

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 19 du 18 avril 2014

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte 14

INSTRUCTION N° 3502/DEF/SIMMT/SDPR/BQRP/AQ

relative aux conditions d'acceptation des matériels complets et des rechanges traités au titre du contrat de service établi entre le service de la maintenance industrielle terrestre et la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres.

Du 22 mai 2013

DIRECTION CENTRALE DE LA STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS TERRESTRES : *sous-direction « pilotage réglementation » ; bureau « qualité réglementation prévention » ; section « assurance qualité ».*

INSTRUCTION N° 3502/DEF/SIMMT/SDPR/BQRP/AQ relative aux conditions d'acceptation des matériels complets et des rechanges traités au titre du contrat de service établi entre le service de la maintenance industrielle terrestre et la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres.

Du 22 mai 2013

NOR D E F T 1 3 5 2 4 7 7 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes et une appendice.

Texte abrogé :

Instruction n° 3501/DEF/DCMAT/SDO/BQIP/SQA du 6 février 2002 (BOC, 2002, p. 1449 ; BOEM 564.1.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 565.1.1

Référence de publication : BOC n° 19 du 18 avril 2014, texte 14.

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

- 1.1. But de l'instruction.
- 1.2. Champ d'application.
- 1.3. Acceptation et assurance qualité.
- 1.4. Autorité habilitée à prononcer l'acceptation.
- 1.5. Contrôle du processus d'acceptation.

2. MODALITÉS PRATIQUES.

- 2.1. Procédure générale.
- 2.2. Règles d'acceptation.
 - 2.2.1. Cas général.
 - 2.2.1.1. Le contrôle final d'acceptation.
 - 2.2.1.2. Contrôle par sondage.
 - 2.2.1.3. Gestion des lots présentant des non-conformités.

2.2.1.4. Les mesures dérogatoires à la configuration appliquée.

2.2.1.5. Information des utilisateurs.

2.2.2. Cas des travaux réalisés au profit d'un organisme extérieur à l'armée de terre.

2.3. Procès-verbal.

2.3.1. Enregistrements des procès-verbaux d'acceptation.

2.3.2. Conservation des procès-verbaux.

2.3.3. Traitement par plusieurs formations.

2.3.4. Traitement en réparation dans l'industrie privée.

2.4. Plan qualité produit.

2.4.1. But du plan qualité produit.

2.4.2. Condition de réalisation d'un plan qualité produit.

2.4.3. Contenu et évolution du plan qualité produit.

2.4.4. Mesures dérogatoires à la réalisation d'un plan qualité produit.

2.5. Prise en charge des matériels traités.

3. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL D'ACCEPTATION DES MATÉRIELS.

ANNEXE II. CLASSIFICATION DES NON-CONFORMITÉS. (EXTRAIT DE L'ANNEXE I. DU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES ARMEMENT).

ANNEXE III. LE PLAN QUALITÉ PRODUIT.

ANNEXE IV. LES ÉTATS DE CONFIGURATION.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. But de l'instruction.

La présente instruction a pour but de définir les modalités pratiques à mettre en œuvre en vue d'accepter des matériels et des rechanges traités au titre du soutien différé par les formations chargées du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestre (MCO-T) afin de reconstituer les stocks de biens disponibles au sens des statuts de gestion logistique.

1.2. Champ d'application.

Les dispositions définies par la présente instruction s'appliquent aux travaux effectués au titre du contrat de prestation de services relatif aux opérations de maintenance des matériels complets et des rechanges

réparables par le service de la maintenance industrielle terrestre (SMITer) ⁽¹⁾, au profit des maîtrises d'ouvrage ayant délégué le maintien en condition opérationnel de leurs matériels terrestres à la structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT).

Ces travaux font l'objet d'une typologie partagée entre la SIMMT et le SMITer et incluse dans le contrat.

Sauf dispositions particulières, sont exclues du champ d'application de la présente instruction les activités de réparation, de valorisation et d'entretien réalisées sur les matériels en exploitation.

Sauf dispositions particulières, sont également exclues du champ d'application de la présente instruction, les lignes du contrat réservées SMITer ainsi que les études, la formation et les opérations d'élimination et de dépollution.

