

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 58 du 14 novembre 2014**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de terre**

**Texte 9**

**INSTRUCTION N° 38401/DEF/SIMMT/SDTL**

relative à l'initialisation d'un article de ravitaillement dans le référentiel articles du système d'information de la maintenance terrestre.

*Du 1er juillet 2014*

DIRECTION CENTRALE DE LA STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS TERRESTRES : *bureau « stratégie et modernisation ».*

**INSTRUCTION N° 38401/DEF/SIMMT/SDTL relative à l'initialisation d'un article de ravitaillement dans le référentiel articles du système d'information de la maintenance terrestre.**

*Du 1<sup>er</sup> juillet 2014*

NOR D E F T 1 4 5 1 9 2 3 J

---

*Référence :*

Instruction générale n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA - n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 4 ; BOEM 410.12.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 38401/DEF/DCMAT/SDT du 24 octobre 2008 (BOC N° 48 du 19 décembre 2008, texte 11 ; BOEM 563.2.4).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 565.3.2

*Référence de publication :* BOC n° 58 du 14 novembre 2014, texte 9.

---

## SOMMAIRE

1. OBJET DE L'INSTRUCTION.
2. GÉNÉRALITÉS.
3. LA DEMANDE D'INITIALISATION D'UN ARTICLE.
4. CIRCUIT DE CRÉATION, DE VALIDATION ET D'HOMOLOGATION D'UNE DEMANDE D'INITIALISATION D'UN ARTICLE.
5. DOCUMENTS INDISPENSABLES À L'INITIALISATION D'UN ARTICLE DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION DE LA MAINTENANCE TERRESTRE.
6. TEXTE ABROGÉ.

## ANNEXE(S)

ANNEXE I. INITIALISATION D'UN ARTICLE DE RAVITAILLEMENT DANS LE RÉFÉRENTIEL ARTICLES DU SYSTÈME D'INFORMATION DE LA MAINTENANCE TERRESTRE.

ANNEXE II. DOCUMENTATION INDISPENSABLE À L'IDENTIFICATION ET À LA CODIFICATION D'UN ARTICLE.

## 1. OBJET DE L'INSTRUCTION.

La présente instruction a pour objet de préciser le processus de traitement des demandes d'initialisation d'un article (DIA) dans le référentiel articles du système d'information de la maintenance terrestre (SIM@T).

## 2. GÉNÉRALITÉS.

Le SIM@T est le système référent du maintien en condition opérationnelle des matériels du domaine terrestre. Il est également employé par le commandement de l'aviation légère de l'armée de terre (COMALAT) pour le maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques.

Au titre des travaux des commissions logistiques intégrées (CLI), lors de l'acquisition des éléments du soutien, au titre des opérations d'armement ou des achats de matériels, sont définies des listes d'articles de ravitaillement (LAR) ou « *initiale provisioning list* » (IPL), et/ou des listes d'approvisionnement initial (LAI) fournies par les industriels.

Tous les articles de ravitaillement composant ces listes doivent être identifiés par un numéro de nomenclature de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) (NNO) et par des critères logistiques et de gestion.

Ces listes sont chargées dans le référentiel articles du SIM@T.

Toutefois, le besoin d'identifier des équipements auprès du centre d'identification des matériels de la défense (CIMD) et d'initialiser ponctuellement de nouveaux articles dans SIM@T peut s'avérer nécessaire.

Cette procédure qui doit rester exceptionnelle s'effectue par le biais d'une DIA.

## 3. LA DEMANDE D'INITIALISATION D'UN ARTICLE.

Le but de la DIA est de proposer l'ajout d'un article de ravitaillement [caractérisé par son (ou ses) groupe(s) fabricant référence (GFR), son OTAN NNO et ses critères logistiques et de gestion] dans le référentiel articles SIM@T.

Ces demandes peuvent être exprimées à tous les niveaux de la chaîne de maintenance. Elles sont créées, traitées et homologuées suivant un processus prédéterminé et automatisé dans SIM@T.

L'initialisation ponctuelle d'un article de ravitaillement dans le référentiel articles du SIM@T est de la responsabilité :

- de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT) pour les matériels terrestres ;
- du COMALAT, pour les matériels aéronautiques ;
- de manière générale, de l'organisme « central » responsable de la maintenance en condition opérationnelle (MCO) des matériels dont il possède la gestion.

