

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 19 du 4 mai 2017

**PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)**

Texte 16

INSTRUCTION PARTICULIÈRE N° 3439/DEF/DCSEA/DPS

relative aux modalités de contractualisation et d'admission des clients au bénéfice des prestations du service des essences des armées.

Du 19 décembre 2016

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES : *division performance synthèse.*

INSTRUCTION PARTICULIÈRE N° 3439/DEF/DCSEA/DPS relative aux modalités de contractualisation et d'admission des clients au bénéfice des prestations du service des essences des armées.

Du 19 décembre 2016

NOR D E F E 1 6 5 2 5 7 8 J

Références :

Instruction générale n° 3193/DEF/DCSEA/SDAF du 24 novembre 2016 (BOC n° 4 du 26 janvier 2017, texte 3 ; BOEM 503.1).

Instruction particulière n° 3288/DEF/DCSEA/SDAF du 6 décembre 2016 (BOC n° 18 du 27 avril 2017, texte 3 ; BOEM 500.3.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Neuf annexes et douze appendices.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 500.3.1, 501.1.1

Référence de publication : BOC n° 19 du 4 mai 2017, texte 16.

SOMMAIRE

Préambule.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ADMISSION DES CLIENTS AU BÉNÉFICE DES PRESTATIONS DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES ET DE CONTRACTUALISATION.

- 1.1. Admission des clients défense.
- 1.2. Contractualisation avec les clients publics et privés.
 - 1.2.1. Le principe de saisie.
 - 1.2.2. Le principe de contractualisation.
 - 1.2.3. Le principe de durée.
 - 1.2.4. Le principe de priorité.

2. ADMISSION ET CONTRACTUALISATION AVEC LES CLIENTS.

- 2.1. Admission des clients défense et codification.
- 2.2. Contractualisation avec les clients publics et privés.
 - 2.2.1. Forme de la demande.
 - 2.2.2. Instruction de la demande par le service des essences des armées.

2.2.2.1. Recueil du besoin et avis des entités du service des essences des armées.

2.2.2.2. Vérification de la demande par le bureau exploitation pétrolière.

2.2.3. Validation de la demande - admission du client.

2.2.4. Codification.

2.2.5. Mode de contractualisation.

2.2.5.1. Demande initiale : convention cadre.

2.2.5.2. Convention particulière ou contrat de service.

2.2.5.3. Bon de commande.

3. CAS PARTICULIERS.

3.1. Codification des clients défense pour les manoeuvres, exercices et opérations extérieures ou sur le territoire national.

3.2. Contractualisation avec des armées étrangères en manoeuvre, en exercice ou en opérations.

3.2.1. Manoeuvre et exercice sur le territoire national.

3.2.2. Opérations extérieures et sur le territoire national.

3.3. Cessions de produits pétroliers au profit de clients non codifiés, occasionnels ou de passage.

3.4. Procédure d'urgence.

4. EXÉCUTION DE LA CONVENTION.

4.1. Demande de prestation en cours de convention.

4.2. Perte de la qualité de client du service des essences des armées.

5. PROCÉDURE RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION DE BIEN ET/OU DE PERSONNEL.

5.1. Dispositions générales.

5.1.1. Convention/protocole.

5.1.2. Instruction des demandes.

5.1.2.1. Instruction des demandes par les directions locales du service des essences des armées.

5.1.2.2. Passation de l'accord.

5.1.2.3. Cas des réquisitions par les autorités civiles compétentes, urgence et concours.

5.2. Dispositions financières.

5.2.1. Valorisation de la prestation.

5.2.2. Cas des prestations à titre gratuit.

5.2.3. Liquidation.

5.2.3.1. État récapitulatif des moyens engagés.

5.2.3.2. État des sommes dues.

5.2.4. Facturation-Règlement.

6. PUBLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. SYNOPTIQUE D'UNE DEMANDE DE PRESTATION.

ANNEXE II. MODÈLE DE DEMANDE DE PRESTATION.

ANNEXE III. LOGIGRAMME ADMISSION ET CONTRACTUALISATION DES CLIENTS.

ANNEXE IV. RECONNAISSANCE DE DETTE.

ANNEXE V. MODÈLE DE CONVENTION CADRE.

ANNEXE VI. MODÈLE DE CONTRAT DE SERVICE.

ANNEXE VII. MODÈLE DE CONVENTION DE RÉALISATION DE PRESTATION DE CONSEIL.

ANNEXE VIII. PRESTATION DE MISE À DISPOSITION DE BIEN OU DE PERSONNEL.

ANNEXE IX. GLOSSAIRE.

Préambule.

Selon l'instruction de première référence, les clients du service des essences des armées (SEA) pouvant bénéficier des prestations du SEA se répartissent en trois types et six natures :

TYPE DE CLIENT.	NATURE DE CLIENT.
Défense	Ministère de la Défense français
Public (1)	Organismes français de droit public relevant de l'État
	Autres organismes publics français (2) ou étrangers
	Forces armées étrangères OTAN
	Forces armées étrangères non OTAN
Privé (1)	Organismes de droit privé

Le périmètre des prestations comprend :

- les cessions de produits pétroliers ;
- la fourniture de biens liés à une activité pétrolière ;
- la réalisation de services complémentaires liés à l'activité pétrolière et dans le cadre des activités retracées par le compte de commerce n° 901 « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires ».

Les « services complémentaires » désignent les prestations de service réalisées ou prescrites par le SEA : conseil et assistance, audit et expertise, visites de contrôle et d'entretien, formations spécifiques, analyses de produit, etc.

Les dispositions de la présente instruction particulière s'appliquent à l'ensemble des formations rattachées organiquement au SEA, qu'elles soient stationnées sur le territoire français (métropole et outre-mer), en mission à l'étranger ou déployées dans le cadre d'une opération extérieure (OPEX).

Outre les principes généraux, la présente instruction particulière décrit les procédures mises en œuvre pour l'admission des clients, la contractualisation selon leur type, et l'exécution des prestations par le SEA.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ADMISSION DES CLIENTS AU BÉNÉFICE DES PRESTATIONS DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES ET DE CONTRACTUALISATION.

Tous les types de client doivent faire l'objet d'une admission préalable en tant que client du SEA, pour les clients publics et privés, cette admission doit être complétée par une contractualisation.

1.1. Admission des clients défense.

Clients naturels du service, ces organismes sont admis de plein droit au bénéfice des prestations du SEA. Ce processus d'admission est décrit en appendice III.A.

1.2. Contractualisation avec les clients publics et privés.

A l'inverse des clients défense, les clients publics et privés ne sont pas admis de plein droit au bénéfice des prestations du SEA.

Ces types de client peuvent, sous certaines conditions, bénéficier des prestations du SEA après contractualisation. Le processus global de contractualisation s'effectue en plusieurs étapes et comprend :

- la demande de prestation par le client ;
- l'instruction de la demande ;
- l'admission du client et sa codification ou non ;
- la passation du support contractuel.

Le processus global de contractualisation est décrit en appendice III.C, III.D et III.E.

Afin de délimiter son action en matière de prestations extérieures à la défense, le SEA retient, pour ces types de client, les principes suivants :

1.2.1. *Le principe de saisie.*

Le SEA ne peut effectuer de prestation de soutien pétrolier que s'il est régulièrement saisi. Cette saisie est régulière lorsque le demandeur public ou privé agit soit :

- en tant que ou pour le compte d'un organisme français étatique ou étranger de droit public ;
- dans le cadre de la participation à l'exécution même d'une mission de service public national ;
- dans un but d'intérêt général (3).

Les organismes désirant bénéficier des prestations du SEA doivent préalablement en faire la demande formelle selon les modalités définies au point 2.

1.2.2. Le principe de contractualisation.

Les relations entre le SEA et son client doivent faire l'objet d'une contractualisation adaptée à la nature de la prestation et qui peut prendre la forme d'une convention, d'un protocole, d'un contrat interne d'acquisition ou d'un bon de commande.

1.2.3. Le principe de durée.

L'admission et la contractualisation sont révocables, dès lors que l'un des principes mentionnés infra n'est plus rempli.

1.2.4. Le principe de priorité.

Un client, autre que le client défense, demeure soumis aux exigences de la priorité des missions fixées par l'état-major des armées au SEA.

2. ADMISSION ET CONTRACTUALISATION AVEC LES CLIENTS.

Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent à tous les clients et à toutes les prestations, exceptées les cas particuliers, objets du point. 3.

Les modalités d'admission et de contractualisation varient selon la typologie des clients définie supra (client défense, client public et client privé).

2.1. Admission des clients défense et codification.

Toute demande d'admission doit être adressée au SEA qui procède alors à la codification du client.

Lorsque le besoin exprimé ne présente pas de caractère récurrent, le client se voit attribuer un code générique. Dans le cas contraire, le SEA peut décider d'identifier le demandeur par un code unique. Le bureau « exploitation pétrolière » (SDO2) de la direction centrale du service des essences des armées (DCSEA) adresse une demande de codification au bureau « exploitation » de la direction de l'exploitation et de la logistique pétrolières interarmées (DELPIA) puis valide le code créé et le transmet au client.

