

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°29 du 1<sup>er</sup> août 2008**

**PARTIE PERMANENTE**

Armée de terre

Texte n°7

**INSTRUCTION N° 9701/DEF/DCMAT/SDO/QIP**

relative au plan de réalisation des équipements techniques mobiliers « PRET » des zones techniques des formations de l'armée de terre.

*Du 12 juin 2008*

DIRECTION CENTRALE DU MATÉRIEL DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction « organisation » : bureau « qualité, ingénierie technique, prévention ».*

**INSTRUCTION N° 9701/DEF/DCMAT/SDO/QIP relative au plan de réalisation des équipements techniques mobiliers « PRET » des zones techniques des formations de l'armée de terre.**

*Du 12 juin 2008*

NOR D E F T 0 8 5 1 5 5 9 J

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 9701/DEF/DCMAT/SDO/QIP du 29 juin 2004 (BOC, 2004, p. 3931. ; BOEM 560.1.2) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 510.1.4.1.2, 560.1.2

*Référence de publication :* BOC N°29 du 1<sup>er</sup> août 2008, texte 7.

---

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Dans le cadre des directives fixées par l'état-major de l'armée de terre (EMAT), le matériel assure au titre de sa responsabilité d'expert de la maintenance, en exploitant l'application informatique PATRITEC, le plan de réalisation des équipements techniques (PRET) de sa compétence : conception de la politique d'investissement, définition fonctionnelle des processus, réalisation et gestion des équipements techniques nécessaires au soutien des matériels de dotation des formations.

Dans un souci de simplification et pour tenir compte de l'intégration de certaines directions régionales du matériel (DIRMAT) dans les états-majors de région terre, l'appellation « direction régionale du matériel » ou « DIRMAT » ou « DIRMAT de rattachement » employée dans la présente instruction s'entend également pour les DIRMAT intégrées par « division soutien des forces de l'état major de région terre ».

### 1.1. **Objet de l'instruction.**

La présente instruction a pour objet de définir le champ d'application du PRET, de présenter l'application PATRITEC et de décrire les modalités d'élaboration et de conduite du PRET (expression des besoins, financement, acquisition, gestion).

### 1.2. **Champ d'application.**

#### 1.2.1. *Organismes et formations bénéficiaires.*

Toute formation de l'armée de terre qui assure tout ou partie du soutien (entretien élémentaire ou maintenance) de matériels de dotation peut bénéficier de la mise en place d'équipements techniques mobiliers au titre du PRET.

#### 1.2.2. *Équipements concernés.*

##### 1.2.2.1. *Dispositions générales.*

Les équipements concernés sont des équipements techniques mobiliers mis en place au sein des zones techniques des formations pour assurer l'entretien et la maintenance des matériels de l'armée de terre.

Ces équipements techniques sont réalisés dans le cadre :

- de la réalisation des actes d'entretien élémentaire et de la maintenance des matériels ;
- de l'aménagement fonctionnel des postes et des aires de travail ;
- de la prévention en matière d'environnement et de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail (E / HSCT) des équipements relevant de la responsabilité du commandement organique.

#### *1.2.2.2. Dispositions particulières.*

Ces équipements entrent dans la catégorie des matériels d'environnement (équipements d'entretien, de réparation et d'exploitation).

Ils ne figurent ni au document unique d'organisation (DUO), ni au catalogue des droits en matériels techniques (CDMT).

Ils sont réalisés par le matériel qui assure le financement et la conduite des processus d'acquisition et de gestion.

Enfin, la mise en œuvre et l'installation des équipements techniques réalisés au titre du PRET ne doit pas nécessiter de travaux d'infrastructure particuliers.

#### *1.2.3. Restrictions.*

Les dispositions de la présente instruction ne s'appliquent pas aux équipements ressortissant :

- au matériel au titre de la dotation (équipements inscrits au DUO ou au CDMT) ;
- aux domaines d'expertises des directions :
  - des télécommunications et de l'informatique (équipements des réseaux de communication...) ;
  - du génie (équipements techniques du génie civil, ex. : pont roulant, réseaux spécialisés, cabine de peinture, équipements techniques lourds liés à l'infrastructure...) ;
  - du commissariat de l'armée de terre (équipements de protection individuelle des personnes - mobiliers communs des locaux, vestiaires et bureaux, équipements de restauration ...) ;
  - du service de santé des armées (matériels d'infirmerie, équipements d'instruction, de recyclage, de sécurité du travail...) ;
- au commandement de la formation de l'armée de terre (CoFAT) (équipements propres aux activités d'instruction) ;
- au plan de réalisation des matériels d'entretien courant des voies de circulation et aires en végétation des emprises [plan spécifique à la région terre (RT)].

En outre, ces dispositions ne concernent pas les équipements techniques mobiliers d'un coût unitaire trop faible pour justifier d'un investissement.

Le montant de ce minima est rappelé dans la directive annuelle du directeur central du matériel de l'armée de terre relative à l'élaboration du PRET de l'année A + 1.