## 4. CIRCUIT DE CRÉATION, DE VALIDATION ET D'HOMOLOGATION D'UNE DEMANDE D'INITIALISATION D'UN ARTICLE.

La DIA suit dans SIM@T un circuit de traitement prédéterminé qui passent par les échelons suivants :

- échelon 1 : les unités de maintenance ;
- échelon 2 : les compagnies ou les sections d'approvisionnement (CAP ou SAP) ;
- échelon 3 : les sections techniques de marque (STM) ;

- échelon 4 : l'entité en charge de la gestion et de la satisfaction du besoin en rechange au sein de l'organisme central responsable du MCO (1) ;
- échelon 5 : le bureau ingénierie du soutien (BIS), entité en charge de l'entretien du référentiel articles du SIM@T (2).

Ce circuit de traitement est décrit dans l'annexe I.

## 5. DOCUMENTS INDISPENSABLES À L'INITIALISATION D'UN ARTICLE DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION DE LA MAINTENANCE TERRESTRE.

Avant d'homologuer une DIA, le BIS effectue un contrôle de présence du GFR et du NNO dans la base de données OTAN du CIMD (SOPRANO).

Cas 1 :

- dans le cas où le GFR est inconnu du CIMD, sa codification OTAN auprès de cet organisme est nécessaire. Pour créer le NNO, les documents suivants sont indispensables (cf. annexe II.) :
  - extraits du dossier de définition du produit qualifié ;
  - documentations techniques pour les matériels achetés sur étagères.

L'échelon 3 doit donc s'assurer que ces documentations sont fournies dans ce cas.

L'échelon 5 contrôle la documentation jointe au regard des besoins d'identification du CIMD et peut demander des informations complémentaires à l'échelon 3 (cf. annexe I.).

Cas 2 :

- si le lien GFR-NNO est déjà connu du CIMD, ces documents ne sont pas nécessaires.

## 6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 38401/DEF/DCMAT/SDT du 24 octobre 2008 relative à l'initialisation ponctuelle des articles de ravitaillement dans le référentiel du système d'information de la maintenance de l'armée de terre « SIMAT » est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le colonel,  
sous-directeur technique et logistique,*

Christophe LHUISSIER.

---

(1) Bureau de la logistique du soutien en service (BL2S) pour la SIMMT.

(2) Cette fonction est déléguée au COMALAT pour les matériels aéronautiques.

## ANNEXE I.

# INITIALISATION D'UN ARTICLE DE RAVITAILLEMENT DANS LE RÉFÉRENTIEL ARTICLES DU SYSTÈME D'INFORMATION DE LA MAINTENANCE TERRESTRE.

## 1. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE D'INITIALISATION D'UN ARTICLE.

### 1.1. Principes généraux.

Une DIA est caractérisée dans SIM@T par :

- son numéro de DIA ;
- son « statut » :
  - « en cours » : tant qu'elle n'a pas été validée par l'échelon 5 ;
  - « clôturée » : une fois validée dans SIM@T par l'échelon 5 (l'article de ravitaillement est initialisé dans le référentiel articles) ou si elle a été refusée ;
- son « état » qui spécifie l'état d'avancement de la DIA : « attente avis CAP », « attente avis STM », etc.

Les différents intervenants dans le circuit de traitement de la DIA doivent renseigner les champs obligatoires propres à leur niveau, peuvent compléter les champs facultatifs voire corriger les informations avant de transférer les informations à l'échelon supérieur.

Pour qu'une DIA soit transférée à l'échelon supérieur tous les champs obligatoires, à chaque niveau, doivent être renseignés.

Les échelons sont prévenus par notification des DIA à traiter à leur niveau par SIM@T.

Les échelons 2 à 5 peuvent refuser la DIA. Tout refus doit être dûment justifié.

Les documentations indispensables à l'identification et à la codification de l'article auprès du CIMD sont transmis par messagerie Intradef en suivant le circuit automatisé de traitement de la DIA. En objet doit obligatoirement être précisé le numéro de la DIA.