L'attribution du code client autorise le début d'exécution des prestations et notamment les cessions de produits.

2.2. Contractualisation avec les clients publics et privés.

La contractualisation avec les clients publics et privés comprend plusieurs étapes dont l'admission et l'attribution d'un code client et la passation de la convention liant le SEA à son client.

2.2.1. Forme de la demande.

La demande de prestation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au SEA, conformément au modèle joint en annexe II.

Elle doit préciser :

- dans tous les cas, l'identification du demandeur et, le cas échéant, du payeur s'il s'agit d'un organisme distinct du demandeur. En outre, les clients privés doivent détailler les motifs qui conduisent à s'adresser au SEA ;
- pour les cessions de produits pétroliers : le type de produit demandé, le volume estimé, le lieu de ravitaillement, la fréquence du besoin, le type de conditionnement, le mode de livraison etc ;

- pour les services complémentaires : la nature de la prestation, la périodicité, la quantité estimée etc.

2.2.2. Instruction de la demande par le service des essences des armées.

2.2.2.1. Recueil du besoin et avis des entités du service des essences des armées.

Toute demande initiale de prestation reçue par une entité du SEA est transmise au bureau SDO2 de la DCSEA qui procède à son instruction en fonction du type de client (cf. logigrammes en annexe III.).

Les entités du SEA sollicitées par SDO2 doivent formuler :

- un avis sur la faisabilité de la prestation requise (avis technique et avis d'opportunité en fonction des autres priorités de l'établissement du SEA concerné) ;
- un avis sur l'opportunité d'admission pour les clients autres que les clients défense permettant de vérifier le bien-fondé de la demande.

Cette instruction peut relever notamment :

- des officiers de liaison (OLSEA) en fonction auprès des armées et formations rattachées (état-major des armées, état-major de l'armée de terre, état-major de l'armée de l'air, état-major de la marine, direction générale de l'armement, etc), habilités à recevoir les demandes émanant des formations relevant directement de ces autorités ;
- des détachements du SEA (DSEA) ou organismes assimilés en outre-mer ou auprès des états-majors interarmées en pays étranger ; ces derniers reçoivent les demandes émanant des formations stationnées sur leur territoire ou émanant d'armées étrangères ;
- du bureau « opérations » de la DCSEA (SDO1). Ce bureau est chargé de planification de la logistique pétrolière et de la conduite du soutien pétrolier en opérations extérieures (OPEX), sur le territoire national, lors des manœuvres et exercices des forces armées ;
- des bureaux « équipements » (SDO 3) ou « fonction immobilière » (SDO 4) de la DCSEA en charge de de la gestion, du maintien en condition et du renouvellement du matériel pétrolier des armées et du maintien en condition et du renouvellement du patrimoine immobilier du service ;
- de la DELPIA (les besoins reçus par les échelons de proximité des établissements des essences (ÉPÉE) et les dépôts sont transmis à la DELPIA) ;
- du centre d'expertise pétrolière interarmées (CEPIA).

2.2.2.2. Vérification de la demande par le bureau exploitation pétrolière.

Les renseignements portés sur la demande de prestation, objet de l'annexe II., sont vérifiés par SDO2 quelle que soit la prestation demandée.

SDO 2 vérifie la régularité de la constitution du dossier et contrôle en particulier si les justifications fournies par le demandeur sont conformes aux principes généraux définis par le SEA pour les clients hors défense (cf. point 1. *supra*). L'examen de la demande est réalisé par SDO2 au vu des critères énoncés au point 1. SDO2 veille, par exemple, dans le cadre de la défaillance du secteur privé, au respect du principe de non concurrence qui s'impose au SEA.

Une attention particulière doit être portée aux informations suivantes :

- l'identification de l'organisme à facturer, qui peut être différente de l'organisme demandeur ;

- l'identité des personnes habilitées à certifier le service rendu ;
- les conditions de paiement.

2.2.3. Validation de la demande - admission du client.

Le sous-directeur opérations de la DCSEA ou son représentant valide la demande, cette décision donne lieu à une notification d'admission ou de refus.

L'admission du client emporte acceptation de sa demande de prestations, telle qu'instruite aux conditions du SEA, dans le projet de convention que lui transmet SDO2.

Dans le cas où l'admission est refusée, la décision, non motivée, est notifiée au demandeur et diffusée au sein du SEA.

2.2.4. Codification.

Lorsque la demande de prestation est validée, le SEA peut décider d'identifier le demandeur par un code unique. La codification unique n'est pas systématique et lorsque le besoin exprimé ne présente pas de caractère récurrent ; le client se voit attribuer un code générique.

SDO2 adresse une demande de codification à la DELPIA puis valide le code créé et le transmet au client. Le code client est reporté sur la convention.

Pour les clients autres que les clients défense, le début des prestations n'est possible qu'après entrée en vigueur de la convention qui le lie au SEA.

2.2.5. Mode de contractualisation.

Pour les clients autres que les clients défense, toute prestation doit faire l'objet d'un document écrit définissant les modalités administratives, techniques et financières d'exécution, validant l'échange de volonté des deux parties.

La contractualisation avec un client admis peut prendre la forme d'une convention, d'un bon de commande, d'un contrat interne d'acquisition ou d'un protocole.

2.2.5.1. Demande initiale : convention cadre.

Pour les demandes initiales concernant des besoins récurrents, une convention cadre est rédigée par SDO2 (cf. synoptique d'une demande de prestation en annexe I.).

Un modèle de convention cadre figure en annexe V. Ce document, donné à titre indicatif doit être adapté à chaque demande.

Le projet adressé au demandeur détaille les droits et obligations de chaque partie, définit notamment le type de cession pour les produits pétroliers, la nature, la durée des prestations et le mode de paiement.

Le projet de convention est soumis au visa de la division performance synthèse de la DCSEA avant envoi au demandeur. Au retour des deux exemplaires signés de la convention, SDO2 les soumet à la signature du directeur central du SEA. Par suite, un exemplaire original est retourné au client et le cas échéant, une copie est adressée à l'organisme payeur, s'il est différent du demandeur. Une copie de la convention est adressée à l'autorité ayant reçu la demande initiale, à la DELPIA, au comptable du compte de commerce ainsi qu'aux établissements chargés de l'exécution des prestations. Le second exemplaire original est conservé par la DPS (cf. logigrammes en annexe III.).

2.2.5.2. Convention particulière ou contrat de service.

En fonction de la nature des prestations envisagées, la convention cadre peut prévoir précisément l'ensemble des modalités de réalisation de la prestation ou renvoyer à un contrat de service pour les prestations complexes. Pour les cessions de produits pétroliers, selon le nombre de points de livraison demandés, les modalités de commande, de livraison, de certification du service rendu, propres ou non à chaque site à ravitailler peuvent être prévues par un contrat de service pris en application de la convention cadre. Un modèle de contrat de service figure en annexe VI. Pour les clients dont le besoin est réparti sur plusieurs sites et couvre des volumes importants, il est recommandé de prévoir dans une convention cadre les dispositions générales et de décrire plus finement les modalités particulières d'exécution dans un ou des contrats de service.

La convention cadre, dont la rédaction incombe à SDO2, mentionne la déclinaison en un ou plusieurs contrats de services et désigne l'organisme du SEA en charge de la rédaction du ou des contrat(s) de service.

De même, pour les demandes de prestations non récurrentes, une convention particulière peut être conclue, il peut alors s'agir d'un contrat interne d'acquisition, d'une convention de réalisation d'une prestation d'expertise (cf. modèle en annexe VII.). Le SEA peut décider de ne pas codifier le demandeur conformément au point 3.3. infra.

2.2.5.3. Bon de commande.

La signature d'une convention (cadre ou particulière) peut, pour des organismes dont le besoin n'est pas récurrent, ne pas être requise par le SEA. La prestation peut alors faire l'objet d'un bon de commande.

S'agissant de la demande de services complémentaires, elle est réalisée, dans tous les cas selon le modèle joint en annexe II. ; le responsable de domaine du SEA établit un devis pour la prestation, qu'il transmet au demandeur. Ce dernier, s'il agrée les conditions tarifaires et les modalités de réalisation proposées par le SEA, passe alors une commande qu'il transmet au SEA.

Dans ce cas, la codification pour ce client qualifié d'occasionnel n'est pas obligatoire conformément au point 3.3. infra.

3. CAS PARTICULIERS.

3.1. Codification des clients défense pour les manoeuvres, exercices et opérations extérieures ou sur le territoire national.