Ces équipements techniques à faible coût sont réalisés localement à l'initiative des organismes ou des formations de l'armée de terre selon leurs besoins, dans la limite des crédits consentis au budget de fonctionnement (titre III hors loi de programmation militaire, BF ou BG).

Une liste d'équipements d'une part dont la réalisation peut être retenue au titre du PRET et d'autre part dont l'acquisition relève d'un autre financement, figurent respectivement en annexes I et II.

### **1.3. Application « PATRITEC ».**

#### ***1.3.1. Présentation de l'application PATRITEC.***

L'application informatique PATRITEC est un logiciel de gestion des équipements techniques de l'armée de terre fonctionnant sur l'intranet.

Cette application informatique gère par l'intermédiaire de profils spécialisés :

- un catalogue d'équipements techniques ;
- le PRET Forces (ou PRET 1) et le PRET Matériel (ou PRET 2) ;
- les équipements techniques acquis au titre du PRET ;
- les équipements techniques non acquis au titre du PRET.

#### ***1.3.2. Gestion de l'application informatique.***

La sous-direction organisation (SDO) de la direction centrale du matériel de l'armée de terre (DCMAT) est responsable de la gestion fonctionnelle de l'application et de ses évolutions.

Elle gère les tables référentielles de PATRITEC, le catalogue et administre les droits de plus haut niveau. Elle ouvre et ferme les droits de saisie de demande de PRET une fois par an.

L'application est hébergée sur un serveur de la DCMAT et est administrée par la sous-direction systèmes d'information (SDSI) de la DCMAT.

#### ***1.3.3. Plan de rattachement des formations.***

Le plan de rattachement PATRITEC formalise :

- les formations ayant droit au PRET 1 ou au PRET 2 ;
- les organismes de soutien direct (OSD) désignés comme « responsable de la validation intermédiaire » des formations en PRET 1.

Le plan de rattachement est dérivé du plan « approvisionnement matériel » réalisé par les RT.

Les droits de modification du plan de rattachement dans PATRITEC appartiennent à la SDO de la DCMAT.

## **2. MODALITÉS DE RÉALISATION DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES MOBILIERS.**

### **2.1. Principes de base.**

Les équipements techniques mobiliers sont réalisés par le service du matériel de l'armée de terre dans le cadre des plans annuels d'investissement suivants :

- PRET Forces (ou PRET 1) : plan de réalisation des équipements techniques dédiés aux ateliers régimentaires (« NTI 1 ») ;
- PRET Matériel (ou PRET 2) : Plan de réalisation des équipements techniques spécifiques des organismes du matériel et des unités de maintenance régimentaires (UMR) (« NTI 2 et 3 »).

Les acteurs impliqués dans le processus de réalisation d'un équipement au titre du PRET sont :

- le bénéficiaire ;
- les bureaux responsables de la chaîne fonctionnelle de la maintenance [organisme de soutien direct (OSD), responsable maintenance des matériels terrestres (RMMT) pour l'outre-mer, organisme réparateur principal (ORP), DIRMAT et DCMAT] ;
- le bureau concerné du commandement organique régional (RT).

Le schéma de principe de l'annexe III précise le rôle, la fonction et le niveau d'intervention de chacun des acteurs dans le dispositif.

Les prévisions budgétaires des années A + 2 et A + 3 sont annexées au plan de réalisation établi l'année A pour l'année A + 1.

Certaines demandes peuvent toutefois être formulées en dehors du calendrier normal de construction et d'approbation du plan. Dans ce cas, elles doivent conserver un caractère exceptionnel et justifier d'une urgence dûment motivée (mission nouvelle, changement de mission, équipement rendu inutilisable ou interdit d'emploi suite à évolution de la réglementation).

Leur prise en considération demeure bien évidemment liée à la disponibilité d'une ressource financière au chapitre budgétaire considéré.

## **2.2. Politique d'investissement.**

La politique d'investissement définie par la DCMAT s'inscrit dans le cadre plus général de l'optimisation de la maintenance visant :

- l'amélioration de l'efficacité par l'adaptation du patrimoine technique à la mission de maintenance ;
- la sécurisation des actes par le respect des normes E / HSCT pour ce qui relève des prérogatives du matériel ;
- un gain avéré d'économie fonctionnelle par un emploi optimal des moyens de la maintenance (gestion du patrimoine technique : recensement, redéploiement des équipements disponibles, élimination des matériels obsolètes).

Des objectifs particuliers peuvent être assignés à chaque formation pour tenir compte :

- des observations relevées lors d'inspection ou de contrôles ;
- des préconisations du commandement organique régional ou du commandement organique fonctionnel de la maintenance.

## **2.3. Classement des opérations.**

Les opérations demandées au titre du PRET sont classées en deux catégories :

#### **2.3.1. Les opérations déléguées.**

Elles s'appliquent à l'acquisition d'équipements d'un coût unitaire toutes charges comprises (à l'exception des formations bénéficiant d'une tarification hors taxes) inférieur ou égal à un seuil décisionnel d'investissement de 50 000 euros accordé par la DCMAT aux DIRMAT.