### 1.2. Circuit automatisé de la demande d'initialisation d'un article.

#### 1.2.1. Circuit de la demande d'initialisation d'un article et traitement associé.

Pour toute DIA, il existe un élément de structure (ES) demandeur et un ou plusieurs ES intervenants intermédiaires. Le circuit de la DIA prévoit 5 échelons de traitement :

- échelon 1 : les unités de maintenance :
  - initialiser une DIA ;
- échelon 2 : les compagnies ou sections d'approvisionnement (CAP ou SAP) :
  - initialiser une DIA ;
  - analyser et contrôler les informations de la DIA transmise par l'échelon inférieur ;
  - refuser la DIA de l'échelon inférieur ;

- enrichir la DIA et la transmettre à l'échelon supérieur ;
- échelon 3 : les STM :
  - initialiser une DIA ;
  - analyser et contrôler les informations de la DIA transmise par l'échelon inférieur ;
  - refuser la DIA de l'échelon inférieur ;
  - enrichir la DIA et la transmettre à l'échelon supérieur ;
  - compléter les DIA renvoyées par l'échelon supérieur ;
- échelon 4 : l'entité en charge de la gestion et de la satisfaction du besoin en rechanges au sein de l'organisme central responsable du MCO : le bureau logistique du soutien en service (BL2S) de la SIMMT :
  - initialiser une DIA ;
  - analyser et contrôler les informations de la DIA transmise par l'échelon inférieur ;
  - demander des informations complémentaires à l'échelon inférieur ;
  - refuser la DIA de l'échelon inférieur ;
  - enrichir la DIA et la transmettre à l'échelon supérieur ;
  - compléter les DIA renvoyées par l'échelon supérieur ;
- échelon 5 : le BIS de la SIMMT :
  - analyser et contrôler les informations de la DIA ;
  - demander des informations complémentaires à l'échelon 3 ou 4 ;
  - refuser de la DIA de l'échelon inférieur ;
  - enrichir et valider la DIA.

### ***1.2.2. Détermination de l'échelon de niveau supérieur.***

Les échelons sont caractérisés dans SIM@T par leurs codes « élément de structure » (code ES) et l'arbre de droit des codes ES.

Le circuit de traitement de la DIA est déterminé de la manière suivante :

- CAP ou SAP destinataire (échelon 2) :
  - si le demandeur est un atelier, le traitement utilise la CAP ou SAP d'abonnement ;
  - sinon, le traitement détermine le premier stockeur atelier dans la hiérarchie des ES et ensuite utilise la CAP d'abonnement de celui-ci ;
- STM (échelon 3) : le traitement utilise la STM du code EMAT8 d'appartenance (critère associant l'article au matériel complet auquel il se rapporte) déclaré dans la DIA ;

- échelon 4 et 5 : le traitement utilise l'ES du niveau central déclaré dans SIM@T.

### ***1.2.3. Échelon 1 : unité de maintenance.***

L'unité de maintenance qui exprime le besoin d'un nouvel article crée et renseigne la DIA dans SIM@T.

La demande renseignée est transmise à l'échelon supérieur.

L'état de la DIA est alors : « attente avis CAP ».

### ***1.2.4. Échelon 2 : compagnie ou section d'approvisionnement.***

L'échelon 2 dispose des actions suivantes :

- créer une DIA : l'échelon 2 peut initialiser une demande. Il renseigne tous les champs obligatoires de son niveau et transmet tout document technique de définition permettant d'instruire la demande. La DIA est transférée automatiquement à l'échelon supérieur et passe à l'état « attente avis STM » ;
- refuser une DIA transmise par l'échelon 1 : l'échelon 2 peut refuser la demande. Cette information est transmise à l'échelon inférieur accompagnée du motif du refus. La DIA passe automatiquement au statut « clôturée » ;
- enrichir la DIA : l'échelon 2 complète la demande transmise avec les informations relevant de son niveau de responsabilité et transmet tout document technique de définition permettant d'instruire la demande. Il peut corriger les éléments transmis avant de la transférer à l'échelon supérieur. La DIA est acceptée et passe à l'état « attente avis STM ».