Le champ d'application de la présente instruction peut être élargi si besoin aux autres organismes du MCO-T. Les dispositions définies dans la présente instruction, adaptées si nécessaire, sont alors précisées dans le contrat.

1.3. Acceptation et assurance qualité.

L'acceptation est l'étape finale du processus de traitement. Elle traduit la conformité du produit, matériel complet ou rechange réparable, aux exigences spécifiées et/ou de sécurité.

Au sein du système de management de la qualité déployé dans la formation, le chef de corps détermine et met en place l'organisation et les dispositions de l'assurance qualité. Celles-ci garantissent la mise en œuvre conjuguée des moyens, des méthodes de traitement, des opérations de contrôle et la maîtrise du produit non-conforme conformément aux exigences de la norme ISO 9001 version actualisée.

1.4. Autorité habilitée à prononcer l'acceptation.

Le prononcé de l'acceptation relève de la responsabilité du chef de corps de la formation du matériel (FMAT) sous réserve que ses ateliers chargés des opérations de traitement ne fassent pas l'objet d'écarts majeurs au sens de la norme ISO 9001. Si tel est le cas, l'état-major-SMITer (EM-SMITer) peut prendre éventuellement les mesures transitoires adaptées pour s'assurer de la qualité des produits traités.

Le chef de corps peut déléguer sa responsabilité au chef du bureau maintenance soutien (BMS) ou du bureau maintenance opération instruction (BMOI) voire au commandant du détachement du matériel ayant en charge les opérations de traitement. Cette délégation fait l'objet d'une décision et ne peut être subdéléguée. Elle est mentionnée au registre des actes administratifs et une copie est adressée à l'EM-SMITer.

Les opérations réalisées au profit d'un organisme extérieur à l'armée de terre [direction générale de l'armement (DGA), industrie privée, autres armées, etc.] font l'objet de modalités particulières traitées au point 2.2.2.

1.5. Contrôle du processus d'acceptation.

Le contrôle de l'organisation mise en place pour l'acceptation des matériels et des rechanges peut être exercé par le chef de corps, assisté de son bureau qualité, l'EM-SMITer lors de ses visites de contrôle interne ou d'audit, l'organisme de certification lors de ses audits ou la SIMMT lors des audits d'évaluation du système de management de la qualité dans le cadre de l'assurance qualité des fournitures (AQF).

2. MODALITÉS PRATIQUES.

2.1. Procédure générale.

La procédure d'acceptation est conduite selon :

- des règles applicables à tous les matériels et rechanges, décrites aux points 2.2. et 2.3. ;

- des prescriptions techniques spécifiques à un type de produit et explicitées au point 2.4.

2.2. Règles d'acceptation.

2.2.1. Cas général.

L'acceptation est prononcée par lot dont la taille est définie soit par un responsable désigné par le chef de corps soit par le donneur d'ordre (2).

Le fractionnement de lot, s'il s'avère nécessaire, doit correspondre au rythme souhaité de livraison.

Préalablement à l'acceptation, la qualité du produit doit être vérifiée :

- en fin de traitement, par une opération pratiquée sur le produit lui-même. Celle-ci doit permettre de mesurer les performances et de constater la réalisation des exigences formulées ;
- et/ou au cours du processus de traitement par le personnel de la production œuvrant sur chaîne (autocontrôle) ou hors chaîne par du personnel qualifié. Si le contrôle sur chaîne est le seul mode de vérification, l'organisme est en mesure de prouver formellement la maîtrise et l'amélioration continue du dispositif d'assurance qualité mis en œuvre dans les ateliers de production. Le bureau qualité de la formation vérifie, lors des audits internes, l'efficacité des dispositions de contrôle et d'exécution du processus de traitement. Dans la négative, un contrôle en fin de traitement s'impose.

Lorsque l'acceptation peut être prononcée, le responsable des ateliers fait établir le procès-verbal d'acceptation auquel sont jointes les pièces justifiant la conformité du produit en vue de la présentation à l'autorité habilitée.

2.2.1.1. Le contrôle final d'acceptation.

Le contrôle final d'acceptation peut être effectué sur la totalité du lot ou par sondage à l'exception des matériels ou des rechanges essentiels pour la sécurité pour lesquels un contrôle exhaustif est imposé. Il intervient soit sur le lot complet soit sur chaque fraction de lot.