Il est de la responsabilité des DIRMAT de statuer sur le bien-fondé des demandes relevant des opérations déléguées et d'écarter celles qui ne méritent pas d'être retenues après classement par ordre d'importance, analyse de la ressource et des priorités de la politique d'investissement, le cas échéant.

#### **2.3.2. Les opérations individualisées.**

Les réalisations attachées à cette catégorie sont réservées à la réalisation d'équipements dont le coût unitaire est supérieur à 50 000 euros ou à la réalisation d'équipements dont la spécificité est suivie par le niveau régional ou par la DCMAT.

Le classement en opération individualisée est réalisé soit par le niveau régional, soit par la DCMAT dans l'application PATRITEC<sup>(1)</sup> selon les directives données par la DCMAT.

### **2.4. Élaboration du plan de réalisation des équipements techniques.**

#### **2.4.1. Définition des caractéristiques du plan.**

Une directive nationale annuelle, adressée par la DCMAT aux états-majors des RT et aux DIRMAT :

- fixe les orientations liées aux évolutions générales des besoins fonctionnels et des contraintes (économiques, environnementales...);
- précise le calendrier de saisie et de validation des demandes par les différents acteurs dans l'application PATRITEC. Le respect des échéances garantit la prise en compte du dossier.

S'appuyant sur les prescriptions de celle-ci, une directive régionale est alors rédigée par chaque DIRMAT.

Elle détaille :

- les objectifs à atteindre en réalisation d'équipements techniques pour la satisfaction des prescriptions des directives et des particularités du schéma directeur régional des zones techniques ainsi que du plan de maintenance régional ;
- le calendrier de la conduite des différentes phases de construction du plan.

#### **2.4.2. Élaboration des demandes.**

##### **2.4.2.1. Principe.**

Une formation ayant droit au PRET élabore ses demandes sur trois ans à partir des équipements listés dans le catalogue PATRITEC.

Une demande d'équipement n'apparaissant pas au catalogue (demande hors catalogue) est exceptionnellement possible. Celle-ci fait l'objet d'une spécification de besoin selon les rubriques définies par le document 7 donné en annexe V.

##### **2.4.2.2. Déroulement.**

Pour chaque formation ayant droit au PRET, le déroulement est le suivant :

**a) Niveau demandeur.**

Le chef du bureau maintenance logistique (BML)<sup>(2)</sup> ou le responsable ingénierie (responsable PATRITEC de la formation de maintenance) des corps élaborent leurs demandes d'équipement (équipement au catalogue PATRITEC ou équipement hors catalogue) dans l'application PATRITEC. Il étudie l'adéquation de l'opération projetée aux besoins du soutien et sur sa rentabilité, puis hiérarchise les demandes par priorités de P001 à Pnnn sur le tableau « récapitulatif des demandes »<sup>(3)</sup>.

Un exemplaire papier du tableau<sup>(4)</sup> est mis à la signature du chef de corps (ou de son délégué) pour validation, en respectant le calendrier fixé par la DCMAT.

Une fois le tableau « récapitulatif des demandes » validé et signé par le chef de corps, la demande est validée dans PATRITEC<sup>(5)</sup>.

Une copie papier du tableau « récapitulatif des demandes » signé du chef de corps est transmise :

- pour les formations PRET 1 : à l'OSD et à la DIRMAT de rattachement en copie ;
- pour les formations PRET 2 : à la DIRMAT de rattachement.

**b) Niveau intermédiaire.**

Pour les formations en PRET Forces (ou PRET 1) :

À la réception de la copie papier du tableau « récapitulatif des demandes » visé par le chef de corps (ou par son délégué), l'OSD de rattachement par l'intermédiaire de son bureau ingénierie :

- vérifie la bonne application de la présente instruction et de la directive régionale ;
- émet sur tout dossier retenu un avis dans le tableau « validation intermédiaire »<sup>(6)</sup> portant sur l'adéquation de l'opération projetée aux besoins du soutien et sur sa rentabilité ;
- valide informatiquement, selon le calendrier fixé par la DIRMAT, le tableau « validation intermédiaire ». Un deuxième numéro d'authentification unique apparaît dans PATRITEC.

Une copie papier du tableau « validation intermédiaire » signée du chef de bureau ingénierie est transmise à la DIRMAT de rattachement.

**c) Niveau régional.**

Des aménagements régionaux pour l'élaboration du besoin peuvent être admis dès lors qu'ils reflètent des particularités locales. Tout aménagement est soumis à l'approbation de la DCMAT.

Le logigramme du déroulement du PRET de l'année A + 1 est présenté en annexe III.

Le tableau récapitulatif des documents à éditer lors de la réalisation du PRET en mode nominal est présenté en annexe IV [ainsi que ceux à établir en mode dégradé<sup>(6)</sup>].

*2.4.2.3. Calendrier.*

Les échéances calendaires sont présentées en annexe III et précisés dans la directive annuelle.

*2.4.2.4. Demande hors calendrier.*

Toute demande hors calendrier est possible si elle revêt un caractère exceptionnel. Elle devra faire l'objet d'une correspondance officielle entre la formation et la DIRMAT.