### ***1.2.5. Échelon 3 : section technique de marque.***

L'échelon 3 dispose des actions suivantes :

- créer une DIA : l'échelon 3 peut initialiser une demande. Il renseigne tous les champs obligatoires de son niveau et transmet tout document technique de définition permettant d'instruire la demande. La DIA est transférée automatiquement à l'échelon supérieur et passe à l'état « attente avis central » ;
- refuser une DIA transmise par l'échelon 2 : l'échelon 3 peut refuser la demande. Cette information est transmise aux échelons inférieurs accompagnée du motif du refus. La DIA passe automatiquement au statut « clôturée » ;
- enrichir la DIA : l'échelon 3 complète la demande transmise avec les informations relevant de son niveau de responsabilité et transmet tout document technique de définition permettant d'instruire la demande. Il peut corriger les éléments transmis avant de la transférer à l'échelon supérieur. La DIA est acceptée et passe à l'état « attente avis central » ;
- compléter la DIA : lorsqu'une DIA nécessite d'être complétée afin d'être traitée aux échelons centraux, l'échelon 3 doit répondre aux demandes de compléments transmises (par exemple, ce cas répond à la nécessité de fournir des documentations techniques de définition indispensables à l'identification et à la codification de l'article de ravitaillement).



### *1.2.6. Échelons centraux : échelon 4 et 5.*

Dans le cas d'une création de DIA à l'échelon 4, la transmission éventuelle à l'échelon 3 pour avis technique et complément d'information, se fait par une demande d'avis complémentaire.

L'état de la DIA est alors : « attente avis central - complément STM demandé ».

Pour une DIA transmise en central, si les échelons 4 ou 5 ne disposent pas des informations indispensables pour traiter à leur niveau la demande, ils formulent une demande d'avis complémentaire.

Si la demande est transmise à l'échelon 3, l'état de la DIA est alors : « attente avis central - complément STM demandé ».

Si la demande est transmise à l'échelon 4, l'état de la DIA est alors : « attente avis central - complément gestionnaire demandé ».

Dès que l'avis complémentaire a été retourné, les traitants des échelons 4 ou 5 peuvent formuler une seconde demande d'avis complémentaire auprès d'une autre STM, refuser ou accepter la DIA.

**Nota.** En l'absence de réponse des échelons 3 et 4, la demande de complément d'information est annulée par l'échelon 5.

Si la DIA est refusée par les échelons 4 ou 5, elle passe à l'état « refusé » et tous les échelons inférieurs en sont informés.

Après avoir renseigné tous les champs obligatoires de son niveau ou modifié la demande, l'échelon 4 transmet la DIA à l'échelon 5. La DIA passe alors, au statut « attente décision catalogue ».

