ou les ANS concernées en soumettant via l'OSS, les informations appelées par les points 1 à 6 de l'annexe I du [règlement \(UE\) 2018/763](#) :

1. Type de demande (nouvelle demande, renouvellement, etc.) ;
 2. Type d'exploitation demandé (transport de fret ou de voyageur, etc.) ;
 3. Opérations de transport ferroviaire (date de démarrage des services, domaine d'exploitation, etc.) ;
 4. Choix de l'organisme de certification (EPSF pour le cas exposé ici) ;
 5. Renseignements concernant l'entreprise ferroviaire ;
 6. Coordonnées de la personne de contact au sein de l'entreprise ferroviaire ;
- ainsi que les éléments déjà disponibles de son dossier.

Le demandeur précise également dès ce stade, via le formulaire de demande de l'OSS, s'il souhaite être évalué :

- pour une ou plusieurs fonction de maintenance internalisées en tant qu'ECE et pour ses propres véhicules uniquement
- pour être reconnu en tant qu'organisme de formation interne, et pour ses propres personnels uniquement.

L'EF enregistre les premiers éléments du dossier selon la forme imposée par l'OSS, en remplissant en particulier les tables de correspondance relatives au respect des critères d'évaluation du SGS (selon règlement (UE) 2018/762) ainsi que, sur la base d'une simple recommandation de l'EPSF, des règles nationales notifiées.

La phase de consultation préalable se termine dès l'instant où le demandeur décide qu'il est prêt à déposer une demande officielle.

7.2.2. Réception de la demande

Après une éventuelle phase de consultation préalable (cf. ci-dessus), une EF souhaitant obtenir un CSU, formalise sa demande officielle via l'OSS, de préférence au moins 6 mois³ avant :

- la date prévue pour l'entrée en exploitation de toute nouvelle ligne ferroviaire ;
- la date prévue pour l'entrée en exploitation d'une ligne ferroviaire dans des conditions autres que celles prévues dans le CSU en cours de validité, à la suite d'une modification substantielle du type, de l'étendue ou du domaine d'exploitation ;
- la date d'expiration du CSU, soit la date limite de son CSU.

³ Ce délai vise à limiter les risques pour le demandeur (incomplétude, prolongation du délai d'instruction...)

Il est vivement recommandé de se concerter avec l'Agence et/ou les ANS concernées en vue d'établir la date précise du dépôt du dossier, de manière à tenir compte des contraintes d'agenda de chacun (congrés d'été, etc.).

L'EF dépose dans l'OSS (partie dédiée au « dossier ») les documents attestant qu'elle :

- a établi son système de gestion de la sécurité et respecte les exigences définies dans les STI applicables, les MSC, les OSC et dans d'autres dispositions législatives pertinentes ;
- respecte les exigences énoncées dans les règles nationales françaises notifiées.

Comme le permet l'article 5-1 b) du règlement (UE) 2018/763, le dossier relatif à la partie française doit être transmis en français.

L'OSS génère un accusé de réception automatique lorsque le demandeur valide le dépôt de son dossier. La date de réception de la demande par l'Agence et/ou les ANS concernées est fixée au premier jour ouvré suivant la date de l'accusé de réception. Le processus d'évaluation (contrôle initial et évaluation détaillée) court à partir de cette date.

L'Agence et/ou les ANS concernées affectent une équipe d'évaluation. pour l'instruction de la demande, constituée d'un instructeur aidé par un ou plusieurs contributeurs. Les membres de l'équipe d'évaluation et leurs coordonnées sont visibles par le demandeur dans l'OSS via l'onglet « contact ». Cette équipe d'évaluation a accès aux pièces du dossier et dispose d'informations communes relatives à l'avancement du projet.

7.2.3. Renouvellement et/ou modification du CSU

Une demande de renouvellement et/ou de modification de CSU est, en termes de contenu, adaptée aux éléments nouveaux et/ou modifiés par rapport à la précédente demande, c'est-à-dire qu'ils doivent être clairement mis en évidence dans le dossier (surlignement des éléments modifiés, utilisation de la fonction « suivi des modifications » des logiciels de traitement de texte etc.).

