

## Règles à appliquer dans l'exercice de la procédure d'Avis Technique et de Document Technique d'Application

Dans la suite du présent document, le terme Avis Technique désigne indifféremment l'Avis Technique ou le Document Technique d'Application.

La Commission Chargée de Formuler les Avis Techniques (CCFAT) a confirmé, dans sa séance du 29/11/2010, l'intérêt des propositions faites par le CSTB pour la réduction des délais globaux d'application de la procédure. Parmi les propositions présentées, figure la clarification de certaines des pratiques de détail qui concernent l'instructeur ou le demandeur. Le présent document a pour finalité de préciser qui doit faire quoi dans chacun des actes de détail nécessaires à l'aboutissement de la procédure. Cette clarification écrite a vocation à servir de document support à la discussion entre le CSTB et le demandeur lors de la phase des premiers contacts. Il peut être remis au demandeur si cela est jugé nécessaire à sa bonne compréhension des travaux qui lui incombent.

Dans le présent document, on entend par :

- Rapporteur : Le rapporteur du Groupe Spécialisé en charge de la formulation de l'Avis. Le rapporteur peut, en conservant la responsabilité des actions qui lui incombent, mandater l'instructeur pour agir en son nom au cours des différentes étapes de la procédure.
- Instructeur : L'agent instructeur de la demande, désigné par le rapporteur pour effectuer les tâches d'instruction. L'instructeur peut être mandaté par le rapporteur pour effectuer, au nom de celui-ci, certaines des tâches du rapporteur.
- Demandeur : Le signataire du formulaire de demande, ou la personne qu'il a mandatée, dans ce formulaire, pour le représenter auprès du CSTB tout au long de la procédure d'instruction.
- Président : Le président du Groupe Spécialisé en charge de la formulation de l'Avis.

### Rappel:

Conformément au Règlement<sup>1</sup> et aux positions prises par la CCFAT<sup>2</sup>, l'application de la procédure d'Avis Technique est précisée comme suit.

---

<sup>1</sup> Directives Générales : articles 1, 2, 3 et 4 et Règlement Intérieur : articles 2, 3, 4, 13, 14 et 15

<sup>2</sup> CR CCFAT du 10/7/2008

La procédure de l'Avis Technique comporte 5 phases successives :

- 1/ Premiers contacts : elle se termine par la lettre de « prise en considération » ;
- 2/ Phase de constitution du dossier technique de preuves : elle se termine par l'enregistrement du dossier et un courrier appelé « déclaration de recevabilité » ;
- 3/ Phase d'instruction : elle se termine par la production du projet d'Avis et du rapport éventuel de présentation au groupe, peu de temps avant le passage en groupe ;
- 4/ Phase de mise au point de l'Avis : elle se termine par l'envoi de l'Avis à la signature du président ;
- 5/ Phase de publication : elle se termine par la mise sur Internet de l'Avis enregistré.

Le présent document précise les phases 1 à 3 ci-dessus :

### **1/ Phase 1 : Premiers contacts, examen technique préalable à la délivrance du courrier de « prise en considération »**

Avant de donner suite à une demande et déclarer officiellement sa « prise en considération », il convient que le rapporteur ait acquis la conviction que la procédure pourra aboutir. Pour cela, dans tous les cas pour lesquels cette conviction n'est pas acquise d'évidence, il doit, éventuellement assisté du président et de tout autre expert de son choix, recevoir le demandeur pour un entretien au cours duquel il s'assurera que :

- 1.1 Le domaine d'emploi demandé est explicitement défini.
- 1.2 Les non-traditionalités du procédé sont clairement recensées et établies. Le demandeur est conscient de leur nature et des difficultés provoquées par l'évaluation des risques liés à leur présence. Il doit connaître les exigences essentielles qui s'appliquent aux ouvrages visés au domaine d'emploi, et il est informé à l'occasion de cet entretien de la jurisprudence établie par le Groupe Spécialisé (GS) sur l'interprétation de l'application des exigences essentielles aux ouvrages visés. Le dialogue sur le recensement des non-traditionalités est l'occasion pour le rapporteur de fournir au demandeur la liste des preuves indispensables pour une issue favorable, compte tenu de cette interprétation.
- 1.3 Le sous-dossier technique est déjà constitué des preuves principales. Les preuves incontournables, déjà identifiées comme manquantes dès ce stade, pourront être réunies dans un délai de 6 mois au plus par le demandeur, compte tenu des moyens humains et financiers que ce dernier compte consacrer à leur obtention.
- 1.4 Le demandeur a compris l'étendue du travail qui lui incombe dans la phase de réunion des preuves complémentaires nécessaires à l'évolution du dossier de preuves, du stade de sous-dossier technique au stade de dossier technique prêt à être enregistré (**phase 2**). En particulier, il a bien conscience que la constitution du dossier est entièrement de la responsabilité du demandeur. Celui-ci est le seul acteur de la constitution des preuves, de toute décision relative à leur nature, leur nombre, leur pertinence et leur précision. Il est indispensable qu'il lui soit précisé lors de cet entretien qu'en aucun cas l'instructeur ne doit décider des preuves à fournir, et que le demandeur reste complètement, et sur tous les points, maître du dossier qu'il constitue. Il est rappelé que le demandeur finance

l'ensemble des frais d'obtention des preuves et qu'il est, par suite, le seul à décider de les produire.