Pour les organismes du ministère de la défense français, les modalités pratiques de mise en œuvre du soutien pétrolier sont précisées dans une directive administrative et logistique (DAL) pour chaque exercice ou opération extérieure. Elles sont complétées par les ordres administratifs et logistiques (OAL) élaborés par les états-majors d'armées. Ces activités étant normalement budgétisées par les forces armées, les unités qui y participent utilisent leur propre code client. Si la manœuvre, l'exercice ou l'engagement opérationnel nécessite la création d'un code client particulier, la demande est traitée par les OLSEA auprès des états-majors selon la procédure d'admission décrite au point 1.1.

Le bureau SDO1 s'assure que les modalités de financement des cessions de produits pétroliers sont décrites dans la DAL et les OAL.

3.2. Contractualisation avec des armées étrangères en manoeuvre, en exercice ou en opérations.

La contractualisation pour les armées étrangères peut passer par un arrangement technique (AT). La demande de prestation doit alors contenir tous les éléments nécessaires à la conclusion de cet arrangement qui tient lieu de convention.

3.2.1. Manoeuvre et exercice sur le territoire national.

En application d'une convention internationale, d'un accord intergouvernemental dûment ratifié ou à la suite d'un échange de lettres entre les ministres de la défense de chaque partie concernée, l'état-major des armées (EMA) ou l'armée pilote rédige au cas par cas un AT fixant les modalités pratiques du soutien des forces présentes sur le territoire national.

Dans le domaine du soutien pétrolier, l'AT précise la procédure de délivrance des produits, les modalités de remboursement des sommes dues ainsi que l'identité de l'autorité militaire étrangère auprès de laquelle la mise en recouvrement sera effectuée.

Les armées dont émane la demande qui ne sont pas déjà codifiées, font l'objet d'une codification.

Le bureau SDO1 s'assure que les modalités de financement des cessions de produits pétroliers sont décrites dans cet AT.

3.2.2. Opérations extérieures et sur le territoire national.

Dès la phase de planification, SDO1 collecte, en liaison avec l'EMA, les informations nécessaires à l'identification des clients (pays ou organismes particuliers à soutenir) et les transmet à SDO2, accompagné, le cas échéant, d'un avis technique sur les conditions de réalisation des prestations.

Les modalités pratiques de mise en œuvre du soutien pétrolier sont précisées dans la DAL de l'opération ou dans l'annexe relative au soutien logistique pétrolier de la directive organisant l'opération. Pour chacun des pays et organismes soutenus autre que défense, ces modalités font l'objet d'un AT passé par le SEA en application des arrangements internationaux. Les différents bureaux de la DCSEA sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de la rédaction des dispositions de cet AT.

En cas d'urgence, la décision d'admission des unités étrangères participant à une opération extérieure peut intervenir à titre de régularisation. Du fait de leur intégration au dispositif du théâtre d'opération, ces unités sont dispensées de la signature d'une convention. Les éléments d'identification sont recueillis par SDO1 avec soin afin d'être en mesure de facturer la prestation.

Les prestations sont, en principe, facturées *a posteriori*. Pour les pays signataires de l'accord de normalisation de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) sur les procédures d'aide logistique mutuelle, le formulaire décrit en annexe de cet accord (STANAG 2034) est le document officiel utilisé pour les règlements entre services comptables des pays de l'OTAN. Le bon de cession SEA est joint en complément de l'annexe au STANAG à des fins de vérification. Ces documents sont impérativement contresignés par le client afin de certifier le service rendu.

Les organismes non militaires présents sur le théâtre font l'objet de la procédure normale d'admission des clients décrite au point 2. L'éventuelle application de la procédure d'urgence ne les dispense pas de la signature d'une convention.

3.3. Cessions de produits pétroliers au profit de clients non codifiés, occasionnels ou de passage.

La signature d'une convention n'est pas exigée pour les clients non codifiés, occasionnels ou de passage. La contractualisation se fait alors par établissement d'un formulaire de cession (cf. annexe III. appendice III.E.).

Pour les clients non codifiés occasionnels⁽⁴⁾ ou de passage, le principe retenu est le paiement immédiat de la prestation, sauf en cas d'urgence avérée (telle que les évacuations sanitaires) et sauf pour les organismes militaires étrangers appartenant à l'OTAN.

Ce principe s'applique :

- aux organismes français de droit public relevant de l'État ;

- aux autres organismes publics français ou étrangers, y compris les forces armées étrangères non OTAN ;
- aux organismes de droit privé français et étrangers.

Par ailleurs, en fonction de la quantité de produit demandée, le SEA peut n'accepter qu'une livraison partielle, particulièrement si le volume demandé est susceptible d'impacter l'approvisionnement des forces françaises.

En cas d'impossibilité de paiement immédiat, l'établissement ne doit pas, sauf en cas d'urgence, assurer la cession. Le chef d'établissement rend compte immédiatement à la DELPIA.

Dans tous les cas, le formulaire de cession est renseigné par le dépôt avec la plus grande précision et comporte *a minima* : le type et l'immatriculation de l'appareil, l'organisme bénéficiaire, l'organisme à facturer et le nom de la personne physique ayant demandé la cession.

En l'absence de code client, le représentant local du SEA établit un bon de cession portant un code particulier réservé exclusivement aux clients non codifiés occasionnels ou de passage. Ce code, modulé en cinq occurrences, permet d'identifier la nature du client.

Lorsque le client appartient à l'OTAN, le représentant local du SEA peut être amené à compléter le bon de cession par l'ajout d'un formulaire spécifique (annexe au STANAG 2034).

3.4. Procédure d'urgence.

En cas d'urgence, la procédure d'admission des clients du SEA peut être allégée par rapport à la procédure normale. Le code du client est immédiatement déterminé par le bureau SDO2 en liaison avec le bureau finances de la DELPIA, cette dernière effectuant l'enregistrement dans le système d'information. La phase de vérification de la demande intervient alors *a posteriori*.

Si les délais ne permettent pas la procédure allégée (évacuation sanitaire ou don d'organe, etc), le représentant local du SEA peut effectuer une cession à condition de relever l'identification précise du demandeur (renseignements sur l'organisme et sur la personne, identification complète du matériel ravitaillé) et de faire signer une reconnaissance de dette (cf. modèle en annexe IV.).

La décision d'admission est prise par le sous-directeur Opérations de la DCSEA en régularisation de la situation du client vis-à-vis du SEA. Sa notification est accompagnée de la convention pour signature.

En cas de refus d'admission, le SEA facturera les ravitaillements effectués et entreprendra auprès du bénéficiaire toute action nécessaire pour obtenir le paiement de la prestation. L'organisme ne pourra plus alors bénéficier des prestations du SEA.

4. EXÉCUTION DE LA CONVENTION.

4.1. Demande de prestation en cours de convention.

Toute nouvelle demande de prestation non expressément prévue ou décrite dans la convention cadre ou dans une convention particulière est examinée par le SEA. La demande de prestation se fait selon le même formalisme que toute demande initiale (en complétant le verso de l'annexe II. modèle de demande de prestation).

Pour un client déjà codifié, et une prestation prévue à la convention : la convention cadre peut ouvrir au client le bénéfice d'une prestation dont les modalités de réalisation ne sont pas connues au moment de sa signature. La prestation n'est alors précisée qu'au moment de la survenance du besoin et ses modalités sont définies dans une convention particulière ou un bon de commande. Par exemple, la possibilité de demander la réalisation d'un audit sera prévue par la convention cadre mais la mission ponctuelle envisagée sera réglée par convention

particulière (cf. modèle en annexe VI.). La convention initiale prévoit alors les modalités de rédaction et de passation de cette convention.

Pour un client déjà codifié, et une prestation qui ne figure pas à la convention cadre, deux options sont possibles :

- si la prestation demandée revêt un caractère récurrent, il convient d'introduire cette nouvelle prestation à la convention cadre par voie d'avenant ;
- si la prestation demandée est ponctuelle, elle peut faire l'objet d'un bon de commande, voire d'une convention particulière.

Les prestations sont réalisées par le SEA selon les modalités prévues à la convention cadre, au contrat de service, à la convention particulière ou au bon de commande.

Une fois la ou les prestations réalisées, le service rendu fait l'objet d'une certification de la part du client selon les modalités fixées à la convention ou du bon de commande, qui varient en fonction de la prestation et de la nature du client. Cette certification peut intervenir pour chaque prestation ou selon une périodicité à définir lorsque les besoins exprimés supposent une exécution successive et régulière des prestations.

Les prestations effectuées par le SEA font l'objet d'une facturation, réglée soit par décompte sur la provision constituée soit, *a posteriori*, en cession remboursable.

La valorisation des prestations est réalisée conformément à l'instruction de seconde référence.

4.2. Perte de la qualité de client du service des essences des armées.

La perte de la qualité de client du SEA, pour les clients appartenant à la défense française, ne peut prendre effet que dans le cas d'une dissolution ou d'une éventuelle réorganisation.

Pour les autres clients, elle intervient dans les cas énumérés dans la convention (à l'échéance ou en cas de résiliation de la convention etc).