#### **2.4.3. Établissement du plan régional.**

Après réception de l'ensemble des demandes des formations de l'armée de terre stationnées sur la RT, la DIRMAT [sous-direction organisation (SDO) et sous-direction administration (SDA)] :

- en vérifie le bien-fondé ;
- regroupe, complète et hiérarchise les demandes ;
- effectue le fusionnement budgétaire ;
- établit le plan de réalisation des équipements techniques de la région.

Le PRET Forces est ensuite proposé, pour validation, au commandement organique territorial (commandement de la RT) avant transmission à la DCMAT.

Le PRET Matériel, validé par la DIRMAT, est transmis à la DCMAT.

Un état récapitulatif des expressions (document 3 *bis* donné en annexe V) de besoins budgétaires régionaux est transmis à la DCMAT.

Une réunion annuelle avec les DIRMAT est organisée par la DCMAT au dernier trimestre pour valider le plan d'équipement.

#### **2.5. Financement et réalisation des équipements.**

Le centre de responsabilité supérieur (CRS), après examen des priorités et des avis formulés par les autorités appelées à statuer sur les demandes et dans la limite des ressources budgétaires allouées :

- délègue à chaque centre de responsabilité intermédiaire (CRI) les crédits retenus pour le financement des opérations déléguées ;
- notifie à chaque CRI les autorisations de programme correspondant au financement des opérations individualisées agréées. Ces derniers ventilent les crédits aux formations (centre de responsabilité élémentaire (CRE)) conformément à l'ordre de mise en place d'autorisation de programme attaché à toute opération individualisée ;
- prend en charge ou organise les marchés centralisés.

D'une manière générale les équipements relevant du PRET sont réalisés sur le mode déconcentré sauf si l'intérêt supérieur de l'investissement conduit à privilégier un marché centralisé au profit de l'ensemble des formations. Il appartient donc aux ordonnateurs secondaires (OS) des différents CRI d'engager les procédures de passation des marchés et de demander les crédits de paiement nécessaires.

Désignation des centres de responsabilités :

- CRS : DCMAT ;
- CRI : DIRMAT ;
- CRE : RMAT, BMAT, BSMAT, DIRMAT / CORPS.

### **3. GESTION ET MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES MOBILIERS.**



### **3.1. Dispositions générales.**

Les prescriptions de l'instruction n°7601/DEF/DCMAT/SDA/RM/RD - DEF/DCSEA/SDE/2/MAINT/ SOUT du 1<sup>er</sup> février 2000 modifiée, sur la comptabilité et la gestion des matériels ressortissant au matériel de l'armée de terre et au service des essences des armées détenues par les formations de l'armée de terre sont à appliquer.

### **3.2. Particularités de gestion.**

La gestion d'emploi des équipements techniques réalisés au titre du PRET est du ressort du matériel.

Pour permettre un emploi optimal des moyens, les équipements techniques sont recensés et suivis dans une base de données dédiée à cette gestion dans l'application PATRITEC, commune à tous les services intéressés.

La base de données PATRITEC comprend tous les articles achetés à partir du PRET 2008. Le suivi « patrimonial » résulte de la réception de chaque équipement et du renseignement de l'application PATRITEC.

Cette base de donnée est tenue à jour par les bureaux ou services ingénierie des formations du matériel, et par les BML (comptable des matériels en service) pour les autres formations. Elle offre aux responsables de la conduite de la maintenance l'outil de gestion du patrimoine technique indispensable pour s'assurer du bon emploi de la ressource et évaluer le plus fidèlement possible la définition des besoins futurs.

Les équipements sans emploi et disponibles sont signalés dans l'application PATRITEC<sup>(8)</sup> par les formations détentrices.

La DIRMAT décide du redéploiement au niveau régional ou de la mise à disposition de la DCMAT (réemploi au niveau national dans l'arme, dans une autre arme ou armée, ou réforme de l'équipement).

### **3.3. Maintien en condition des équipements techniques.**

Le maintien en condition (entretien, réparation, contrat de maintenance, maintien en conformité, contrôles et vérifications périodiques...) des équipements techniques mis en place au titre du PRET est à la charge de la formation détentrice.

## **4. TEXTE ABROGÉ.**

L'instruction n° 9701/DEF/DCMAT/SDO/QIP du 29 juin 2004 , relative au plan de réalisation des équipements techniques mobiliers des zones techniques des formations de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le colonel,  
sous-directeur « organisation »,*

**Bernard AMOROZ.**

---

- (1) Tableau menu A09 de l'application PATRITEC.
- (2) Pour les formations autres que celles du matériel.
- (3) Tableau menu A6 de l'application PATRITEC.
- (4) Ce tableau reçoit un numéro d'authentification unique donné automatiquement par PATRITEC (Tableau menu A6).
- (5) Une fois validée dans PATRITEC, il n'est plus possible d'ajouter aucun équipement supplémentaire.
- (6) Tableau menu A07 de l'application PATRITEC.
- (7) Le mode dégradé correspond à une panne de l'application ou des moyens informatiques associés rendant l'application PATRITEC non opérationnelle pendant plusieurs mois. La DCMAT décrète alors le mode dégradé à appliquer et en informe les régions.
- (8) Écran « réception / mise à jour article patrimoine » de l'application PATRITEC.

