

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°51 du 3 décembre 2010**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Direction générale de l'armement (DGA)**

**Texte n°3**

**INSTRUCTION N° S/CAT/608/DEF/DGA/DT/ETAS**  
relative à la réception des véhicules et des matériels spéciaux des armées.

*Du 15 octobre 2010*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction technique ; établissement technique d'Angers.*

**INSTRUCTION N° S/CAT/608/DEF/DGA/DT/ETAS relative à la réception des véhicules et des matériels spéciaux des armées.**

*Du 15 octobre 2010*

NOR D E F A 1 0 5 2 5 8 4 J

---

*Références :*

Code de la route/livre III (n.i. BO).  
Arrêté du 19 juillet 1954 (n.i. BO, JO du 21, p. 6884).  
Circulaire du 19 juillet 1974 (n.i. BO, JO du 21 août, p. 8678).  
Arrêté du 1er avril 2004 (n.i. BO, JO du 17, p. 7083) modifié.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° S/CAT/608/DEF/DGA/DET/SCET/ETAS du 9 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8681. ; BOEM 679.2.3).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 679.2.3

*Référence de publication :* BOC N°51 du 3 décembre 2010, texte 3.

---

SOMMAIRE

1. OBJET.
2. DOMAINE D'APPLICATION.
3. MODALITÉS DE RÉCEPTION.
  - 3.1. Demande de réception.
  - 3.2. Traitement de la demande.
    - 3.2.1. Réception d'un véhicule.
    - 3.2.2. Réception d'une transformation.
  - 3.3. Décision de réception.
  - 3.4. Archivage des dossiers.
  - 3.5. Protection du secret.
4. MODALITÉS FINANCIÈRES.

## 5. ENTRÉE EN VIGUEUR.

### ANNEXE(S)

#### ANNEXE I. TERMINOLOGIE.

ANNEXE II. CONSTITUTION RÉSUMÉE D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE RÉCEPTION D'UN VÉHICULE (DÉTAILLÉE DANS UN GUIDE DT DESTINÉ À L'ÉLABORATION DE CE DOSSIER).

ANNEXE III. CONSTITUTION RÉSUMÉE D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE RÉCEPTION D'UNE TRANSFORMATION (DÉTAILLÉE DANS UN GUIDE DT DESTINÉ À L'ÉLABORATION DE CE DOSSIER).

#### 1. OBJET.

Les véhicules autorisés à circuler sur les voies ouvertes à la circulation publique doivent satisfaire aux règles techniques et administratives générales ou spéciales qui les concernent définies par le code de la route ou les directives européennes et leurs documents d'application. La conformité d'un véhicule à ces règles est attestée par un procès-verbal de réception délivré par l'administration civile [directions régionales de l'industrie, de la recherche et de l'environnement (DRIRE) ou directions régionales de l'environnement de l'aménagement et du logement (DREAL)] à l'issue de contrôles effectués par ses services.

En vertu de l'article R. 321-2 du code de la route <sup>(1)</sup>, les règles administratives précitées relatives à la réception ne sont « pas applicables aux véhicules et matériels spéciaux des armées dont la réception est assurée par les services techniques de la défense nationale ».

Par ailleurs, plusieurs dispositions techniques du Livre III. du code de la route <sup>(1)</sup> relatives au véhicule (poids et dimensions, éclairage et signalisation, pneumatiques, freinage, organes de manœuvre, de direction et de visibilité, dispositifs et aménagements particuliers, énergie, émissions polluantes et nuisances) ne sont « applicables aux véhicules et matériels spéciaux des armées que si elles sont compatibles avec leurs caractéristiques techniques de fabrication et d'emploi ».

L'arrêté modificatif du 2 décembre 2009 <sup>(1)</sup> relatif à la réception des véhicules et matériels spéciaux des armées désigne le directeur technique (DT) - direction générale de l'armement - pour prononcer la réception des véhicules du ministère de la défense. Il désigne également l'établissement technique d'Angers (ETAS) et DGA techniques terrestres de la direction technique, comme centres agréés pour effectuer les essais nécessaires permettant le contrôle des prescriptions réglementaires imposées pour la réception des véhicules et matériels spéciaux du ministère de la défense, pour effectuer l'analyse technique des dossiers de demande de réception et pour préparer les éléments du dossier de réception (traitant : le service en charge de la réception des véhicules militaires ou « RVM »).