Le code client est alors désactivé, ce qui entraîne l'impossibilité de nouvelles prestations ; cette désactivation n'empêche pas toutefois la facturation de celles dont les éléments parviendraient en retard au SEA. A cet effet, en cas de désactivation d'un code client, les nom et adresse de l'organisme liquidateur doivent être communiqués à SDO2 par l'autorité du SEA ayant été saisie initialement.

5. PROCÉDURE RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION DE BIEN ET/OU DE PERSONNEL.

Les prestations de mise à disposition de bien et/ou de personnel font l'objet d'une procédure particulière que le demandeur soit client du SEA (organisme public, privé ou un particulier) avec lequel une convention est en cours ou qu'il s'agisse d'une demande initiale.

Toute prestation de mise à disposition de moyens doit faire l'objet d'une convention ou d'un protocole écrit définissant les modalités administratives, techniques et financières d'exécution.

L'instruction de la demande et la passation de l'accord sont soumis à une procédure différente de la contractualisation pour les autres prestations.

Sont exclues du champ d'application :

- les mises à disposition d'immeubles, locaux, terrains ou infrastructure régies par des conventions d'occupation temporaire passées par le service d'infrastructure de la défense (SID) ;

- les prestations de service réalisées en exécution d'accords passés avec des gouvernements étrangers ou des organismes internationaux.

5.1. Dispositions générales.

Les prestations concernées, désignées ci-après sous le terme de « mise à disposition » peuvent prendre les formes suivantes :

- mise à disposition de personnel militaire ou civil (5) ;
- mise à disposition de biens (6).

pour la réalisation de missions de transport de produits pétroliers non gérés par le SEA, de distribution, d'avitaillement etc.

5.1.1. Convention/protocole.

Selon la nature du bénéficiaire, les accords sont formalisés par des :

- conventions, pour les contrats passés entre le SEA et une personne morale ou physique autre que l'État ;
- protocoles, pour les contrats passés entre le SEA et un client public étatique.

Un modèle de convention et de protocole figure en appendice VIII.C. Ce document est donné à titre indicatif et doit être adapté à chaque prestation.

La demande de prestation doit faire l'objet d'une demande écrite. Elle doit préciser la nature, la durée présumée, l'importance de la prestation demandée et détailler les motifs qui conduisent à s'adresser au SEA.

(Cf. Synoptique des modalités d'instruction des demandes en appendice VIII.A.).

5.1.2. Instruction des demandes.

5.1.2.1. Instruction des demandes par les directions locales du service des essences des armées.

Toute demande de prestation reçue de la part d'une entité locale du SEA est transmise à la direction local (7) de rattachement pour instruction laquelle retransmet à la DCSEA / sous-direction « opérations » (SDO) pour vérification.

Les dossiers comportent tous les éléments utiles d'appréciation, notamment :

- la nature et l'importance des effectifs et matériels à engager ;
- la durée de la prestation ;
- les conditions d'exécution du service et de soutien du personnel ;
- un avis sur l'opportunité et la faisabilité de la prestation ;
- une analyse des risques.

Le dossier est alors présenté par SDO à la décision du directeur central après visa de la sous-direction « achats-finances » de la DCSEA.

Le directeur central du SEA, ou son adjoint, arrête sa décision d'acceptation ou de refus de réaliser la prestation, au vu des éléments transmis.

5.1.2.2. Passation de l'accord.

La DELPIA assure la rédaction des dispositions techniques et financières de la convention ou du protocole selon le modèle joint en annexe.

L'accord doit notamment détailler les moyens mis à disposition et valoriser la prestation. Une attention particulière est portée à la rédaction des appendices suivants du projet de convention :

- état prévisionnel des moyens mis à disposition par le SEA, qui correspond à un inventaire des moyens en personnel et en matériels que le SEA prévoit de mettre à disposition ;
- valorisation de la mission, qui correspond à une estimation de l'ensemble des coûts relatifs à la prestation.

Le projet de convention ou protocole est transmis pour signature au client. Les deux exemplaires originaux des conventions ou protocoles signés du client sont présentés à la signature du directeur de la DELPIA qui en adresse un exemplaire original signé et numéroté au client et en conserve un pour archivage avec copie au comptable.

5.1.2.3. Cas des réquisitions par les autorités civiles compétentes, urgence et concours.

La participation du SEA peut être engagée sur réquisition des autorités judiciaires (8) ou administratives (9) compétentes. En cas d'urgence (sinistre, accident, risque de pollution etc.), les directeurs locaux du SEA sont néanmoins autorisés à prendre, à titre provisoire, les mesures qui s'imposent, sous réserve d'en rendre compte dans les vingt-quatre heures au directeur central ou à son adjoint et d'en informer les autorités militaires à compétence territoriale. Ils doivent, dans ce cas, avoir obtenu du bénéficiaire l'engagement préalable et écrit de payer les prestations réalisées.

Un modèle d'attestation d'engagement est donné en appendice VIII.B. Il doit être accompagné d'un état prévisionnel des moyens mis à la disposition par le SEA établi par la direction locale et d'une valorisation de ces moyens réalisée par la DELPIA.

5.2. Dispositions financières.

5.2.1. Valorisation de la prestation.

La valorisation de la prestation dépend du type de client et de la nature des coûts engendrés (cf. annexe II. au modèle de convention établie conformément à l'instruction de 2^e référence).

Elle est réalisée à partir des coûts représentant la valeur ajoutée de production du SEA (personnel, fonctionnement, investissement etc) et des charges directement imputables relatives à la prestation (dépenses de carburants, ingrédients et lubrifiants, frais de déplacement et de transport etc.). Cette valorisation doit être exhaustive et sincère en prenant en compte l'ensemble des frais inhérents aux moyens dédiés à la réalisation de la prestation (dans la mesure où ils peuvent être appréciés *a priori*).

La sous-direction administration finances de la DCSEA établit annuellement une note récapitulant l'ensemble des coûts permettant la valorisation des prestations de mise à disposition.

5.2.2. Cas des prestations à titre gratuit.

La mise à disposition à titre gratuit est soumise à la seule décision du ministre de la défense et n'exonère pas les parties de la rédaction d'un accord. Le bénéficiaire (entité au profit de laquelle la prestation est réalisée) ne supporte pas les coûts liés à la prestation qui sont, en revanche imputés au client signataire de la convention

qui les règlera au profit du bénéficiaire.

5.2.3. Liquidation.

5.2.3.1. État récapitulatif des moyens engagés.

Selon la périodicité mentionnée dans l'accord ou à l'issue de la prestation, un état récapitulatif des moyens engagés est établi localement par le SEA en actualisant l'état prévisionnel des moyens (annexe I. à la convention ou protocole corrigée des moyens réellement engagés). Cet état doit être aussi précis que possible, afin de n'omettre aucun coût. Il est transmis au client pour validation.

5.2.3.2. État des sommes dues.

À partir de l'état récapitulatif des moyens engagés validé, les organismes prestataires établissent un état des sommes dues pour la prestation. L'annexe II. à la convention ou au protocole est rectifiée des quantités réellement consommées et des frais réels engagés par le service.

Afin d'effectuer un suivi des dépenses affectant la masse salariale du SEA, cet état doit nécessairement faire apparaître la distinction suivante :

- les dépenses de rémunérations et charges sociales des personnels intervenant dans la réalisation de la prestation s'il y a lieu (clients non étatiques) ;
- les charges de fonctionnement autres que de rémunérations et charges sociales comprenant l'amortissement des biens d'équipement mis à disposition.

5.2.4. Facturation-Règlement.

À l'issue de la prestation et en vue de la facturation et du recouvrement des sommes engagées par le SEA, le dossier doit comprendre :

- une copie de la convention ou du protocole dûment signé ;
- le cas échéant, l'attestation d'engagement dûment signée du client ;
- une copie du ou des états récapitulatifs des moyens engagés validés ;
- un état des sommes dues.

Le dossier complet est adressé à la DELPIA, ordonnateur secondaire des recettes et des dépenses du compte de commerce n° 901.

À partir de ce dossier, la DELPIA produit une facture sur cession remboursable faisant apparaître de façon distincte les types de dépenses, sur la base de l'état des sommes dues (pièce comptable, annexe II. à la convention ou au protocole rectifiée).

Le client se libère de sa dette auprès du comptable du compte de commerce n° 901.