Néanmoins, un dossier de renouvellement et/ou de modification doit correspondre à la dernière version mise à jour des documents déclinant les règles nationales notifiées. C'est pourquoi le demandeur veillera à systématiquement transmettre la totalité de son dossier et ne se limitera pas aux documents nouveaux et/ou modifiés.

L'équipe d'évaluation tient compte des résultats d'audits et inspections réalisés au cours des années précédant la demande de renouvellement et/ou de modification, ceci afin de cibler les faiblesses ou éléments particuliers à vérifier lors de l'instruction. L'équipe d'évaluation tient également compte des préoccupations résiduelles, c'est-à-dire des points ouverts non traités lors de la précédente instruction et ayant été reportés sur la surveillance des activités de l'entreprise par la direction des contrôles l'EPSF. La direction des autorisations s'assure alors que ces préoccupations résiduelles sont traitées par le demandeur et qu'elles peuvent donc être clôturées à l'issue de l'instruction de la demande de renouvellement et/ou de modification.

7.2.4. Contrôle initial du dossier

L'équipe d'évaluation de l'Agence et/ou des ANS concernées en charge du traitement de la demande de CSU, dispose au maximum d'1 mois à compter de la réception de la demande pour vérifier la complétude administrative du dossier, mais aussi pour juger de la pertinence, de la cohérence et du caractère compréhensible des éléments transmis via l'OSS. Les critères d'évaluation sont les suivants :

- le demandeur a fourni les informations de base, en particulier les documents appelés par l'annexe I du [règlement \(UE\) 2018/763](#) ;
- le dossier de demande présente une structure et des renvois internes permettant d'évaluer correctement sa conformité avec les exigences du système de gestion de la sécurité et les règles nationales applicables ;
- le dossier de demande est pertinent, cohérent et compréhensible (qualité de la rédaction et éventuelles traductions). Si l'instructeur principal juge qu'il ne l'est pas, le dossier est considéré comme incomplet et l'instructeur principal en demande une version améliorée.

Points particuliers liés aux renouvellements et/ou modifications

Le dossier comprend la situation actuelle de l'EF par rapport à la mise en œuvre d'éventuels plans d'action visant à résoudre des non-conformités détectées lors de la surveillance exercée par la direction des contrôles de l'EPSF, ainsi que des préoccupations résiduelles issues de l'instruction précédente.

L'équipe d'évaluation notifie à l'EF, via l'OSS, la complétude ou l'incomplétude de son dossier.

Si le dossier ne comporte pas toutes les pièces attendues, l'équipe d'évaluation convient avec l'EF d'un délai pour transmettre les pièces manquantes. Celles-ci sont réclamées via l'OSS :

- si l'EF fournit ces pièces dans le délai imparti, un avis de complétude lui est transmis dans l'OSS ;
- à défaut, un avis d'incomplétude est envoyé au demandeur par les mêmes moyens.

En cas d'incomplétude, l'avis d'incomplétude mentionne le délai imparti pour communiquer les pièces attendues. Si le demandeur ne communique pas les éléments demandés dans le temps imparti, l'Agence et/ou l'ANS concernée peut décider de revoir le délai initialement fixé ou de rejeter la demande de CSU.

Cas particulier des demandes de sections frontalières

Pour le cas des sections frontalières, conformément aux modalités prévues par l'accord de coopération entre l'EPSF et l'ANS de l'autre Etat membre concerné, le demandeur doit se mettre en relation avec l'EPSF qui lui communiquera directement la liste des pièces attendues. En l'absence éventuelle d'accord de coopération entre l'EPSF et l'ANS de l'autre Etat membre concerné, le demandeur se met aussi directement en relation avec l'EPSF, pour un traitement au cas par cas de la demande.

[L'annexe 2](#) liste de manière indicative les [documents à fournir au titre de l'examen de la conformité aux règles nationales dans le cadre d'une demande de CSU de type « section frontière »](#).

7.2.5. Évaluation détaillée du dossier de demande

L'évaluation détaillée de la demande de CSU démarre à la date de notification de la complétude du dossier et dure en principe au maximum 4 mois.