La présente instruction fixe les modalités d'application de l'article 2. de l'arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2004 <sup>(1)</sup> relatif à la réception des véhicules et matériels spéciaux des armées, modifié par les arrêtés du 19 avril 2005 <sup>(1)</sup> et 2 décembre 2009 <sup>(1)</sup>.

#### 2. DOMAINE D'APPLICATION.

En matière de réception des véhicules des armées, appelés à circuler sur les voies ouvertes à la circulation publique, on distingue deux catégories de véhicules :

- catégorie 1 : les véhicules pour lesquels un procès-verbal de réception à titre isolé ou par type est délivré par l'administration civile. Ces véhicules sont conformes aux prescriptions du code de la route. S'ils sont mis en service sans transformation par rapport au procès-verbal délivré, ils sont exclus du champ d'application de la présente instruction ;

- catégorie 2 : les véhicules pour lesquels un procès-verbal de réception n'est pas délivré par l'administration civile ; ces véhicules sont :

- les véhicules issus d'une gamme civile réceptionnés par l'administration civile puis transformés au sens de l'annexe I. de la présente instruction ;

- les véhicules issus de développements spécifiques pour une application militaire et qui ne sont pas connus de l'administration civile.

La réception des véhicules et matériels spéciaux des armées concerne les véhicules de la catégorie 2, ayant ou non subi une transformation.

### 3. MODALITÉS DE RÉCEPTION.

Le processus général de réception est conforme aux règles du Livre III du code de la route et à l'arrêté du 19 juillet 1954 <sup>(1)</sup> modifié cités en référence.

La demande de réception est de la responsabilité de la maîtrise d'œuvre.

L'autorité compétente pour prononcer la réception des véhicules de catégorie 2 comme définie au paragraphe 2, accorder les dérogations et viser le procès-verbal de réception est le directeur technique.

#### 3.1. Demande de réception.

Les demandes de réception sont adressées par la maîtrise d'œuvre au service RVM. Les dossiers de demande doivent être déposés complets et conformes au modèle prévu à l'annexe II. ou à l'annexe III. ; seule la troisième partie peut être fournie, au plus tard, lors de la présentation du véhicule. Les dossiers de demande de réception doivent comporter les descriptions et les justificatifs des caractéristiques techniques dérogatoires sollicitées. Le cas échéant, la liste des pièces manquantes au dossier et le délai fixé pour leur production par le demandeur sont mentionnés.

Dans le cas où le dossier de réception ne serait pas complet lors de la demande de réception, le service RVM indique, soit dans l'accusé de réception, soit ultérieurement par lettre au demandeur, les pièces manquantes dont la production est indispensable à l'instruction de la demande. Elle fixe un délai pour la réception de ces pièces, délai qui a valeur suspensive dans le décompte des deux mois prévus pour la décision de réception (au point 3.2.). La production de ces pièces avant expiration du délai fixé met fin à cette suspension.

Pour toute proposition relative aux caractéristiques techniques dérogatoires, les conséquences sur l'emploi des véhicules devront être évaluées.

#### 3.2. Traitement de la demande.

Dès que le dossier est reconnu complet, le service RVM émet un accusé de réception comportant les mentions prévues par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-492 du 6 juin 2001 <sup>(1)</sup> pris pour l'application du chapitre II. du titre II. de la loi n° 2001-321 du 12 avril 2000 <sup>(1)</sup> et relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives.

Cet accusé de réception indique le délai résultant de la somme des deux délais nécessaires au traitement de la demande : délai technique après lequel le dossier sera présenté à la signature des autorités compétentes et délai prévu pour les vérifications et les signatures <sup>(2)</sup>. Toute modification apportée à cette prévision devra être portée à la connaissance du demandeur par le service RVM. Cette information sera accompagnée des justifications nécessaires.

En parallèle le dossier est enregistré par le service RVM qui peut fixer un rendez-vous au demandeur pour la présentation du véhicule en vue de son examen. Au cours de l'instruction du dossier ou à l'issue de l'examen

du véhicule, le service RVM peut demander toute précision, tout complément d'information ou formuler toute demande d'explication qu'il considère comme nécessaire à l'instruction du dossier concernant les pièces du dossier qui lui sont transmises ou le véhicule qui lui est présenté.

Des essais complémentaires peuvent être demandés.