6. PUBLICATION.

La présente instruction particulière sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

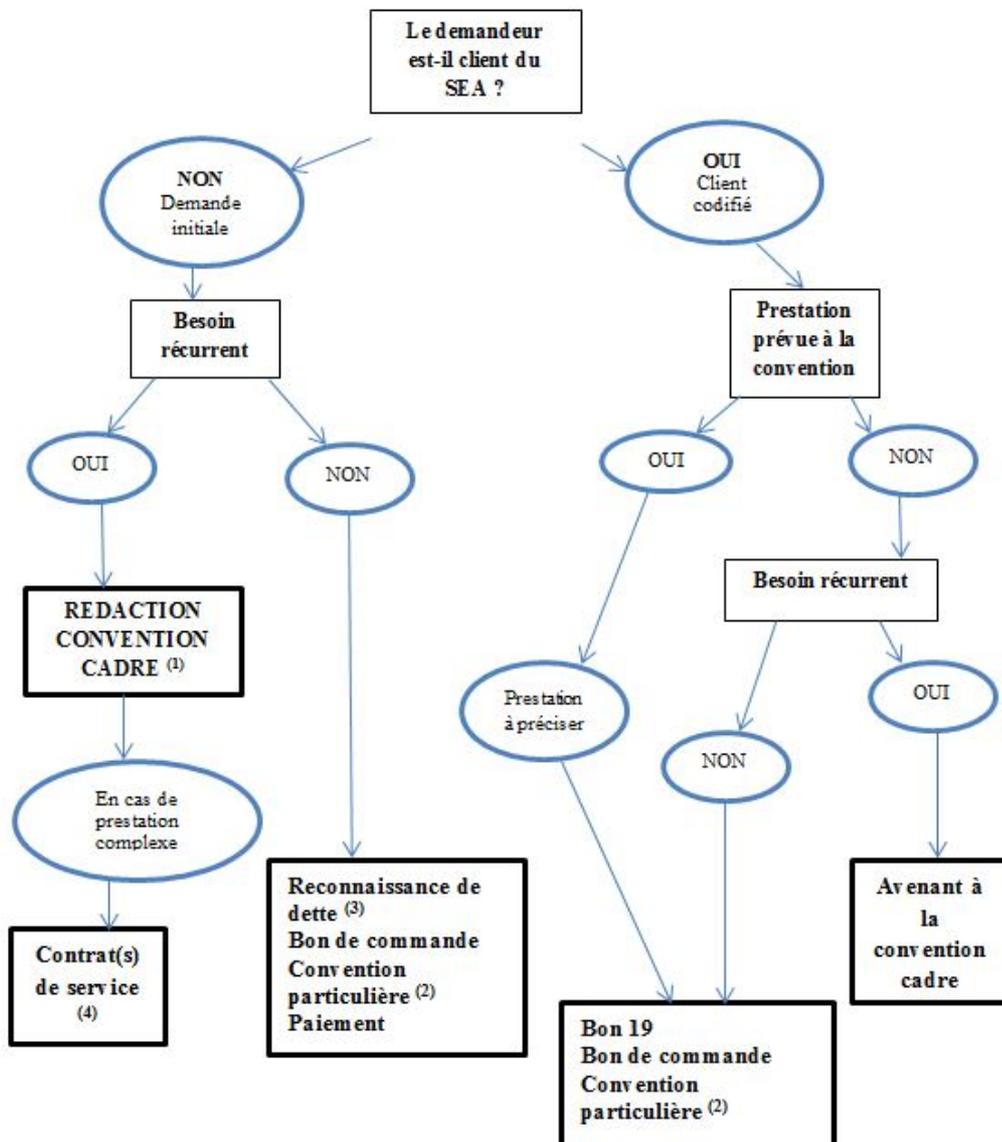
Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général hors classe,
directeur central du service des essences des armées,*

Jean-Luc VOLPI.

-
- (1) Sur décision du ministre de la défense, les clients publics et les clients privés peuvent bénéficier d'un tarif plus favorable.
- (2) Cette nature de client comprend aussi les organismes publics français de droit privé relevant de l'Etat.
- (3) Pour les clients privés, l'intérêt général peut s'accompagner d'une défaillance structurelle ou conjoncturelle du secteur pétrolier privé ou il peut se concevoir en exécution d'un contrat liant le demandeur privé à un organisme étatique.
- (4) Sont réputés clients occasionnels les clients qui, remplissant les conditions d'admission, sollicitent du SEA une seule prestation dans un établissement autre que ceux présents sur les bases aéronautiques.
- (5) Le terme « mise à disposition » ne correspond pas à une position statutaire (le personnel conserve son emploi).
- (6) La mise à disposition de biens s'apparente à un prêt lorsqu'elle n'est pas accompagnée d'une mise à disposition de personnel.
- (7) Sous l'appellation « direction locale » sont désignés :
- en métropole, le directeur de la DELPIA, le directeur de la BPIA et le directeur du CEPIA,
 - en outre-mer et à l'étranger, le chef du détachement du SEA,
 - en opération extérieure, l'adjoint interarmées soutien pétrolier (AISP) ou le chef de détachement en l'absence d'AISP.
- (8) Président de tribunal, juge d'instruction, procureur de la république (ou son substitut) de la juridiction dans le ressort duquel s'exécute la prestation, officier de police judiciaire (OPJ) territorialement compétent.
- (9) Préfet, maire, OPJ dans ses fonctions administratives.

ANNEXE I.
SYNOPTIQUE D'UNE DEMANDE DE PRESTATION.



(1.) cf. logigrammes du processus en annexe III. et modèle de convention cadre en annexe V.

(2.) exemples de convention particulière : convention de réalisation de prestation de conseil (cf. modèle en annexe VIII.), convention de mise à disposition (cf. modèle en annexe VI.), contrat interne d'acquisition...

(3.) cf. modèle en annexe IV.

(4.) cf. modèle en annexe VII. Si la prestation demandée et validée par le SEA est complexe, un ou plusieurs contrats de service peuvent être ajoutés à la convention cadre.

ANNEXE II.
MODÈLE DE DEMANDE DE PRESTATION.

Modèle de demande de prestation (recto)

RÉPUBLIQUE FRANCAISE _____ Ministère de la Défense _____ Service des essences des armées	CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION Édition d'une carte e-lecteur oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
DEMANDE DE PRESTATION AUPRÈS DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES	
<input type="checkbox"/> Demande initiale	
<input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Prestations complémentaires	Code client : N° de convention :
1. Identification du demandeur. Nom ou raison sociale (nation, armée, subdivision, unité pour les armées étrangères): Adresse : Téléphone : Courriel :	
2. Justification du demandeur. Description de l'activité du demandeur : Lien avec la défense : (copie de la convention - date de fin) Rapport avec l'intérêt général : (justificatif à fournir) Défaillance secteur privé : (justificatif à fournir)	
3. Formule d'engagement, date et signature. Je soussigné (Nom, prénom) _____ agissant pour le compte de l'organisme susvisé en qualité de _____ déclare exacts les renseignements portés sur le présent document. Le (date) _____ Signature, _____	
CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
4. A. Organisme étatique justifiant l'opportunité de la demande. Entité : _____ Téléphone : _____ Nom du responsable : _____ Courriel _____ Je soussigné (Nom, prénom) _____ en qualité de _____ et valide le besoin de recourir à une prestation par l'intermédiaire du SEA. Le (date) _____ Timbre et signature, _____	
4. B. Validation de la demande par le SEA Le (date) _____ Timbre et signature, _____	

Modèle de demande de prestation (verso)

5. Nature de la prestation demandée		
Nom ou raison sociale :	Code client SEA :	
N° de convention :	Durée de la prestation ou date de fin de la convention :	
Personne habilitée à commander les prestations (nom – prénom)	Téléphone	Adresse et courriel
Organisme à facturer		
Personne habilitée à certifier le service rendu		

Code produit ¹	Intitulé de la prestation ¹	Cond. ¹	Quantité annuelle	Unité de compte ¹	Mode ²	Adresse de prestation	Nb de prestations annuelles	Réservé SEA
								Entité responsable de la prestation

¹ Pour les produits pétroliers : se référer au guide technique des produits distribués par le SEA disponible sur le site Internet www.defense.gouv.fr/essences et Intradef <http://portail-essences.intradef.gouv.fr>

² Pour les produits pétroliers : E : Enlèvement - M : Mise bord - L : Livraison

ANNEXE III.
LOGIGRAMME ADMISSION ET CONTRACTUALISATION DES CLIENTS.

APPENDICE III.A. - Logigramme du processus d'admission d'un client du ministère de la défense français.