ANNEXE I.  
**LISTE D'ÉQUIPEMENTS POUVANT ÊTRE RÉALISÉS AU TITRE DU PLAN DE RÉALISATION  
DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES « PRET ».**

(liste non exhaustive).

D'une manière générale, il s'agit d'équipements répertoriés au catalogue des matériels complets (ex-TTA 197) du système d'information de la maintenance de l'armée de terre (SIMAT), du domaine Q et grande famille 4, classe d'appartenance 4 (matériels ne figurant ni au DUO ni au CDMT).

Plus précisément, ce sont les équipements techniques d'un coût unitaire toutes taxes comprises supérieur au montant minimum fixé par la DCMAT, nécessaires à l'exécution de la mission de soutien (entretien élémentaire ou maintenance) de matériels de dotation.

Exemples de réalisations :

- outillages pneumatiques (clés à choc, visseuse-dévisseuse, meuleuse...);
- servantes équipées (1) ;
- démonte-pneus VL-PL ;
- élévateurs VL mobiles ;
- élévateurs VL à 2 colonnes fixes ;
- règle-phares ;
- appareils de contrôle de pollution des gaz d'échappement ;
- perceuses d'établi ou à colonne ;
- tourets à meuler et à brosser ;
- presses d'atelier ;
- équipements de nettoyage (fontaines de nettoyage, aspirateurs d'atelier...);
- rayonnages à bacs mobiles ;
- équipements de distribution d'ingrédients (huiles, graisses) ;
- équipements de collecte des fluides usagés ;
- mobiliers d'atelier (établis, armoires...);
- escabeaux ou plates-formes pour le travail en hauteur ;
- équipements de manutention des ingrédients et produits polluants (chariots porte-fût, pinces à fût, palettes avec rétention...);
- équipements de stockage des ingrédients et produits polluants (armoires spécifiques, transi-cuves, bacs de rétention...);
- rayonnages à étagères ;

- panneaux de rangement pour appareils de levage ;

- ...

Nota. Cette liste, non exhaustive, n'est pas un catalogue et il convient de vérifier auprès de la DCMAT que les équipements ne font pas l'objet d'un achat centralisé.

---

(1) S'assurer que les outillages ne sont pas inscrits au CDMT (lots d'entretien, d'équipement d'ateliers, lots d'outillages communs...).

**ANNEXE II.**  
**LISTE D'ÉQUIPEMENTS NE RELEVANT PAS DU PLAN DE RÉALISATION DES**  
**ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES.**

(non exhaustive).

Chariots élévateurs (au PRET uniquement si spécifique, à justifier)	CDMT (1)
Scies mécaniques à chaîne (tronçonneuse thermique)	CDMT
Bétonnières	CDMT
Massicots grande capacité ou électriques	CDMT
Lecteurs de microfiches	CDMT
Tireuses de plan	CDMT
Tables à dessin	CDMT
Remorques porte-véhicules	CDMT
Fichiers rotatifs	Titre III (1)
Équipements et systèmes de sonorisation	Titre III
Destructeurs de documents	Titre III
Incinérateurs	Titre III
Informatique : équipements et environnement (mobilier, onduleurs...)	Titre III
Équipements liés à la sécurité du site	Titre III
Fontaines (eau chaude, eau froide)	Titre III
Appareils de levage et de manutention de type monorail, ponts roulants, poutres roulantes...	Génie
Installations de peinture robotisées ou de traitement des surfaces	Génie / PRET (2)
Cabines de peinture pour véhicules	Génie / PRET (2)
Ventilations, extracteurs de gaz...	Génie
Compresseurs d'air	Génie / PRET (2)
Systèmes de détection incendie, extinction	Génie
Citernes à carburant	Génie
Installations de stockage et de distribution de carburants	Génie
Matériels producteurs d'énergie (GE, centrales de secours, onduleurs )	Génie
Climatiseurs	Génie
Tracteurs agricoles	Plan spécifique (1)
Matériels d'entretien des sols et des espaces verts	Plan spécifique (1)
<p>(1) CDMT : Catalogue des droits en matériels techniques.  TITRE III : Budget de fonctionnement ou budget de gestion.  Plan spécifique : Plan de réalisation des matériels d'entretien des sols et des espaces verts de la RT.</p> <p>(2) Génie / PRET : à déterminer en fonction des caractéristiques et de la destination de l'équipement considéré.</p>	

ANNEXE III.