Il reçoit cependant, s'il le désire, les conseils de l'instructeur sur la mise au point de son dossier au sens de l'article 3.2 des directives générales, et notamment la liste des éléments de preuve qu'il est souhaitable d'apporter pour répondre aux ambitions du domaine d'emploi visé. Il convient à ce stade de distinguer dans le propos deux types de preuves :

- celles jugées indispensables par le rapporteur, résultant de la réglementation en vigueur et de l'interprétation des exigences essentielles par le GS, et sans lesquelles le dossier ne pourra jamais être enregistré au sens de l'article 3.2 de la procédure ;
- celles qu'il serait souhaitable d'apporter en sus pour que l'Avis soit formulé sans conditions restrictives sévères liées à des incertitudes restant importantes en l'absence des preuves correspondantes.

Nota Bene : Cette recherche du compromis à trouver entre le coût des preuves de ce second type et l'intérêt qu'il y a à les apporter pour obtenir un Avis formulé dans les conditions les plus favorables relève de missions d'études se situant en dehors de la procédure d'Avis Technique; ID+ peut être une prestation amont adaptée à la recherche de ce compromis.

1.5 Le demandeur dispose, soit par lui-même, soit par un tiers désigné et mandaté par lui, des compétences techniques nécessaires à l'interlocution technique avec l'instructeur telle que prévue en phase 2. Dans tous les cas, cette condition n'est réputée acquise que si l'interlocuteur de l'instructeur est un spécialiste technique non seulement du produit, mais aussi et surtout des exigences s'appliquant aux ouvrages du domaine d'emploi visé. Le demandeur doit être alerté sur le fait que le non-respect de cette condition conduirait à un risque d'allongement des délais important lors de la phase de constitution du dossier, laquelle est limitée à 6 mois par recommandation de la CCFAT depuis le 10 Juillet 2008.

1.6 Le règlement financier et le formulaire de demande rempli et signé sont présents dans le dossier.

A l'issue de cet entretien qui fait l'objet d'un relevé de décisions, le rapporteur indique au demandeur de l'Avis ses conclusions comme suit :

- s'il estime que les points ci-dessus 1.1 à 1.6 sont tous acquis, il précise au demandeur qu'il recevra trace écrite de cet entretien, des positions qu'il y a prises et qui l'engagent, et que la prise en considération de sa demande va lui être notifiée ;
- s'il estime que les points ci-dessus 1.1 à 1.6 ne sont pas tous acquis, il précise au demandeur qu'il recevra trace écrite de cet entretien, laquelle indiquant qu'il ne peut pas être donné suite à sa demande : le règlement lui est rendu, sa demande est rejetée en l'état et il est orienté vers une autre procédure moins contraignante adaptée à ses moyens et à son cas (ATEX, par exemple). Il est également possible de suggérer au demandeur de ré-exprimer sa demande ultérieurement, une fois que les 6 conditions ci-dessus auront été satisfaites.

Nota Bene : Le secrétariat des Avis Techniques est fondé à rejeter une demande de prise en considération qui ne respecte pas la procédure de dépôt, suite au constat du rapporteur du GS.

## 2/ Phase 2 : Constitution du dossier de preuves par le demandeur

L'instructeur ne prend aucune responsabilité pendant cette phase qui incombe en totalité au demandeur comme indiqué ci-dessus au point 1.4. Il se limite à apporter les conseils présumés utiles dans la mise au point du dossier technique en rappelant notamment la liste des preuves incontournables, déjà évoquées lors de la phase 1. Une fois les preuves annoncées dès la phase 1 réunies et le délai maximal de 6 mois atteint, le demandeur est informé que, sauf avis contraire de sa part, son dossier, étant jugé instructible, sera enregistré en l'état avec impossibilité d'ajouter des preuves complémentaires ultérieurement. Sans objection du demandeur, il faut alors procéder à **l'enregistrement du dossier technique**.