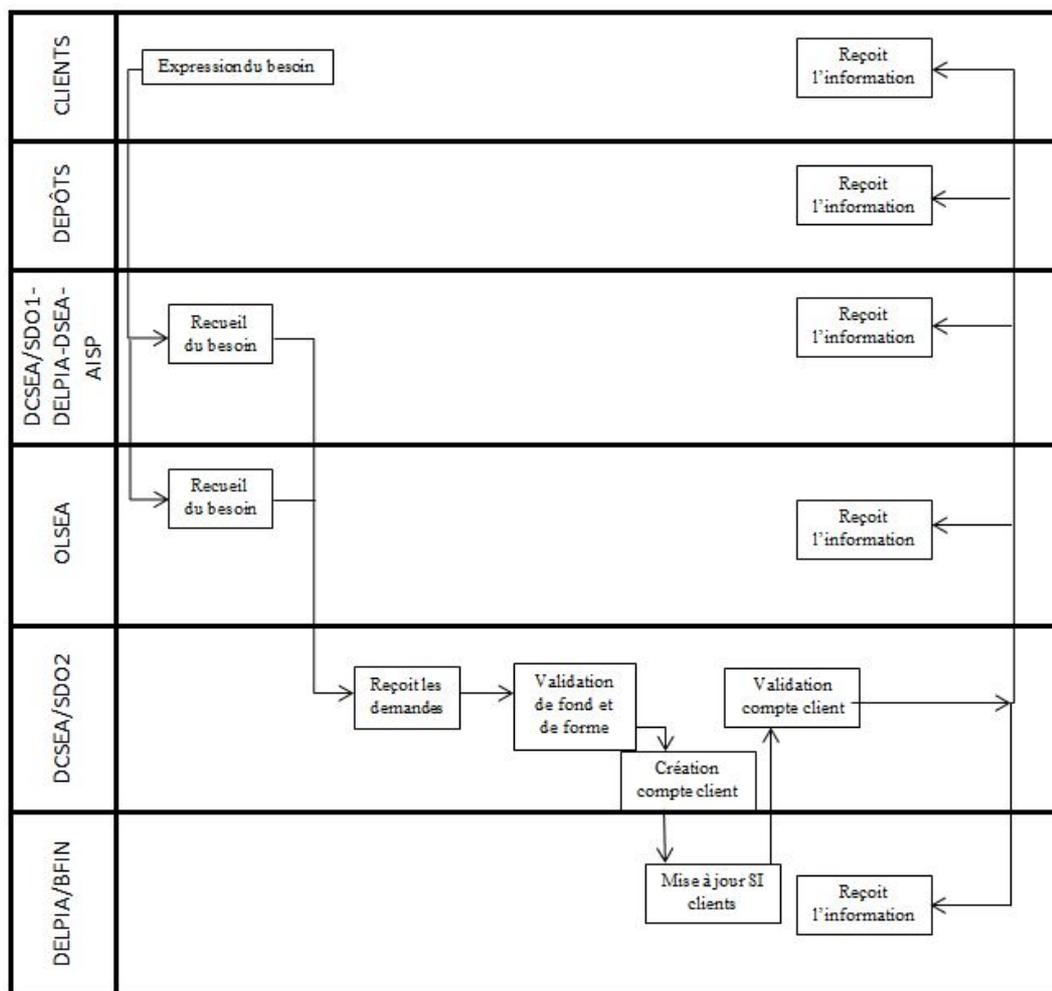
APPENDICE III.B. - Logigramme du processus d'admission et de contractualisation d'un client public : organismes français de droit public relevant de l'Etat et autres organismes publics français ou étrangers.

APPENDICE III.C. - Logigramme du processus d'admission et de contractualisation d'un client public appartenant aux forces armées étrangères OTAN et non OTAN.

APPENDICE III.D. - Logigramme du processus d'admission et de contractualisation d'un client privé.

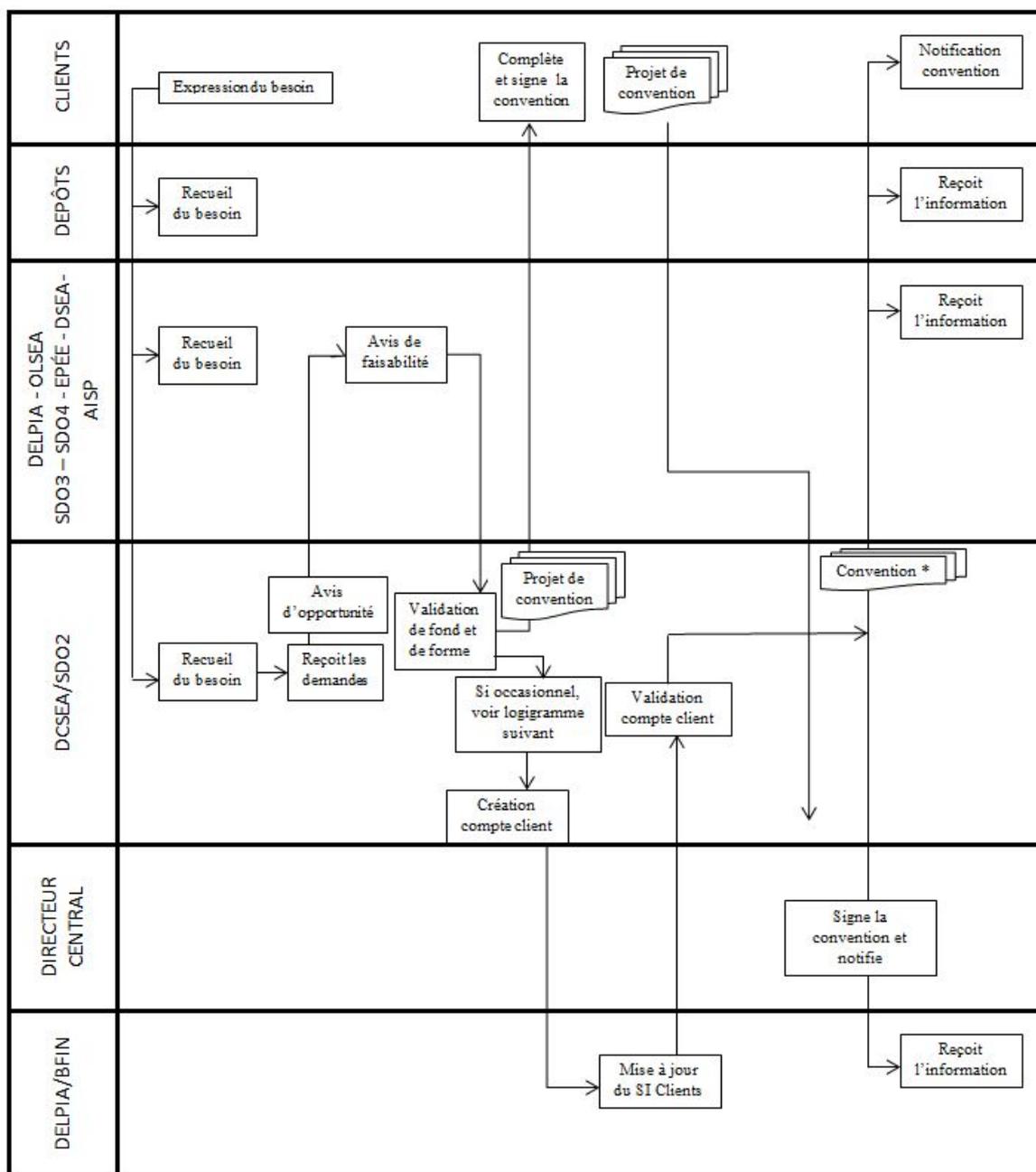
APPENDICE III.E. - Logigramme du processus prestation pour un client occasionnel ou de passage non codifié.

APPENDICE III.A.
LOGIGRAMME DU PROCESSUS D'ADMISSION D'UN CLIENT DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
FRANÇAIS.