Néanmoins, certains dossiers peuvent, si cela est demandé par l'EF et dûment justifié, être traités dans des délais inférieurs, sous réserve de la qualité et de l'exhaustivité du dossier déposé. Un accord formel de l'Agence et/ou les ANS concernées pour la réduction du délai est cependant indispensable, et l'établissement en est seul juge. Un retard ou une négligence de l'EF ne peuvent en aucun cas justifier une réduction de délai.

L'équipe d'évaluation de l'Agence et/ou les ANS concernées transmet ses remarques et commentaires au demandeur via l'OSS.

Pour ce qui concerne la partie française uniquement, les commentaires sont transmis de la manière suivante :

a. Dans un premier temps via un tableau de commentaires adressé par courriel. Ceci permet de « défricher » le travail d'évaluation et de traiter un maximum de points ouverts pouvant correspondre aux types suivants :

- « Type 1 » : questions qui nécessitent une réponse du demandeur afin de mieux comprendre le dossier de demande ;
- « Type 2 » : questions susceptibles d'entraîner une modification du dossier de demande ou une action mineure de la part du demandeur ; l'action à exécuter est laissée à l'appréciation du demandeur et ne doit pas empêcher la délivrance du certificat de sécurité unique ;
- « Type 3 » : questions qui nécessitent une action de la part du demandeur dont l'accomplissement peut être repoussé à une date ultérieure à l'octroi du certificat de sécurité unique ; l'action visant à résoudre la question est proposée par le demandeur et est approuvée par la partie qui a soulevé la question ;
- « Type 4 » : questions qui nécessitent une modification du dossier de demande ou une action spécifique de la part du demandeur ; le certificat de sécurité unique n'est pas octroyé sauf si la question est résolue, ou si des restrictions ou des conditions d'utilisation tenant compte de la question sont incluses dans le certificat ; toute action visant à résoudre la question est proposée par le demandeur et est approuvée par la partie qui a soulevé la question.

b. Dans un deuxième temps via l'OSS, qui reprend uniquement les commentaires de type 3 et 4, de manière individuelle, et lorsque leur classification est établie après analyses et échanges suffisants.

En fonction des réponses apportées par l'EF, soit via le tableau de commentaires, soit via l'OSS, l'équipe d'évaluation de l'EPSF décide si le point ayant donné lieu à un commentaire, reste ouvert, (en reclassifiant le type si nécessaire), ou s'il peut être clôturé.

L'EF doit être réactive pour la fourniture des réponses attendues, la pratique ayant montré que de multiples échanges sont souvent nécessaires avant de pouvoir clôturer la totalité des questions posées.

Le délai de réponse peut être convenu entre l'Agence et/ou les ANS concernées, dès lors que ce délai demeure raisonnable et compatible avec les contraintes de l'évaluation.

Les échanges entre l'Agence et/ou les ANS concernées et le demandeur doivent être les plus fluides possibles. Ils peuvent comporter notamment l'organisation « informelle » de réunions, de points téléphoniques, etc... permettant de comprendre et de clôturer les commentaires.

L'équipe d'évaluation de l'Agence et/ou des ANS concernées peut également décider, **en coordination** dans le cadre de son évaluation détaillée, d'effectuer des visites, des inspections ou des audits sur les sites de l'EF. Ces contrôles sont décidés notamment sur la base des types de points ouverts soulevés lors de l'instruction, de difficultés particulières du demandeur à répondre aux sollicitations de l'équipe d'évaluation de l'Agence et/ou des ANS concernées (délai et/ou qualité des réponses), de doutes concernant les moyens humains et techniques de l'entreprise par rapport au contenu de son dossier et des éléments issus du retour d'expérience sur l'EF dans le cas d'un renouvellement de CSU.

L'équipe d'évaluation de l'Agence et/ou des ANS concernées se coordonne et fixe avec l'EF la durée et les objectifs des audits, inspections ou visites. Lors du contrôle, l'Agence et/ou les ANS concernées collectent les éléments factuels permettant de répondre à des points soulevés en instruction et/ou de créer éventuellement de nouveaux points à traiter et/ou d'établir un rapport.