2.2.1.2. Contrôle par sondage.

Le nombre minimal de matériels à vérifier dans un contrôle par sondage est fonction de l'importance du lot ou de la fraction de lot présenté à l'acceptation. Le tableau ci-joint donne les proportions à respecter :

IMPORTANCE DU LOT OU DE LA FRACTION DE LOT.	NOMBRE MINIMAL DE MATÉRIELS TESTÉS.
≤ 10	1
≤ 30	2
≤ 80	3
≤ 150	4
≤ 200	5
≤ 300	6
> 300	7

2.2.1.3. Gestion des lots présentant des non-conformités.

Lorsque le contrôle fait apparaître une ou plusieurs non-conformités (3) :

- mineures, le lot peut être accepté par une dérogation émise par le bureau qualité jointe au procès-verbal d'acceptation ;
- majeures, le lot est soit :

- accepté par dérogation après avis du donneur d'ordre si les défauts ne peuvent être corrigés ;
 - ajourné, s'il apparaît que les non-conformités peuvent être corrigées par une opération technique du ressort de la formation chargée du traitement ; après correction, le lot doit alors faire obligatoirement l'objet d'une nouvelle procédure d'acceptation ;
 - refusé, dans tous les autres cas ;
- critiques, le lot doit être vérifié en totalité et faire l'objet d'une nouvelle procédure d'acceptation après la mise en œuvre d'une action corrective.

2.2.1.4. Les mesures dérogatoires à la configuration appliquée.

Toute production peut faire l'objet de mesures dérogatoires de la part du donneur d'ordre dans le but de mettre rapidement à disposition du client un matériel qui n'est pas totalement conforme à la configuration appliquée (4). Dans son expression du besoin, le donneur d'ordre doit alors préciser si possible les mesures dérogatoires acceptables concernant les lots à traiter, à défaut le SMITer définit un standard. Sont exclues de cette mesure toutes décisions touchant aux organes de sécurité.

À l'issue des travaux, un document listant l'état des produits par rapport aux dérogations à la configuration appliquée est inséré dans le dossier d'acceptation afin de garantir la traçabilité de l'état des matériels ou rechanges.

2.2.1.5. Information des utilisateurs.

Lorsque des dérogations pour des défauts majeurs sont acceptées ou résultent de décisions imposées par le donneur d'ordre, l'utilisateur doit être informé. Si le matériel dispose d'un document de suivi, carnet de véhicule par exemple, l'information relative à la dérogation doit y être insérée.

2.2.2. Cas des travaux réalisés au profit d'un organisme extérieur à l'armée de terre.

Les modalités d'acceptation des travaux effectués au profit d'un organisme extérieur à l'armée de terre sont, en règle générale, définies par un contrat ou un protocole.

Lorsque les dispositions du contrat ou protocole prévoient de confier cette acceptation à un autre organisme que le prestataire, régiment du matériel (RMAT) ou base de soutien du matériel (BSMAT), ce dernier doit être destinataire d'un exemplaire du procès-verbal d'acceptation.

Dans le cas contraire, l'acceptation doit être assurée par le RMAT ou la BSMAT, selon les dispositions de la présente instruction.

Si les opérations de contrôle et d'acceptation du ressort de l'organisme extérieur ne portent pas sur la totalité des travaux, un procès-verbal d'acceptation complémentaire devra être établi par la formation de maintenance.

Quand des défauts sont relevés, ils sont traités selon les termes du contrat ou du protocole. Si aucune modalité n'est précisée, le traitement est assuré conformément aux dispositions du point 2.2.1.

2.3. Procès-verbal.

La garantie de conformité des produits est attestée par un procès-verbal d'acceptation dont le modèle figure en annexe I.

2.3.1. Enregistrements des procès-verbaux d'acceptation.

Un registre, de forme libre, est ouvert et mis à jour par le responsable qualité de chaque formation.

Les procès-verbaux sont enregistrés selon une liste unique et annuelle.

Le registre est arrêté en fin d'année et visé par le chef de corps de la formation.

2.3.2. Conservation des procès-verbaux.

Sauf règles particulières spécifiées au sein du système de management qualité du SMITer, le procès-verbal est archivé sur le site de production de la formation ayant effectué le traitement pendant un délai de cinq ans au minimum et au delà si nécessaire (décision locale, de l'EM-SMITer ou du donneur d'ordre). Les procès-verbaux relatifs aux travaux objet du point 2.2.2. ou leur copie en cas de remise des originaux sont conservés dans les mêmes conditions.