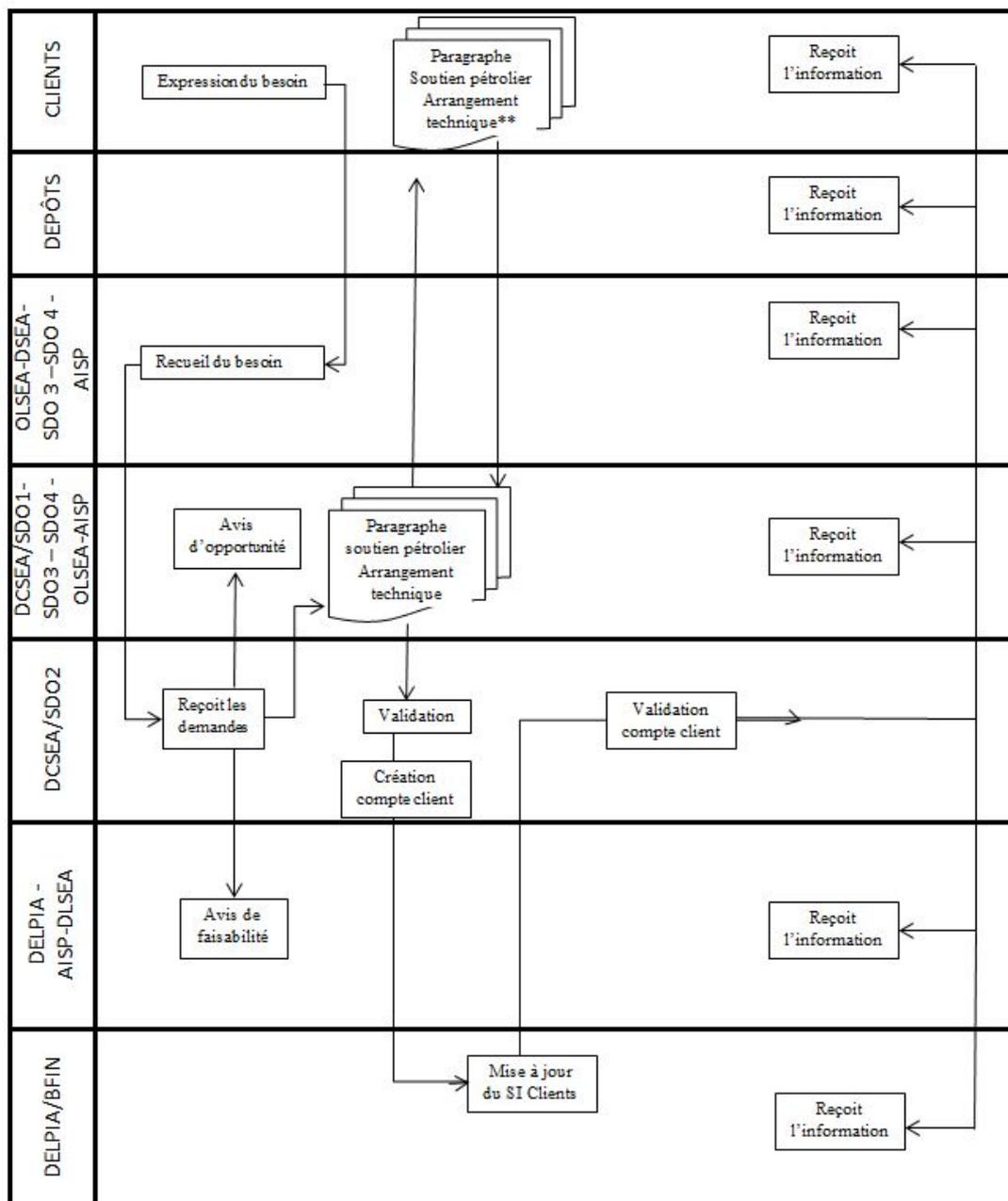
En cas d'urgence, les formalités administratives peuvent être effectuées *a posteriori*.

APPENDICE III.B.
LOGIGRAMME DU PROCESSUS DE CONTRACTUALISATION D'UN CLIENT PUBLIC :
ORGANISMES FRANÇAIS DE DROIT PUBLIC RELEVANT DE L'ÉTAT ET AUTRES ORGANISMES
PUBLICS FRANÇAIS OU ÉTRANGERS.



* Voir modèle en annexe V. L'archivage de la convention est assuré par DCSEA/DPS

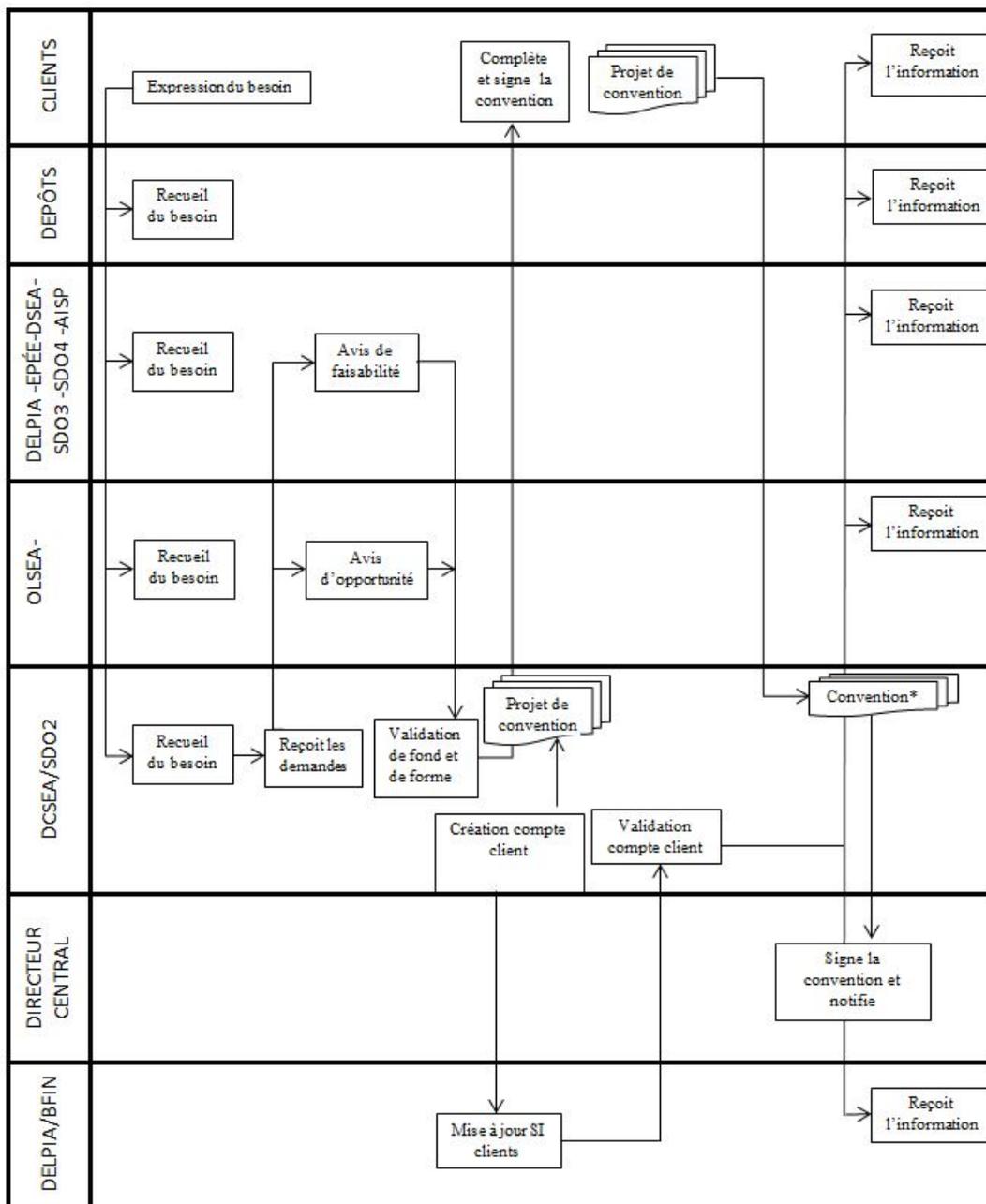
APPENDICE III.C.
LOGIGRAMME DU PROCESSUS DE CONTRACTUALISATION D'UN CLIENT PUBLIC
APPARTENANT AUX FORCES ARMÉES ÉTRANGÈRES OTAN ET NON OTAN*.



*Pour les forces armées appartenant à l'OTAN, le recours au STANAG 2034 peut être envisagé.

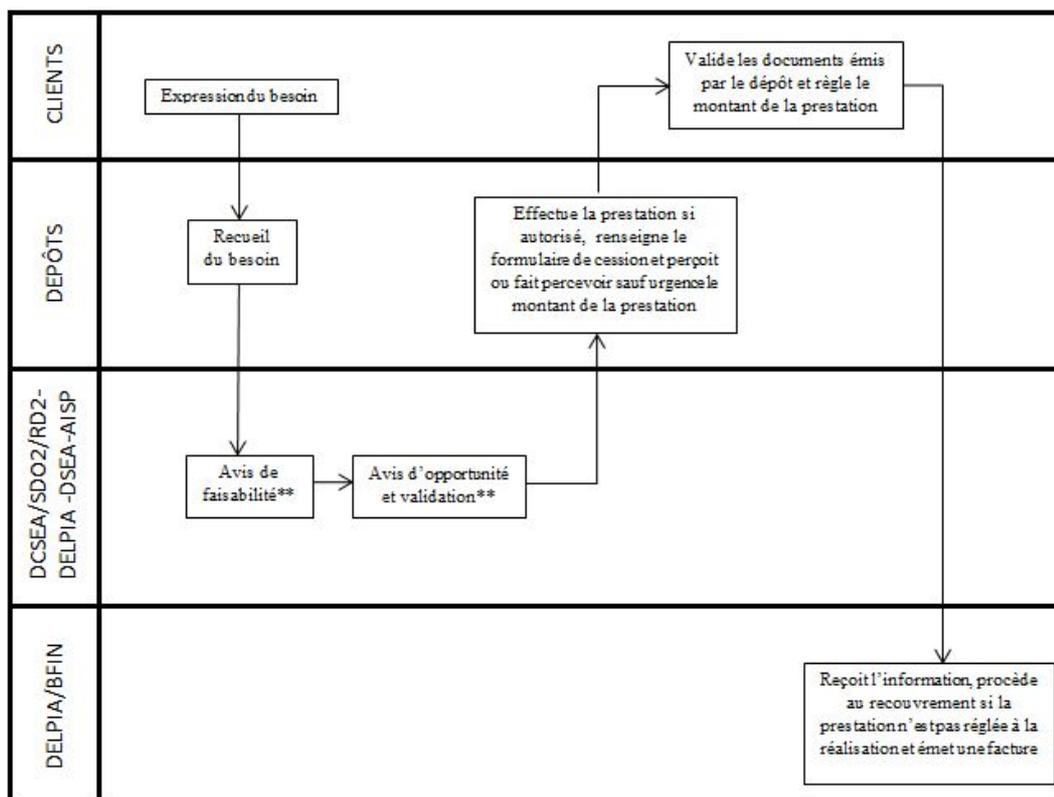
**Pour certaines nations, la contractualisation peut être prévue par un accord intergouvernemental ou un accord d'échange.