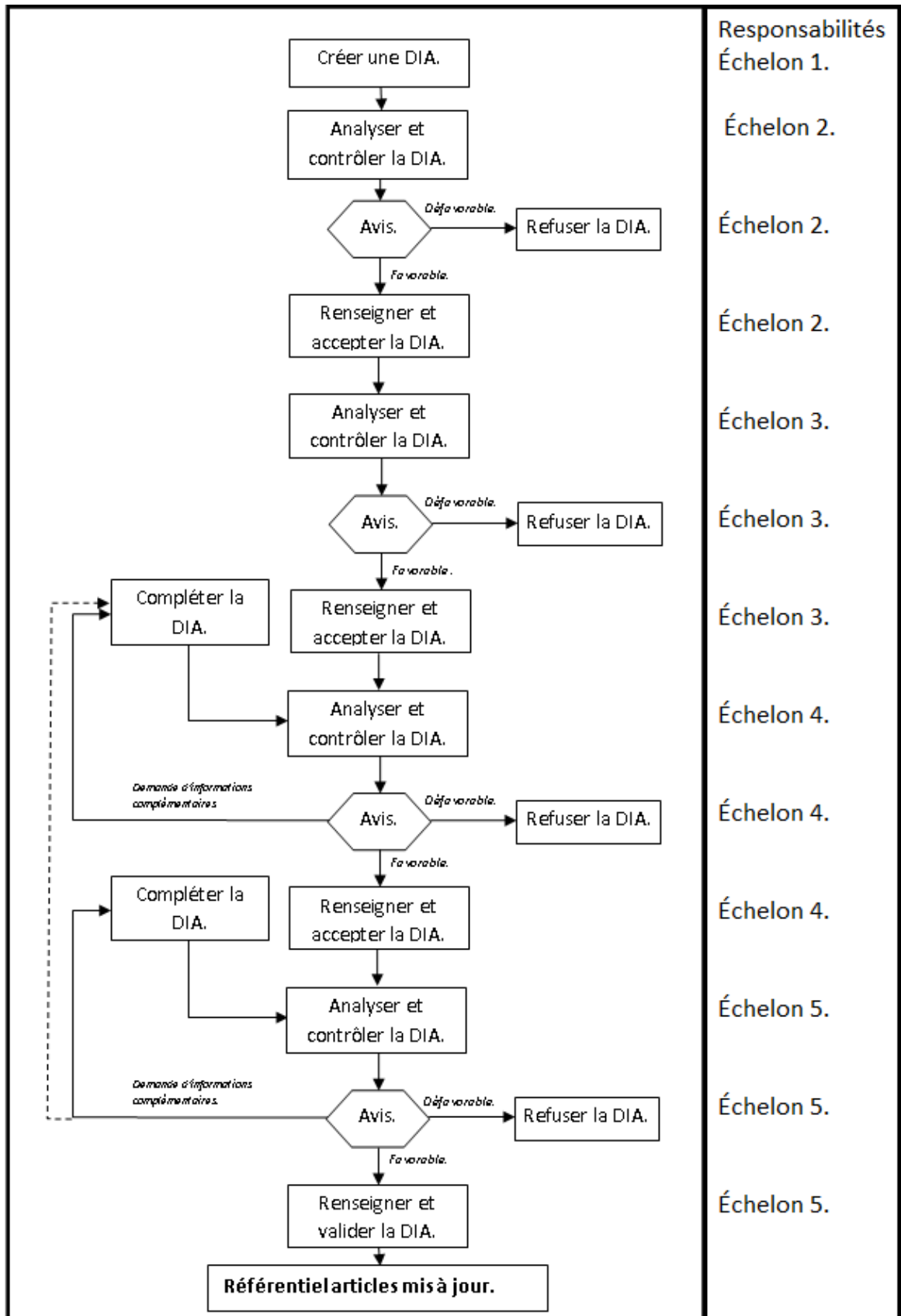
Lorsqu'elle est prise en charge à l'échelon 5, la DIA passe au statut « prête à cribler ».

À ce niveau, l'échelon 5 doit s'assurer de l'existence éventuelle du lien GFR-NNO auprès du CIMD et le cas échéant demander la création du NNO sur la base des documentations techniques de définitions jointes à la DIA indispensables à l'identification et à la codification OTAN.

L'échelon 5 renseigne les critères obligatoires à son niveau (NNO, codes annexes, etc.) ou les modifie si nécessaire.

Enfin l'échelon 5 valide la DIA qui passe à l'état « validée ». La mise à jour du référentiel articles du SIM@T est automatique. Une notification est envoyée à tous les échelons.

## 2. SYNOPTIQUE DU TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'INITIALISATION D'UN ARTICLE.



**ANNEXE II.**  
**DOCUMENTATION INDISPENSABLE À L'IDENTIFICATION ET À LA CODIFICATION D'UN**  
**ARTICLE.**

Conformément à l'instruction générale n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA - n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 (tome I), les articles doivent être codifiés OTAN (identifiés par un NNO).

L'attribution d'une nomenclature se traduit par une codification de l'article selon les méthodes organisées et mises en œuvre par le centre d'identification des matériels de la défense (CIMD).

Il existe deux méthodes principales de codification :

- l'identification par référence ;
- l'identification par description partielle ou complète.

Elle s'effectue à partir d'une grille de description présentant les caractéristiques techniques et dimensionnelles de l'article. Cette description ne peut être réalisée qu'à partir de plan ou document précisant ces caractéristiques.

L'objectif du NNO est de satisfaire aux besoins logistiques en vue de l'interopérabilité. Par conséquent, la politique relative à la codification OTAN privilégie la méthode par description.

Cette méthode nécessite donc la fourniture des documents suivants :

- extraits du dossier de définition du produit qualifié (avec le numéro de dessin ou de pièce attribué par le détenteur légal du modèle) ;

Et pour les matériels achetés sur étagère :

- une documentation de type fiche descriptive donnant l'exhaustivité des caractéristiques techniques ;
- ou extrait du manuel d'utilisation donnant l'exhaustivité des caractéristiques techniques.

Sur ces documents doivent apparaître :

- le nom et l'adresse du détenteur légal du modèle (fabricant primaire) ;
- les noms et la dénomination des articles.