**SCHEMA DE PRINCIPE POUR L'ELABORATION DU PLAN DE REALISATION  
DES EQUIPEMENTS TECHNIQUES « PRET » DE L'ANNEE A + 1.**

PRET Forces : ateliers régimentaires.	PRET Matériel : organismes du matériel.	Échéances.
<p><b>DCMAT</b> : DIFFUSION DIRECTIVES ET POLITIQUE D'INVESTISSEMENT POUR L'ANNEE A + 1</p> <p>↓</p> <p><b>DIRMAT</b> : ÉLABORATION ET DIFFUSION DES DIRECTIVES RÉGIONALES</p>	<p><b>DCMAT</b> : DIFFUSION DIRECTIVES ET POLITIQUE D'INVESTISSEMENT POUR L'ANNEE A + 1</p> <p>↓</p> <p><b>DIRMAT</b> : ÉLABORATION ET DIFFUSION DES DIRECTIVES RÉGIONALES</p>	<p>Début février Année A</p> <p>Fin février Année A</p>
<p>↓</p> <p><b>DEMANDEURS</b> : Formations ayant à assurer tout ou partie du soutien (entretien élémentaire ou maintenance) du matériel de dotation : saisie des besoins dans <i>PATRI/TEC</i> ou établissement des dossiers d'expression des besoins par le chef de section maintenance et/ou le chef du bureau maintenance logistique</p>	<p><b>DEMANDEURS</b> : <b>RMAT, BSMAT, BMAT, UMR</b> Saisie des besoins dans <i>PATRI/TEC</i> ou rédaction des dossiers d'expression des besoins par le bureau ingénierie de la formation ou à défaut par le bureau maintenance logistique</p>	
<p>↓</p> <p><b>Formation du Matériel de rattachement</b> Vérification des dossiers transmis par les demandeurs et avis motivé sur le bien-fondé de la demande</p>		
<p>↓</p> <p><b>DIRMAT</b> Synthèse et validation des dossiers</p>	<p>↓</p> <p><b>DIRMAT</b> Synthèse et validation des dossiers</p>	<p>Début septembre Année A</p>
<p>↔</p> <p><b>Région terre</b> Validation du PRET forces proposé par la DIRMAT</p>		
<p>↓</p> <p><b>DCMAT</b> Réunion de concertation DCMAT/SDO et DIRMAT (ou RT). Consolidation des demandes : arbitrage du DCMAT après avis DCMAT/SDT, DCMAT/SDA et DCMAT/SDO.</p>	<p>↓</p> <p><b>DCMAT</b> Réunion de concertation DCMAT/SDO et DIRMAT (ou RT). Consolidation des demandes : arbitrage du DCMAT après avis DCMAT/SDT, DCMAT/SDA et DCMAT/SDO.</p>	<p>Octobre-novembre Année A Décembre Année A</p>
<p>↓</p> <p><b>DCMAT</b> Autorisations d'engagement</p>	<p>↓</p> <p><b>DCMAT</b> Autorisations d'engagement</p>	<p>Fin février Année A + 1</p>
<p>↓</p> <p><b>DIRMAT</b> Répartition des crédits délégués, réalisation des équipements dans le respect du code des marchés publics.</p>	<p>↓</p> <p><b>DIRMAT</b> Répartition des crédits délégués, réalisation des équipements dans le respect du code des marchés publics.</p>	
<p>↓</p> <p><b>Compte rendu de réalisation du plan</b></p>	<p>↓</p> <p><b>Compte rendu de réalisation du plan</b></p>	<p>En fin d'année A + 1</p>

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS SUPPORTS  
POUR LA PRÉPARATION ET LA CONDUITE DU PLAN DE RÉALISATION DES  
ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES.**

**1. EN MODE NOMINAL<sup>1</sup>.**

1.1. Document PATRITEC à éditer et à transmettre à la DIRMAT de rattachement.

Formations	Demandeur	<i>OSD</i> ou <i>RMMT</i>
PRET 1 (Forces).	tableau A06 <sup>2</sup>	→ tableau A07
PRET 2 (Matériel).	tableau A06	

1.2. Document à établir et à transmettre à la DCMAT

DIRMAT	Document récapitulatif des besoins de la région (cf. annexe V, document n° 3 bis)
--------	---

**2. EN MODE DÉGRADÉ<sup>3</sup>.**

2.1. Dossier PRET délégué :

Libellé du document.	Documents à établir par		N° du document (cf. annexe V)
	DIRMAT	Demandeur	
PRET délégué année A+1 - Fiche justificative du besoin		X	1
État récapitulatif des besoins - Années A+1 à A+3		X	2
Récapitulatif des expressions de besoins budgétaires régionaux, années A + 1 à A + 3	X		3

2.2. Dossier PRET individualisé :

Libellé du document	Documents à établir par		N° du document (cf. annexe V)
	DIRMAT	Demandeur	
Dossier justificatif : Pour chaque opération individualisée, établir un dossier comportant tous les éléments permettant la prise de décision : - un volet technique - un volet financier - une fiche de synthèse.		X	4
Schéma directeur des réalisations individualisées Années A + 1 à A + 3	X		5

2.3. Suivi PRET délégué et individualisé :

Libellé du document	Documents à établir par		N° du document (cf. annexe V)
	DIRMAT	Demandeur	
Compte rendu de réalisation de l'année 200x.	X		6

<sup>1</sup> Le mode nominal correspond à l'utilisation de l'application *PATRITEC*.<sup>2</sup> Tableau à transmettre à l'*OSD* ou *RMMT* pour validation.<sup>3</sup> Le mode dégradé correspond à un dysfonctionnement de l'application *PATRITEC* (ce mode est appliqué par décision de la *DCMAT*).