2.3.3. Traitement par plusieurs formations.

Lorsque plusieurs formations interviennent dans le traitement d'un matériel, il est procédé par chacune d'elles à l'acceptation de la partie qu'elle traite. Les procès-verbaux correspondants aux différents éléments sont transmis à la formation chargée de l'assemblage. Cette dernière prononce l'acceptation finale au vu de l'ensemble des procès-verbaux qui lui ont été transmis et des vérifications du matériel assemblé.

2.3.4. Traitement en réparation dans l'industrie privée.

Tout article traité en réparation dans l'industrie privée (RIP) dans le cadre du contrat SIMMT-SMITer doit faire l'objet d'un document attestant de sa conformité au besoin exprimé. Ce document est intégré au procès-verbal d'acceptation. En conséquence, les activités nécessitant un traitement en RIP et les dispositions prises pour s'assurer de la conformité du produit sont identifiées dans le plan qualité produit.

2.4. Plan qualité produit.

2.4.1. But du plan qualité produit.

Le plan qualité a pour finalité de démontrer et de garantir la maîtrise de la production (respect du point 7.5 de la norme ISO 9001 version actualisée) sur la base des documents qui permettent de prononcer l'acceptation. Les enregistrements listés dans le plan qualité doivent permettre de prendre les mesures adaptées (reprise ou non des articles traités par exemple) en cas d'anomalie constatée (équipement de contrôle défaillant par exemple) et/ou de faire évoluer les opérations de contrôle si besoin.

2.4.2. Condition de réalisation d'un plan qualité produit.

Pour chaque ligne du contrat SIMMT-SMITer entrant dans le champ d'application, la formation de maintenance établit, en liaison avec la section technique de marque (STM) compétente si nécessaire, un dossier de prescriptions techniques ou plan qualité produit, vérifié par son bureau qualité et validé par un responsable : le chef du BMS, du BMOI ou le commandant du détachement. Pour les matériels complets, la formation s'appuie le cas échéant sur la fiche produit du parc élaborée conjointement entre la SIMMT et le SMITer afin de tenir compte du niveau d'exigence prévu.

Dans l'éventualité du traitement d'une ligne du contrat par plusieurs formations de maintenance, l'EM-SMITer désigne une formation pilote pour réaliser le plan qualité produit et s'assure de la cohérence de son contenu qui pourra être ensuite ajusté par les autres formations selon la disponibilité de leurs moyens.

2.4.3. Contenu et évolution du plan qualité produit.

Le contenu et les modalités de réalisation du plan qualité produit sont précisés en annexe III. Outre ces prescriptions générales dont l'application doit être vérifiée préalablement à l'acceptation, le plan qualité produit peut comporter des prescriptions particulières fixant le détail des performances minimales à obtenir et les moyens prévus pour les contrôler.

Les différentes versions sont indicées et conservées.

2.4.4. Mesures dérogatoires à la réalisation d'un plan qualité produit.

Dans le cas d'une urgence avérée, d'un traitement ponctuel ou d'une première série, si les délais impartis pour réaliser le plan qualité produit sont contraints, celui-ci doit contenir *a minima* :

- le listing des documents utilisés sur le site ;
- les formulaires prévus pour assurer la traçabilité des contrôles ;
- la référence des équipements de contrôle spécifiques ;
- le marquage prévu pour identifier les produits après leur traitement.

Concernant les RMAT qui ne disposent pas d'un bureau méthode, l'EM-SMITer peut déroger au contenu défini dans le tableau en annexe sous réserve de respecter le *minima* ci-dessus.

2.5. Prise en charge des matériels traités.

Les documents réglementaires de prise en charge des matériels traités sont établis dès que l'acceptation est prononcée. En cas d'urgence, le matériel peut-être libéré sans attendre la signature de l'autorité sous réserve qu'un minimum de traçabilité même temporaire soit assurée.

3. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 3501/DEF/DCMAT/SDO/BQIP/SQA du 6 février 2002 modifiée, relative aux conditions d'acceptation des matériels et munitions traités au titre du contrat de soutien central par les régiments et les bases de soutien du matériel de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur central de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres,*

Jean-Yves DOMINGUEZ.