### **3.2.1. Réception d'un véhicule.**

Trois étapes sont requises :

- la première est l'examen du dossier, et particulièrement de la cohérence entre les indications portées sur la notice descriptive et les justificatifs de conformité avec les prescriptions techniques, notamment en ce qui concerne la constitution générale du véhicule, les poids et dimensions, le moteur, la transmission, les suspensions, la direction, le freinage, l'éclairage et la signalisation ainsi que les dispositifs divers. Ces justificatifs sont apportés par des laboratoires agréés. Ces laboratoires agréés devront satisfaire aux normes harmonisées relatives au fonctionnement des laboratoires d'étalonnage et d'essais (EN/ISO/CEI 17025) ;
- la seconde est l'examen, en priorité dans les locaux étatiques, du véhicule afin notamment de vérifier sa conformité au dossier. Cet examen porte sur des contrôles et des points particuliers nécessitant parfois un démontage. La remise en état initial du véhicule est alors effectuée sous la responsabilité du demandeur ;
- la troisième consiste à réaliser la synthèse par le service RVM du dossier de réception, cette dernière comprenant notamment les résultats des deux examens ci-dessus. Cette synthèse présente un avis argumenté quant à la possibilité de prononcer la réception demandée.

**Nota.** Ces 3 étapes permettent d'établir la conformité du véhicule à la réglementation en vigueur.

### **3.2.2. Réception d'une transformation.**

Après examen de la synthèse du dossier, le directeur technique décide, sur avis du service RVM, si la transformation décrite est classée « notable » ou « mineure » (cf. définition en annexe I.).

Selon la nature de la transformation :

- pour une transformation « notable », le demandeur doit présenter un nouveau dossier de réception conformément au point 3.2.1. ;
- pour une transformation « mineure », le dossier de réception initial est simplement mis à jour avec les éléments techniques impactés par la transformation, sans nécessité de représenter un dossier complet.

### **3.3. Décision de réception.**

Sur la base de l'avis argumenté de son service RVM, le directeur technique approuve ou refuse la réception. En cas de refus, la décision notifiée au demandeur lui est explicitée. En cas d'approbation, le procès-verbal signé du directeur technique est transmis au demandeur par le service RVM.

Pour toute proposition relative aux caractéristiques techniques dérogatoires, les conséquences sur l'emploi des véhicules devront être évaluées. Le procès-verbal de réception pourra, le cas échéant, mentionner des limitations du domaine d'emploi et/ou des recommandations particulières de circulation sur la voie publique.

Toute difficulté rencontrée par le demandeur au cours de la procédure de réception doit être portée à la connaissance du directeur technique.

### 3.4. Archivage des dossiers.

Le dossier de réception, avec copie du procès-verbal signé, est archivé par le service RVM.

### 3.5. Protection du secret.

La réglementation relative à la protection du secret de la défense nationale est applicable au processus de réception des véhicules et matériels spéciaux des armées.

## 4. MODALITÉS FINANCIÈRES.

Les frais afférents à l'élaboration du dossier de demande de réception (point 3.1.), à la mise à disposition du véhicule pour examen étatique, ainsi que la remise en état initial du véhicule après examen (point 3.2.1. deuxième alinéa) sont supportés par le demandeur (ou son représentant).

Les frais afférents au traitement de la demande (point 3.2.) sont à la charge de la direction générale de l'armement.

## 5. ENTRÉE EN VIGUEUR.

La présente instruction entrera en vigueur à la date de publication au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de l'armement hors classe,  
directeur technique,*

Vincent IMBERT.

---

(1) n.i. BO.

(2) Sachant que le délai total ne saurait excéder deux mois œuvrés –le mois d'août étant neutralisé. À défaut de réponse dans ce délai, le silence gardé par la DT vaut décision de rejet.

## ANNEXE I. TERMINOLOGIE.

Pour l'application de la présente instruction, les termes ci-après ont le sens qui leur est donné dans le présent paragraphe :

« Véhicule ».

Les termes « véhicules » et « matériels spéciaux des armées » recouvrent les véhicules à roues et à chenilles (1) du ministère de la défense (y compris les remorques et ensembles remorqués).

« Réception ».

Le terme réception d'un véhicule est le constat qu'un véhicule satisfait aux prescriptions techniques des dispositions du livre III. du code de la route et des textes pris pour leur application éventuellement amendés par des caractéristiques techniques dérogatoires propres à ce type de véhicule.