ANNEXE V.  
**DOCUMENTS UTILISÉS.**

- Document n° 1 : Fiche justificative du besoin.
- Document n° 2 : Prévisions du plan de réalisation des équipements techniques délégué.  
État récapitulatif des besoins. Années 20.... à 20....
- Document n° 3 : Prévisions du plan de réalisation des équipements techniques délégué.  
Récapitulatif des expressions de besoins budgétaires régionaux. Années 20.... à 20....
- Document n° 3 bis : État récapitulatif des expressions de besoins budgétaires régionaux au titre du plan de réalisation des équipements techniques. Années 20.... à 20....
- Document n° 4 : Opération individualisée. Fiche synthèse.
- Document n° 5 : Schéma directeur des réalisations individualisées. Années 20.... à 20....
- Document n° 6 : Compte-rendu de réalisation de l'année 20....
- Document n° 7 : Spécifications de besoins d'équipement hors catalogue.



## FICHE JUSTIFICATIVE DU BESOIN

[Renseigner (1) pour chaque équipement demandé au titre de l'année A+1]

Organisme demandeur :	
<b>IDENTIFICATION DE L'ÉQUIPEMENT DEMANDÉ</b> Code E.M.A.T. [cf. Catalogue des matériels complets (ex-TT 197)] : Désignation : Spécifications fonctionnelles et techniques Fonctions et capacités essentielles : Accessoires indispensables : <b>Nota</b> - En complément des spécifications fonctionnelles ci-dessus, joindre une documentation technique et/ou commerciale d'un matériel pouvant répondre au besoin. Contraintes à respecter Environnement et conditions d'utilisation : Énergies disponibles : Contraintes d'infrastructure : Normes et réglementations spécifiques :	<b>JUSTIFICATION DU BESOIN</b> <i>Justification succincte de la demande :</i> <i>Solution de remplacement actuelle :</i> <i>Solution de remplacement année A+1 (si l'équipement demandé n'est pas réalisé) :</i>
<b>OBJECTIFS DE L'OPÉRATION ENVISAGÉE</b> <i>À qui est destiné le matériel ?</i> - Pôle technique : - Site : - Bât : - Atelier : <i>Type d'acquisition :    D    /    R    /    C    (2)</i> <i>Estimation du nombre d'heures d'utilisation / an :</i> <i>Nombre d'années d'utilisation envisagée :</i>	<b>BILAN FINANCIER</b> <i>Coût de l'acquisition (TTC) :                    dont :</i> Équipements de base (P.U. TTC) : Quantité : Accessoires optionnels (TTC) : <i>Travaux d'infrastructure nécessaires? : Oui / Non (2)</i> - Si oui : Nature des travaux : Travaux déjà programmés ? : <i>Oui / Non (2)</i> Indiquer réf. FEB : Date de réalisation : Coût estimé (TTC) :
<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES POUR LES ÉQUIPEMENTS D'UN COÛT SUPÉRIEUR À 15 000 EUROS</b>	
<i>Gains attendus (valeur quantifiée) :</i> - en productivité : - en personnel : - en HSCT : - autres (3) : <i>Coût annuel de fonctionnement :</i>	<i>Présence d'équipements similaires :</i> - Site : - Code EMAT / UCF : - Désignation : - Date de mise en place : <i>Coût annuel de maintenance :</i>

(1) Sous forme dactylographiée.

(2) Rayer les mentions inutiles (D : première acquisition / R : renouvellement / C : complément)

(3) Préciser.

**PRÉVISIONS DU PLAN DE RÉALISATION DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES DÉLÉGUÉ**  
**ÉTAT RÉCAPITULATIF DES BESOINS.**  
**ANNÉES 20 À 20 .**

Demandeur :

Priorité	État des besoins seuil minimal (1) < P.U. TTC < 50 000 €		20.. (A+1)		20.. (A+2)		20.. (A+3)		Type d'acquisition.  (D/R/C)  (2)	Avis du bureau ingénierie de l'organisme demandeur (ou de la formation du matériel de rattachement).		Avis DIRMAT RT-...
	Désignation de l'équipement demandé.	PU TTC	Qté	Montant total	Qté	Montant total	Qté	Montant total		(I/U/D) (3)	Observations.	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
		<b>Total</b>										

(1) Cf. directives annuelles.

(2) D = première acquisition / R = renouvellement / C = complément.

(3) I = Indispensable / U = Utile / D = peut être différé.

**PRÉVISIONS DE PLAN DE RÉALISATION DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES DÉLÉGUÉ  
RÉCAPITULATIF DES EXPRESSIONS DE BESOINS BUDGÉTAIRES RÉGIONAUX.  
ANNÉES 20    À 20    .**

DIRMAT RT :

Organismes.	Année A + 1.	Année A + 2.	Année A + 3.
	Total.	Total.	Total.
A. formations en PRET 2.			
<i>Total A</i>			
B. formations en PRET 1.			
<i>Total B</i>			
<b>Total (A + B)</b>			

**ÉTAT RÉCAPITULATIF DES EXPRESSIONS DE BESOINS BUDGÉTAIRES RÉGIONAUX  
 AU TITRE DU PLAN DE RÉALISATION DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES.  
 ANNÉES 20 À 20 .**

DIRMAT RT :

	MONTANT.		
	Année A+1 20..	Année A+2 20..	Année A+3 20..
PRET 1 délégué.			
PRET 2 délégué.			
PRET 1 individualisé.			
PRET 2 individualisé.			