À l'issue de la phase de l'évaluation détaillée :

- S'il subsiste des points ouverts de type 3, alors ces points peuvent, d'un commun accord entre l'équipe d'évaluation de l'Agence et/ou des ANS concernées et l'EF, constituer des « préoccupations résiduelles à surveiller ». Cela signifie que l'EF pourra résoudre le point ouvert après que le CSU lui a été délivré, et qu'il apporte la preuve de son action à l'Agence et/ou les ANS concernées en cours de validité de l'autorisation.

L'Agence ou l'ANS concernée peut également décider, compte tenu du nombre de préoccupations résiduelles restantes, de limiter la durée de l'autorisation (délivrance pour 1 an et demi au lieu de 5 ans par exemple).

- S'il subsiste des points ouverts de type 4 (point bloquant), ou si la somme des points ouverts de type 1, 2 ou 3 peut être assimilée à des commentaires de type 4, alors l'autorisation ne peut pas être délivrée. Dans ce cas, l'Agence ou l'ANS concernée peut :
 - décider de proroger le délai théorique de l'instruction, et convient d'un commun accord avec le demandeur, d'un délai suffisant pour résoudre le ou les point(s) bloquant(s) ;
 - décider d'appliquer des restrictions ou conditions d'utilisation au CSU (exclusion de certains types de service, comme le transport de marchandises dangereuses par exemple) ;
 - décider, après préavis du demandeur, de rejeter la demande.

Il peut être décidé d'une durée de validité d'un CSU inférieure à cinq ans, si une période plus courte est nécessaire pour garantir un contrôle effectif des risques pour la sécurité des opérations ferroviaires.

7.2.6. L'avis de l'EPSF sur l'aptitude du demandeur à respecter les règles nationales

L'instructeur principal élabore un projet de courrier d'avis d'évaluation que l'EPSF doit à l'Agence ou l'ANS concernée sur l'aptitude de l'EF à respecter les règles nationales.

Le courrier d'avis d'évaluation comporte notamment les informations suivantes :

- tous les critères sont remplis ou il reste des points en suspens ;
- il subsiste des préoccupations résiduelles ;
- d'éventuelles restrictions ou conditions d'utilisation sont à inclure dans le certificat de sécurité unique ;
- un suivi des non-conformités importantes relevées au cours de activités de supervision est à prévoir le cas échéant ;
- l'application correcte du processus d'évaluation de la sécurité ;
- le bilan de l'évaluation, y compris le résumé des conclusions.

L'Agence ou l'ANS concernée prend en considération le rapport d'évaluation et le courrier d'avis d'évaluation de l'EPSF saisi dans l'OSS. En cas de désaccord, une concertation a lieu entre l'Agence ou l'ANS concernée et l'EPSF en vue de parvenir à une conclusion mutuellement acceptable. En cas d'échec, l'Agence ou l'ANS concernée rend sa décision, sauf si l'autorité ou l'EPSF ont soumis la question à l'arbitrage de la chambre des recours prévu par l'article 55 du [règlement \(UE\) 2016/796](#).

7.2.7. Demande de recours

Voir guide de l'Agence « Introduction d'une demande pour la délivrance de certificats de sécurité uniques – Guide à l'intention des demandeurs »

7.2.8. Le coût de l'instruction

L'instruction des demandes initiales, de modification et de renouvellement de certificat de sécurité est soumise à redevance.

Le taux horaire de cette redevance est fixé par le conseil d'administration de l'EPSF. La décision correspondante est disponible au lien suivant :

7.2.9. Décision « Redevances »

À l'issue de l'instruction, l'EPSF émet l'avis des sommes à payer pour la redevance due pour l'instruction de la demande. Cette redevance est égale au nombre d'heures d'instruction multiplié par le taux horaire.

C'est l'instruction de la demande d'agrément qui est soumise à redevance. Par conséquent, cette redevance est due par le demandeur même en cas de refus de délivrer le certificat de sécurité.