(1) Contrat de service n° 11-04146-I/DEF/SIMMTSDC/BECE/CE - n° 11-04076-I/DEF/SMITer/BAI du 22 novembre 2011 (n.i. BO).

(2) Par donneur d'ordre, il faut entendre l'organisme qui ordonne la mission.

(3) Un extrait des définitions des non-conformités du cahier des clauses administrative et communes armement (CAC armement) ou du cahier des clauses administrative et communes assurance qualité des fournitures (AC-AQF) est inséré en annexe II.

(4) État de configuration : un état de configuration est l'ensemble des enregistrements de configuration du système à un instant donné. Il permet de définir, de manière claire et complète, la configuration obtenue à partir de la configuration de référence et des demandes d'évolution approuvées (voir annexe IV.).

Dans le cas de cette instruction, l'état de configuration appliquée correspondant à l'état d'un exemplaire du système en cours d'utilisation, identifié par son état de configuration réalisée (sortie d'usine avec ses éventuelles dérogations) auquel s'ajoutent les évolutions appliquées en service [bulletin technique (BT), fiche technique (FT), etc.]

La décision de commandement de laisser en l'état, si nécessaire, certains composants s'apparente à une mesure dérogatoire à la configuration appliquée ou réalisée.

ANNEXE I.
MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL D'ACCEPTATION DES MATÉRIELS.

PROCÈS-VERBAL D'ACCEPTATION DES MATÉRIELS

Formation traitante (2) :

PROCÈS-VERBAL N° / (3)
du 20 .

Désignation :

Marque et type :

N° de gestion (4) :

N° du lot :

Quantité totale présentée :

Après traitement, il en résulte que les matériels désignés ci-dessus et ordonné par (5) :

- :
○ au titre du contrat SIMMT-SMITER ligne n°.....
○ au titre du :

(1) sont acceptés **et peuvent être remis en service** ;

sans restriction

avec dérogation (6)

(1) sont ajournés (6) ;

(1) refusés.

Visa de l'autorité habilitée (7)

Le.....

(1) Cocher la mentions utile.

(2) Désignation de la formation traitante.

(3) Sigle de la formation.

(4) N° de code EMAT ou de nomenclature.

(5) Référence du contrat ou de tout autre document ordonnant l'opération.

(6) Pour les raisons indiquées au paragraphe 5 du présent procès-verbal.

(7) Grade et nom de l'autorité habilitée à prononcer l'acceptation, l'ajournement ou le refus. L'autorité habilitée est le chef de corps ou la personne nommément désignées par l'EM-SMITer qui peut déléguer cette responsabilité selon les règles décrites au point 1.4 de la présente instruction.

1. Pièces jointes (8)

- Appendice I.A. : tableau récapitulatif des matériels présentés.
- Procès-verbaux des matériels ayant fait l'objet d'une acceptation séparée.
- Référence du listing des dérogations autorisées par le donneur d'ordre à la configuration applicable.

2. Vérifications effectuées sur le lot (9)

3. Constatations.

(8) Listes exhaustives de tous les documents joints à l'appui du PV et prévus dans les conditions particulières d'acceptation.

(9) Indiquer la nature des vérifications et le nombre de matériels vérifiés, soit en cours de traitement, soit en épreuves terminales.

4. Documentation (10).

5. Motif(s) de la dérogation, de l'ajournement ou du refus.

(10) Indiquer les documents réglementaires (carnet de bord, carnet de véhicule, carnet de matériels...) ouverts, mis à jour ou renouvelés au titre du lot.

6. Observations éventuelles du DGA/SMQ/SQ.

7. Observations éventuelles de l'autorité habilitée à prononcer l'acceptation (11).

(11) L'autorité habilitée est le chef de corps ou la personne nommément désignées par l'EM-SMITer qui peut déléguer cette responsabilité selon les règles décrites au point 1.4 de la présente instruction - 3502/DEF/SIMMT/SDPR/BRQP/AQ.

APPENDICE I.A.
MODÈLE DE TABLEAU RÉCAPITULATIF DES MATÉRIELS.

MODELE DE TABLEAU RECAPITULATIF.