Suivant le cas, la réception d'un véhicule peut être demandée à titre isolé.

« Caractéristique technique dérogatoire ».

Une caractéristique technique dérogatoire est une caractéristique du véhicule non conforme aux dispositions techniques du livre III. du code de la route.

« Transformation ».

Une transformation est une modification de l'une des caractéristiques techniques du véhicule. Elle peut être « notable » ou « mineure ».

Est considérée comme transformation « notable » :

- toute modification affectant les caractéristiques suivantes :

- constitution du châssis ;
- nombre d'essieux ;
- empattement, voies et porte-à-faux avant et arrière ;
- poids et charges par essieu ;
- moteur (pour les remplacements autres qu'à l'identique.) ;
- transmission du mouvement ;
- direction ;
- freins ;

- toute modification des indications d'ordre technique contenues dans sa notice descriptive de son dossier RVM initial ;

- le remplacement de la carrosserie précédemment installée en ce qui concerne les véhicules carrossés sur châssis ;

- le remplacement autrement qu'à l'identique de la modification de la coque pour les véhicules sans châssis.

---

(1) En ce qui concerne les véhicules à chenilles (articulés ou non) ils feront l'objet d'un traitement au cas par cas aux vues de leurs spécificités.



ANNEXE II.  
**CONSTITUTION RÉSUMÉE D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE RÉCEPTION D'UN VÉHICULE  
(DÉTAILLÉE DANS UN GUIDE DT DESTINÉ À L'ÉLABORATION DE CE DOSSIER).**

- lettre de demande de réception ;
- bordereau récapitulatif général.

**PREMIÈRE PARTIE.  
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.**

1. Notice descriptive et certificat de conformité.
2. Photographies.
3. Plans d'ensemble côtés.
4. Plan ou photo du châssis ou coque.
5. Courbes moteur.
6. Sans objet (1).
7. Suspensions - direction.
8. Circuit de freinage.
9. Plans côtés des dispositifs d'éclairage.
10. Aménagement intérieur et extérieur.

**DEUXIÈME PARTIE.  
DOCUMENTS OFFICIELS.**

1. Bordereau récapitulatif des justificatifs réglementaires.
2. Bordereau récapitulatif des justificatifs aux dérogations demandées.

**TROISIÈME PARTIE.  
FICHES D'IDENTITÉS.**

Fiches d'identités du véhicule.

---

(1) Ce point concerne la puissance administrative dans les dossiers constitués pour l'administration civile.

ANNEXE III.  
**CONSTITUTION RÉSUMÉE D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE RÉCEPTION D'UNE  
TRANSFORMATION (DÉTAILLÉE DANS UN GUIDE DT DESTINÉ À L'ÉLABORATION DE CE  
DOSSIER).**

- lettre de demande de réception ;
- bordereau récapitulatif général.

**1. LE VÉHICULE POSSÈDE UN PROCÈS-VERBAL DE RÉCEPTION AVANT TRANSFORMATION.**

a) Le procès-verbal a été établi par l'administration civile :

1. La notice descriptive à jour avant transformation.
2. La déclaration, établie par le demandeur, de conformité du véhicule avant transformation, à la notice descriptive précédente.
3. La notice descriptive à jour après transformation.
4. Le dossier technique et justificatif de la transformation et de ses incidences éventuelles sur le véhicule.
5. Le bordereau récapitulatif des justificatifs concernant les demandes de dérogations.
6. La fiche d'identité du véhicule à jour après transformation.

b) Le procès-verbal a été établi par la DGA :

1. La déclaration, établie par le demandeur, de conformité du véhicule avant transformation, à la dernière notice descriptive archivée par la DGA.
2. La notice descriptive à jour après transformation.
3. Le dossier technique et justificatif de la transformation et de ses incidences éventuelles sur le véhicule.
4. Le bordereau récapitulatif des justificatifs concernant les demandes de dérogations.
5. La fiche d'identité du véhicule à jour après transformation.

**2. LE VÉHICULE NE POSSÈDE PAS DE PROCÈS-VERBAL DE RÉCEPTION.**

1. Le dossier technique et justificatif de la transformation et de ses incidences éventuelles sur le véhicule.
2. Le bordereau récapitulatif des justificatifs concernant les demandes de dérogations.