Annexe 1

Liste indicative de documents à fournir au titre de l'examen de la conformité aux règles nationales dans le cadre d'une demande de CSU



Certaines de ces pièces sont communes avec celles demandées par l'Agence pour sa propre instruction. De même, lorsque l'EPSF est l'OCS, cette liste comprend une partie des pièces nécessaires à l'étude de l'ensemble du dossier. L'EPSF regarde dans ce cas l'ensemble des pièces relatives à la conformité aux règles européennes

1

Première demande

L'EF fournit les éléments suivants



L'entreprise

- Le numéro INSEE de l'entreprise.
- L'organigramme nominatif
- Les effectifs globaux de l'EF
- Les délégations de pouvoirs et/ou de signatures.



Le domaine d'exploitation et les activités

- La définition du domaine d'exploitation prévu :
 - tout le système ferroviaire tel que défini à l'article 1^{er} du décret n° 2019-525 ou non (dans ce cas, l'EF fournit la liste exhaustive des sections de ligne sur lesquelles elle circule) ;
 - les réseaux dont la gestion de la circulation est assurée par un gestionnaires de l'infrastructure autre que SNCF Réseau ;
 - la circulation ou non sur la partie française de la section internationale de la ligne Perpignan-Figueras.
- La liste de la gare ou des gares situées dans un (des) État(s) membre(s) voisin(s) dont le réseau présente des caractéristiques et des règles d'exploitation similaires (= gares frontières).
- La description de son activité : l'activité en lien avec l'autorisation doit apparaître clairement. Elle comprend les éléments qui permettent de déterminer l'étendue des services réalisés [= l'étendue

caractérisée par le nombre de passagers et/ou le volume de marchandises et par la taille estimée d'une entreprise ferroviaire en termes de nombre d'employés travaillant dans le secteur ferroviaire (à savoir une microentreprise, une petite, moyenne ou grande entreprise)].

- Le type d'exploitation demandé. L'EF doit préciser clairement si elle réalise dans le cadre de son CSU :
 - la circulation de matériels de travaux ;
 - la circulation de marchandises roulantes ;
 - des transports exceptionnels ;
 - des transports de marchandises dangereuses en précisant les classes de dangers ;
 - des activités d'entité en charge de l'entretien et, si oui, si elle est certifiée ou si elle demande à être reconnue en tant que telle pour assurer l'entretien de véhicules pour ses propres opérations au travers de l'obtention du CSU demandé.
- En cas de réalisation de transport de marchandises dangereuses : fournir les éléments sur le conseiller à la sécurité pour le transport de matières dangereuses (CSTMD) : certificat et lettre de mission (si extérieur à l'EF).



Le manuel du système de gestion de la sécurité



La gestion des risques

- Le processus d'identification et de gestion des événements de sécurité.
- Le registre des dangers.



La gestion des compétences

- La liste des différentes catégories de personnel affectées, pour l'exécution des services de transport ferroviaire à des tâches critiques pour la sécurité, en précisant celles de ces tâches qui leur sont confiées.
- Le processus de gestion des compétences qui décrit notamment le recrutement du personnel, la formation, l'adaptation au poste de travail, l'évaluation, l'habilitation et le suivi individuel.
- Un exemple de cahier des charges de formation des personnels affectés à ces tâches.
- L'information sur l'internalisation de la formation [aux tâches critiques pour la sécurité et/ou à la conduite des trains et/ou aux tâches de sécurité autres qu'essentielles (TSAE)] et en cas d'internalisation, les pièces afférentes (l'EF peut s'appuyer sur le [guide 003](#) de l'EPSF « Agrément des organismes de formation - Guide à l'usage des demandeurs »).

- L'information sur l'internalisation de l'évaluation des conducteurs de train et en cas d'internalisation, les pièces afférentes.
- Un exemple de fiche de suivi individuel des personnels affectés à ces tâches.
- Le cas échéant, un exemple de contrat pour sous-traiter ces tâches.



Les véhicules

- La liste des différents types de matériels roulants prévus.
- Le processus de vérification de la compatibilité du matériel roulant avec l'itinéraire.