Feuillet n° /

ANNEXE AU PV N° du

TABLEAU RECAPITULATIF DES MATERIELS

**{ ACCEPTES
AJOURNES
REFUSES } (1)**

Désignation du matériel :

Ligne contrat ou autre :

N° de série	Quantité (2)	N° ordre du travail	Observations (3)

(1) Rayer la mention inutile.

(2) A renseigner lorsque l'identification individuelle n'est pas possible.

(3) Notamment mention motivant la dérogation, l'ajournement ou le refus le cas échéant.

ANNEXE II.
CLASSIFICATION DES NON-CONFORMITÉS. (EXTRAIT DE L'ANNEXE I. DU CAHIER DES
CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES ARMEMENT).

CLASSIFICATION DES NON-CONFORMITÉS.

ATTENTION :

Ce document est joint à l'instruction dans l'unique but de faciliter le classement des non-conformités. Si le site de production peut adapter selon le besoin la graduation des non-conformités de types 2 et 3, il ne peut entreprendre cette démarche pour les non-conformités de type 1 compte tenu de l'impact sur la sécurité des personnes.

1. Non-conformité critique.

Une non-conformité d'un produit est classée critique si un des aspects suivants est affecté :

- la sécurité des personnes ;
- la sécurité nucléaire ou environnementale.

2. Non-conformité majeure.

Une non-conformité d'un produit est classée majeure lorsqu'elle n'est pas critique et si elle a pour effet de remettre en cause les exigences de la spécification technique relative au produit livrable ou d'entraîner une limitation ou le non-respect d'un des critères suivants :

- performances contractuelles du produit livrable (fonctionnelles, sûreté de fonctionnement, etc.) ;
- interchangeabilité lors de l'exploitation ou dans les opérations de maintenance autorisées à l'échelon de l'utilisateur ;
- accompagnement du produit livrable (documentation, livret suiveur, emballage, etc.).

Seront également classées non-conformités majeures :

- l'application d'une évolution non applicable répondant aux critères ci-dessus ;
- la non application d'une évolution applicable répondant aux critères ci-dessus.

3. Non-conformité mineure.

Une non-conformité d'un produit est classée mineure si elle n'est ni critique ni majeure mais a pour effet de remettre en cause des exigences techniques contractuelles sans incidence sur l'obtention des performances contractuelles du produit livrable ni sur l'interchangeabilité lors de l'exploitation ou dans les opérations de maintenance autorisées à l'échelon de l'utilisateur.

Sera également classée non-conformité mineure l'application d'une évolution non approuvée par le donneur d'ordre ou son représentant désigné et présentant les critères ci-dessus.

**ANNEXE III.
LE PLAN QUALITÉ PRODUIT.**

Nota. Le tableau ci-dessous est une aide à la rédaction du plan qualité produit dont le contenu est fonction de la complexité de l'opération tant du point de vue technique que de son contexte de réalisation (RMAT, BSMAT).

Quelle que soit la finalité du traitement, le plan doit impérativement contenir les informations relatives aux contrôles, aux équipements prévus pour les réaliser et aux marquages utilisés pour identifier le produit après libération.

En cas de rubrique vide, mettre « néant » en attendant éventuellement de la compléter.