Si les preuves indispensables ne sont toujours pas disponibles au bout des 6 mois et que le demandeur confirme que son dossier ne doit pas être enregistré en l'état, estimant que son dossier n'est pas encore complet, le rapporteur peut clore d'autorité la procédure. Il informe officiellement le demandeur en mentionnant qu'il n'a pas satisfait à l'un de ses engagements pris lors de l'entretien préalable à la prise en considération. Le CSTB rembourse 80 % du montant versé et la notification d'abandon de la procédure est signifiée par écrit.

### **L'enregistrement du dossier technique :**

A compter de cet enregistrement, le demandeur ne peut plus changer quoi que ce soit au contenu de fond des pièces techniques de son dossier.

## 3/ Phase 3 : Instruction de la demande d'Avis Technique

L'instructeur, pendant cette phase, doit **infirmer ou valider chacune des preuves fournies dans le dossier technique enregistré, à l'exclusion de toute autre. Il doit ensuite en déduire un projet d'Avis Technique, assorti éventuellement d'un rapport de présentation.**

L'instructeur ne doit, en principe, accepter aucune modification du dossier qu'il examine pendant qu'il l'examine !

Si le demandeur a oublié une preuve qu'il juge utile ou souhaite modifier une donnée, il y a une non-conformité à la procédure qui doit lui être signifiée. L'instructeur peut accepter la modification si celle-ci ne retarde en rien son instruction mais il n'est pas tenu de le faire.

Si la modification demandée est sensible et amplifie ou retarde le travail d'instruction, il convient de refuser sa prise en compte et de suggérer une demande d'additif qui pourra exploiter la preuve trop tardive pour avoir été intégrée dans le dossier initial. Si le demandeur confirme par écrit sa demande de modification du dossier initial et refuse la poursuite de l'instruction sans sa prise en compte, alors la procédure doit être interrompue par l'instructeur. Celui-ci, en s'appuyant sur le courrier du demandeur qui vaut alors demande d'abandon du dossier tel qu'enregistré, provoque la clôture de la procédure en cours et 40 % du montant versé sont remboursés. Elle peut ensuite être réinitiée comme une nouvelle demande, avec un dossier technique révisé, le compteur du délai remis à zéro, et un prix correspondant à un nouvel Avis.

***Le document de présentation au GS :***

Cette phase est aussi celle à la fin de laquelle un projet d'Avis Technique sera rédigé. Ce projet est à produire entièrement par l'instructeur : partie « Avis », comme partie « Dossier Technique établi par le demandeur » (DTED). Cette seconde partie est rédigée sur la base des indications fournies par le demandeur dans son dossier technique. L'instructeur dispose de toute latitude pour doser le degré de précision du DTED. **Ce DTED est un document court, de quelques pages.** Il convient qu'il soit suffisamment détaillé pour que le lecteur de l'Avis Technique identifie clairement les particularités non traditionnelles du procédé. Il n'est pas nécessaire de traiter, autrement que pour information et lisibilité du document, les éléments du dossier qui relèvent de techniques traditionnelles, mais seulement citer les références normatives correspondantes. De même, il n'est pas question de reproduire des rapports d'essais ou des références expérimentales déjà réalisées autrement qu'en citant les références des documents.

Enfin, il n'est pas de la vocation de l'Avis Technique de servir de pseudo-documentation commerciale du produit, au travers d'un DTED détaillé, constituant un véritable catalogue des gammes du fabricant et conduisant à des Avis Techniques volumineux. L'instructeur, qui a autorité sur la forme à donner au document qu'il produit, doit s'assurer de la lisibilité et de la praticité des Avis Techniques.

A noter qu'en fin de cette phase, l'instructeur doit obtenir accord du demandeur sur le DTED. Cet accord ne porte pas sur la forme, mais sur la fidélité du projet de DTED à la réalité technique du dossier présenté au CSTB pour instruction. Il doit en outre recueillir par écrit les éventuelles observations et remarques du demandeur sur le projet d'Avis Technique et sur le rapport de présentation.

***Groupe restreint éventuellement mobilisé pendant la phase d'instruction :***

Avant la présentation du dossier en GS, le président peut décider de faire siéger un groupe restreint de membres pour délibérer sur des cas pour lesquels une jurisprudence aura été préalablement établie en groupe plénier quant aux critères avec lesquels les projets d'Avis en cause doivent être examinés. Cette formule présente l'avantage d'améliorer significativement l'efficacité des délibérations. Le président désigne les membres du groupe restreint et s'assure qu'ils sont représentatifs des compétences techniques nécessaires à la construction d'une décision, par application des critères préétablis sus-indiqués. Ensuite, la proposition de décision ainsi élaborée en groupe restreint est diffusée avant la séance plénière et entérinée en groupe plénier, sans débat dédié, sauf en cas de désaccord argumenté et écrit de l'un des membres du GS sur la proposition de décision.

***\*\*Fin du document\*\****