La gestion documentaire

- La liste des règles nationales applicables par l'entreprise ferroviaire.
- Une table de correspondance entre les règles nationales applicables et les documents internes de l'entreprise qui les déclinent.
- Le processus de gestion documentaire qui explique notamment les modalités de la veille réglementaire, les principes de gestion de la documentation de sécurité.
- Un exemple de documentation opérationnelle à l'usage des personnels affectés à la préparation des trains de l'entreprise en un lieu spécifique (concernant l'ensemble des missions relatives à la sécurité, y compris celles réalisées par des sous-traitants, et en particulier l'aptitude au transport, la composition, le freinage, la vitesse limite, l'équipement et les vérifications avant circulation des trains, les manœuvres, la gestion des matières dangereuses éventuelles, la détection, le signalement et la prise en compte des avaries et non-conformités du matériel roulant et sa maintenance, ainsi que l'information des conducteurs et des agents chargés de la gestion des circulations).
- Un exemple de consigne locale opérationnelle (CLO).
- Un exemple de documentation opérationnelle à l'usage des conducteurs de l'entreprise (livret de procédures, livret matériel, livret ligne, fiche horaire et document d'information sur la composition, le freinage et les particularités éventuelles de chargement et de circulation du train).



Information et communication

- Le processus de gestion de l'information et de la communication.

- Les modalités d'élaboration du rapport annuel de sécurité.



Situations d'urgence

- Le processus de gestion des situations d'urgences.
- Le processus de description de la prise en compte des plans d'intervention et de sécurité (PIS).



Audit interne et retour d'expérience

- Le processus d'enquêtes internes et les interactions avec les autorités nationales.
- Le processus de retour d'expérience qui doit développer la phase d'analyse des événements de sécurité et notamment les mesures prises afin d'éviter le retour des événements de sécurité.

2

Renouvellement ou mise à jour

L'EF fournit les éléments suivants

- Le dossier initial mis à jour avec la description des modifications par rapport à ce dossier initial (surlignement des éléments modifiés, utilisation de la fonction « suivi des modifications » des logiciels de traitement de texte, etc.).
- Le plan d'action sécurité global.

Annexe 2

Liste indicative de documents à fournir au titre de l'examen de la conformité aux règles nationales dans le cadre d'une demande de CSU de type section frontière



Consigne opérationnelle d'exploitation de la section frontière

L'entreprise doit fournir sa propre consigne opérationnelle d'exploitation de la section frontière. Cette consigne devra contenir les éléments suivants.



Présentation générale de l'entreprise

Présentation du volume et du type de trafic, notamment :

- Voyageurs.
- Fret avec ou sans marchandises dangereuses. Si applicable les classes de marchandises dangereuses transportées ainsi que la déclaration aux autorités françaises de votre CSTMD en fournissant son certificat.
- Transport exceptionnel
- Marchandises roulantes
- Engins de travaux incorporés dans vos trains



Organigramme nominatif

Organigramme nominatif et décrire l'organisation opérationnelle mise en place pour assurer le service en indiquant :

- Les coordonnées du responsable opérationnel
- Identifier les évaluateurs, leurs compétences sur le site et le niveau de langue de ces derniers
- Nombre de conducteurs et leurs compétences en langue
- Liste des tâches liées à la préparation et l'accompagnement des trains et nombre d'agents en charge de ces tâches ainsi que leurs compétences en langue.



Formation - Évaluation - Suivi - Maintien des compétences

Processus de formation, d'évaluation, de suivi et de maintien des compétences sur la ligne, le site pour :

- les évaluateurs (au sens de l'arrêté conduite)
- les conducteurs
- les agents en charge des tâches de préparations et d'accompagnement des trains (équivalent à l'arrêté du 7 mai 2015)



Domaine opérationnel

- Processus opérationnel d'interface avec les contacts à prévenir en cas d'incident/accident
- Modalité de transmission des avis urgent/fiches Artic, consignes temporaires aux opérateurs
- Description et modalités de l'étude de la compatibilité du matériel
- Abonnement à la documentation d'exploitation du gestionnaire d'infrastructure et sa veille
- Identification de tâches confiées à un sous-traitant
- Déclaration de la composition des trains auprès du GI (Dinamic)
- Procédure/Processus de remontée des événements respectant l'arrêté du 4 janvier 2016