CONTENU.	DESCRIPTION.	POURQUOI.
Les exigences techniques générales.	Préciser la liste la plus exhaustive possible des documents de la configuration applicable [matériel de l'armée de terre (MAT), BT, FT, bulletin d'information technique du matériel (BITM), etc.]. En cas de besoin (par exemple pour les rechanges, préciser la page, la planche, etc. applicable).	Cette disposition permet de s'assurer que le site possède bien le système documentaire nécessaire et à jour. Cela permet par comparaison de compléter la documentation si nécessaire.
Les exigences techniques particulières si nécessaire.	Cas, par exemple, du traitement de rechanges, de matériels complets destinés à une mission particulière dont le niveau technique est différent de la configuration applicable, etc.	Référence ou copie de document du donneur d'ordre précisant ses exigences. Si ponctuel, à insérer dans le procès-verbal d'acceptation.
Le processus de traitement.	Uniquement pour les processus complexes. À formaliser sous forme d'un descriptif simple (synoptique, etc.). Un processus de remise en état (diagnostic, réparation et contrôle) ne nécessite pas obligatoirement de description.	Permettre d'identifier rapidement les différentes activités, identifier les risques et faciliter la mise en œuvre d'un audit.
Les équipements de contrôle spécifiques nécessaires.	Références et n° d'identification, lieu de stockage, etc.	Références et n° d'identification, lieu de stockage, etc.
Le conditionnement, les marquages.	Description du conditionnement prévu et du marquage utilisé sur les articles et le conditionnement. Inclure les documents qui doivent être associés [par exemple fiche de constituant pour les articles individualisés à suivi de maintenance (AISM)].	Permet de retrouver les articles stockés ou distribués, d'effectuer si besoin des statistiques et des analyses concernant les reprises, les retours, des réclamations. Améliorer la traçabilité.
La référence des documents internes utiles pour le traitement du matériel.	Procédures, modes opératoires ; fiches de contrôle développées en interne. Insérer éventuellement une copie des documents utilisés. Cette disposition est obligatoire pour les fiches de contrôle.	Identifier la documentation locale et sa version. Permettre son évolution. Garantir la bonne version des documents à poste.
Les qualifications et habilitations particulières requises des opérateurs.	Généralement sont stipulés pour cette partie les informations relatives aux procédés spéciaux : soudure sur blindage, climatisation, par exemple.	Permettre de cibler les compétences qui nécessitent un suivi particulier et d'identifier les risques en terme de traitement.
L'existence de mesures dérogatoires à la configuration appliquée.	Stipuler les mesures dérogatoires prévues soit en interne soit sur décision du donneur d'ordre. Exemple : perte de performance acceptée par le site (débit d'un alternateur à 90 p. 100 des données constructeur), pas de bourrelerie décidée par le donneur d'ordre.	Permettre d'accepter sur demande du donneur d'ordre ou décision locale un lot dont les produits ne sont pas à 100 p. 100 de leur capacité nominale.

Les différents points de contrôle en cours de traitement et/ou en épreuve terminale.	Préciser les modalités retenues pour les contrôles (autocontrôle avec ou sans contrôle final).	Permettre de maîtriser la surveillance et d'avoir une base d'évolution des contrôles soit vers un durcissement ou un allègement selon.
Compléments.	Champ libre.	

ANNEXE IV.
LES ÉTATS DE CONFIGURATION.

Attention : ce document est joint à l'instruction dans l'unique but d'apporter une aide à la définition des configurations.

Configuration de référence : une configuration de référence est établie chaque fois qu'il est nécessaire de convenir, au cours du cycle de vie du produit, d'une référence qui sert de base pour identifier les configurations ultérieures.

Les configurations de référence sont les suivantes :

- fonctionnelle, construite à partir de la fiche de caractéristiques militaires stabilisées (FCMs), la spécification technique de besoin (STB) initiale et son dossier justificatif des exigences (DJE) associé ;
- de développement, élaborée à partir de la fiche de caractéristiques militaires de référence (FCMr), la spécification technique de besoin de référence (STBr) et son DJE associé ;
- de production, définie par le dossier de définition (DD) qualifié ;
- d'utilisation, déterminée par la documentation d'accompagnement [registre de contrôle individualisé (RCI), livret suiveur (LS), etc.].

État de configuration : un état de configuration est l'ensemble des enregistrements de configuration du système à un instant donné. Il permet de définir, de manière claire et complète, la configuration obtenue à partir de la configuration de référence et des demandes d'évolution approuvées.

Les différents états de configuration sont :

- l'état de configuration fonctionnel, figé à la fin du stade d'orientation ;
- l'état de configuration de développement, figé à la fin du stade d'élaboration ;
- les états de configuration de production, lancés au niveau de chaque marché de production, constitués de :
 - l'état de configuration applicable, qui est la configuration de production à appliquer au système, complétée par ses évolutions, y compris celles applicables en utilisation. Celui-là fait l'objet d'une décision de qualification ;
 - l'état de configuration réalisée, qui est la configuration d'un exemplaire du système, identifiée par ses écarts de conformité (ou dérogations) par rapport à la configuration applicable ;
 - l'état de configuration appliquée/utilisée, qui est la configuration d'un exemplaire du système, identifié par son état de configuration réalisée auquel s'ajoutent les évolutions appliquées en service.