**DIRMAT RT :**

**PRET 20**

**OPÉRATION INDIVIDUALISÉE**

**FICHE SYNTHÈSE**

Priorité :

**Organisme bénéficiaire :**

**Désignation de l'opération :**

**Coût total (> 50 000 euros) :**

**PRÉSENTATION.**

*« Description succincte du contexte de la demande et de son bien-fondé ».*

**SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES.**

*« Indiquer :*

- les fonctions et capacités essentielles de l'équipement demandé ;*
- les accessoires indispensables à son emploi prévu ».*

**JUSTIFICATIONS DU BESOIN.**

*« Fournir les principaux arguments justifiant le besoin ».*

**RENTABILITÉ DE L'INVESTISSEMENT.**

*« Indiquer les gains attendus ».*

**CORRESPONDANT LOCAL.**

*« Coordonnées du responsable de la rédaction de cette fiche ».*

**AVIS OSD.**

**AVIS DIRMAT.**

**SCHEMA DIRECTEUR DES REALISATIONS INDIVIDUALISEES.  
ANNEES 20 . A 20 .**

DIRMAT RT :

PRET (1).	1	2	
-----------	---	---	--

Demandeur : Organisme bénéficiaire.	Libellé de l'opération.	Priorité Bénéficiaire.	A+1 = 20..		A+2 = 20..		A+3 = 20..		Avis DIRMAT	
			Montant.	Montant.	Montant.	Montant.	Priorité.	Observations.		
<b>Total</b>										

(1) Cocher la case concernée (PRET1 ou 2).

COMPTE RENDU DE RÉALISATION DE L'ANNÉE 20 .

DIRMAT RT :

PRÊT (1)	1	2	IND	DEL

Date :

FOP n°	Site bénéficiaire.	Équipements réalisés (EMAT / UCF).	Désignation.	Qté.	Montant alloué.	Montant dépensé.	Observations.
Avis DIRMAT :				Total			
				Reliquat			

(1) : Cocher les cases concernées ( PRÊT1/ PRÊT2, Individualisé / Délégué).

## SPÉCIFICATIONS DE BESOINS D'ÉQUIPEMENT HORS CATALOGUE.

Les spécifications de besoin d'équipement hors catalogue comprendront au moins les rubriques suivantes :

### 1. DÉSIGNATION DE L'ÉQUIPEMENT :

.....

### 2. FONCTION :

.....

### 3. UTILISATION :

Estimation du nombre d'heures d'utilisation par jour ou par an : .....

### 4. CARACTÉRISTIQUES DEMANDÉES :

#### 4.1. Caractéristiques techniques :

Performances souhaitées :

.....

Alimentation en énergie :

Source d'énergie disponible : *(par exemple 220V/380V, réseau d'air comprimé 10 bars...)*.

Niveau de protection électrique :

Appareil relié à la terre ou double isolement ?

Niveau sonore demandé ?

#### 4.2. Divers - pièces de rechange :

.....

### 5. CONFORMITÉ AUX NORMES EN VIGUEUR :

L'équipement devra être conforme aux règles et normes de sécurité nationales et européennes en vigueur à la date de livraison. Préciser les normes.

Le fournisseur devra fournir obligatoirement un certificat de conformité.

La plaque de conformité sera apposée sur l'équipement.

### 6. PERSONNE À CONTACTER :

Mr ou Mme : ....., Tél : ....., Adresse courriel : .....



ANNEXE VI.  
**TABLEAU DES ABRÉVIATIONS ET SIGLES UTILISÉS.**

ABRÉVIATIONS.	LIBELLÉ.
BML	Bureau maintenance logistique.
CDMT	Catalogue des droits en matériels techniques.
CoFAT	Commandement de la formation de l'armée de terre.
CRE	Centre de responsabilité élémentaire.
CRI	Centre de responsabilité intermédiaire.
CRS	Centre de responsabilité supérieur.
DCMAT	Direction centrale du matériel de l'armée de terre.
DF	Division finance.
DIRMAT	Direction régionale du matériel.
DSF	Division soutien des forces.
DUO	Document unique d'organisation.
E/HSCT	Environnement/hygiène, sécurité et conditions de travail.
EPI	Équipement de protection individuelle.
OS	Ordonnateur secondaire.
OSD	Organisme de soutien direct.
ORP	Organisme réparateur principal.
PATRITEC	Application informatique de réalisation du patrimoine technique de l'armée de terre.
PRET	Plan de réalisation des équipements techniques.
RMMT	Responsable maintenance des matériels terrestres.
RT	Région terre.
SDA	Sous-direction administration.
SDO	Sous-direction organisation.
SDT	Sous-direction technique.
UMR	Unité de maintenance régimentaire.