Documents et engagement à annexer à la consigne opérationnelle

- Lettre dans laquelle l'EF s'engage auprès de l'EPSF à respecter :
 - les articles pertinents du décret n° 2019-525 du 27 mai 2019 relatif à la sécurité et à l'interopérabilité du système ferroviaire et modifiant ou abrogeant certaines dispositions réglementaires ;
 - les règles techniques et d'entretien qu'il incombe au titulaire du certificat de sécurité d'appliquer aux véhicules qu'il utilise, indépendamment des obligations de maintenance qui relèvent des missions de l'entité chargée de l'entretien.
- Contrat/convention définissant la répartition des responsabilités lors des échanges de trains entre EF.
- Liste du matériel roulant (autorisation de mise sur le marché ou autre pour certains types de matériels plus anciens).
- Liste des décrets et arrêtés français à respecter par l'EF pour circuler sur cette section frontière.
- Liste de la documentation d'exploitation à respecter par l'EF pour circuler sur cette section frontière, y compris les consignes locales d'exploitation (CLE) applicables pour la gare frontière.
- Liste de la documentation établie par l'EF pour circuler sur cette section frontière :
 - Procédures internes dont CLO et documentation opérationnelle (ex : type mémento).
 - Processus du SGS appliqués sur la section frontière comprenant la prise en compte du PIS et des secours.

Annexe 3

Liste des accords coopération en matière de sécurité et d'interopérabilité des activités ferroviaires sur les sections frontières signés à ce jour entre l'EPSF et les ANS des pays limitrophes

	<p>Accord de coopération entre l'Agencia estatal de seguridad ferroviaria (AESF) du Royaume d'Espagne et l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF) de la République française</p> <p>https://www.seguridadferroviaria.es</p>
	<p>Accord de coopération entre l'Eisenbahn-Bundesamt (EBA) de la République fédérale d'Allemagne et l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF) de la République française</p> <p>https://www.eba.bund.de</p>
	<p>Accord de coopération entre l'Administration des chemins de fer (ACF) du Grand-Duché de Luxembourg et l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF) de la République française</p> <p>https://acf.gouvernement.lu</p>
	<p>Accord de coopération entre NSA Rail Belgium du Royaume de Belgique et l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF) de la République française.</p> <p>https://www.nsarail.fgov.be</p>
	<p>Accord de coopération entre l'Agencia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali (ANSFISA) de la République italienne et l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF) de la République française.</p> <p>https://www.ansfisa.gov.it</p>

Cliquez sur l'image pour accéder à l'accord correspondant, disponible dans l'Espace réglementation de notre site Internet.

FICHE D'IDENTIFICATION

Titre	Guide du demandeur de certificat de sécurité unique (CSU) Évaluation du respect des règles nationales dans le cadre des demandes de CSU Définition des règles de procédure applicables pour les demandes nationales de CSU traitées par l'EPSF
Collection	Exploitation
Type	Guide
Référence	EXP-GUID-019
Version	3

Résumé

Le présent guide, destiné aux entreprises ferroviaires qui souhaitent demander un certificat de sécurité unique (CSU), décrit et explique les règles nationales applicables en ce qui concerne le domaine d'exploitation prévu, ainsi que les règles de procédure nationales applicables.

Numéro de version	Date de version	Objet de la modification
1	29/08/2019	Création du document
2	27/03/2023	Mise à jour du guide
3	05/06/2024	Mise à jour du guide

Textes abrogés	Textes interdépendants

Pour toute question ou remarque relative à ce texte, veuillez utiliser le formulaire de contact du site Internet de l'EPSF en cliquant sur le logo ci-dessous :



en sélectionnant le sujet « Les documents de l'EPSF » et en indiquant la référence de ce texte dans le message.

Délégation à l'Animation et à la communication techniques et réglementaires
Direction des Affaires réglementaires, européennes et internationales
Établissement public de sécurité ferroviaire
60, rue de la Vallée – CS 11758 - 80017 AMIENS Cedex