APPENDICE III.D.
LOGIGRAMME DU PROCESSUS DE CONTRACTUALISATION D'UN CLIENT PRIVÉ.



* Voir modèle en annexe V. L'archivage de la convention est assuré par DCSEA/DPS

APPENDICE III.E.
LOGIGRAMME DU PROCESSUS PRESTATION POUR UN CLIENT OCCASIONNEL* OU DE
PASSAGE NON CODIFIÉ.



* Sont réputés clients occasionnels les clients qui, remplissant les conditions d'admission, sollicitent du SEA une seule prestation dans un établissement autre que ceux présents sur les bases aéronautiques.

**Ces avis sont obligatoires sauf si les délais le permettent.

ANNEXE IV.
RECONNAISSANCE DE DETTE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



**SERVICE DES ESSENCES DES
ARMÉES**

Direction centrale
Case 68 60 Boulevard du Général
Martial Valin CS 21623
75509 Paris Cedex 15

Reconnaissance de dette

Je soussigné :

Nom et prénom :
Grade ou fonction :
Unité ou société :
Adresse complète :
Téléphone, télécopie, adresse électronique :

Reconnais avoir perçu le (date) , les produits suivants :
- (Produit, conditionnement, quantité, conditions de livraison)

Auprès de l'établissement du SEA :
Nom de l'établissement :
Adresse :

Pour le matériel désigné ci-dessous :
Nature de l'appareil :
Type :
Immatriculation :

Et reconnais devoir au Service des Essences des Armées la somme de (montant en €) : .
Montant en toutes lettres :

Coordonnées de l'organisme à facturer :

Pièce d'identité fournie :

Nature :
Délivrée le (date) :
Par (organisme) :

Signatures et cachets :

Le client :

Le responsable de l'établissement :

Document établi en double exemplaire

ANNEXE V.
MODÈLE DE CONVENTION CADRE.

APPENDICE V.A. - Demande de prestation validée.

APPENDICE V.B. - Points de contact SEA.

APPENDICE V.C. - Points de contact client.

APPENDICE V.D. - Carburants - Liste des entités codifiées.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
Modèle de convention

**DIRECTION CENTRALE DU SERVICE
DES ESSENCES
DES ARMÉES**

CONVENTION CADRE ¹⁰
Prestations du SEA

Entre les soussignés :

La direction centrale du Service des essences des armées,
agissant au nom et pour le compte du ministère de la Défense,
représentée par l'ingénieur général ;

sise

Case n°68

60, boulevard du Général Martial Valin

CS 21623

75509 PARIS CEDEX 15

d'une part, ci-après dénommée « le SEA »,

et,

Désignation de l'organisme demandeur

d'autre part, ci-après dénommée « le client »,

conjointement dénommées « les Parties » ;

Vu l'instruction générale n° 3193 du 24 novembre 2016 relative au fonctionnement du compte spécial du Trésor « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires »,

Vu l'instruction particulière relative aux modalités de contractualisation et d'admission des clients au bénéfice des prestations du Service des essences des armées.

Vu l'instruction particulière n° 3288 du 6 décembre 2016 relative à la valorisation des prestations assurées par le SEA au profit de ses clients.

¹⁰ Les paragraphes apparaissant en italique sont à adapter en fonction de la nature de la prestation demandée et validée par le SEA.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention cadre (ci-après désignée « convention ») a pour objet de définir les modalités selon lesquelles le SEA assure au profit du client, certaines prestations de soutien dans les domaines :

- *de la fourniture de produits pétroliers ;*
- *de l'expertise et du suivi en matière de qualité produit ;*
- *de la formation spécialisée ;*
- *de l'expertise et du contrôle en matière d'installations et d'équipements d'avitaillement.*¹¹

Ces prestations sont définies aux *articles XX à XX* de la présente convention.

Il est entendu que le soutien pétrolier des forces armées reste prioritaire dans tous les cas, et que la mise en œuvre de la présente convention est subordonnée à la disponibilité des ressources du SEA.

En cas d'interruption ponctuelle de la présente convention pour ce motif, le SEA s'engage à informer sans délai le client et à lui indiquer, dans toute la mesure du possible, une solution de substitution.

Article 2 - Date d'effet – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période d'un an à compter de sa date de signature la plus tardive, elle est reconduite annuellement de façon tacite *pour une durée de ...* Si l'une des Parties ne souhaite pas reconduire la présente convention, elle en informe l'autre partie un mois avant son échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception.

*Pour les clients privés en lien avec l'administration : la présente convention est conclue pour une durée de.....*¹²

Article 3 - Fin de la convention

La présente convention prend fin à l'échéance prévue ou en cas de résiliation par l'une ou l'autre des Parties, sous réserve d'un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4 – Révision

La présente convention peut être amendée par avenant, afin d'intégrer notamment les évolutions susceptibles d'affecter la nature et le volume des prestations. Le client s'engage à communiquer au SEA tout élément de nature à modifier ses besoins dans les meilleurs délais.

Article 5 - Désignation des prestations

Au titre de la présente convention, le SEA s'engage à :

¹¹ Les prestations, mentionnées en italique, sont données à titre indicatif.

¹² La durée de la convention peut correspondre à la durée restant à courir du lien contractuel existant entre le client privé et l'administration.

- *approvisionner le client en carburants, ingrédients, produits divers, combustibles et emballages en France métropolitaine et en outre-mer, soit en utilisant ses moyens organiques, soit en ayant recours aux sociétés pétrolières pour en assurer la distribution ou, le cas échéant, le transport ;*
- *apporter son conseil technique au client sur ses installations pétrolières ;*
- *concevoir et acquérir les matériels pétroliers selon les besoins exprimés par le client et en assurer la maintenance de la partie pétrolière ;*
- *assurer le contrôle réglementaire des matériels de transport de matières dangereuses du client ;*
- *assurer, pour les produits délivrés par le SEA, les analyses nécessaires pour répondre aux besoins techniques clairement identifiés par le client ;*
- *exécuter des formations spécialisées.*

Au titre de la présente convention, le client s'engage à fournir au SEA une prévision de ses besoins annuels pour l'ensemble des prestations prévues au titre de la présente convention ; *pour l'acquisition de matériels, ces besoins sont transmis dans des délais suffisants afin de permettre leur acquisition.*¹³

Les prestations sont réservées à l'usage exclusif du client. Toute revente est interdite.

Toute autre prestation non prévue au titre de la présente convention ou toute modification d'une prestation prévue peut faire l'objet d'une demande exprimée par le client selon le modèle annexé. La demande doit faire l'objet d'un accord donné par le SEA, et selon la nature de la prestation demandée, elle peut faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les points de contact sont ceux de la DCSEA dont les coordonnées figurent en appendice B à la présente convention.

Article 6 – Fourniture de produits pétroliers

Le SEA assure, au profit du client, la fourniture de carburant à usages aéronautique¹⁴, terrestre ou marin et d'ingrédients¹⁵, produits divers et emballages.

Les modalités pratiques de réalisation du soutien sont formalisées entre les entités clientes codifiées dont la liste fait l'objet de l'appendice C et les entités exécutantes listées en appendice B (passation des commandes, conditions de livraison, circuit de facturation...).

La présente convention s'appuie sur les documents de référence suivants :

- Guide technique des produits distribués par le SEA (GTP) ;
- Tarifs de cession ;
- Points de ravitaillement en carburants (stations-service Défense) ;
- Mémento d'avitaillement des aéronefs dans le monde ;
- Points d'avitaillement maritime.

Ces documents et d'autres données sont disponibles sur les deux sites mis à disposition du client :

- Intradef : <http://portail-essences.intradef.gouv.fr>
- Internet : <http://www.defense.gouv.fr/essences>

¹³ Le cas échéant

¹⁴ La fourniture de carburéacteur pour turbomachines d'aviation avec anti glace et d'essence aviation grade 100/130 basse teneur en plomb (Avgas 100 LL) est possible après étude au cas par cas.

¹⁵ Seuls sont concernés les produits répertoriés dans le guide technique des produits (GTP) distribués par le SEA.

Le client établit, en décembre de l'année N-1, une prévision de consommation annuelle pour l'année N, par produit et par site concerné, qu'il adresse au responsable de prestation (cf. appendice B à la présente convention).

Dans les cas où le non-respect des quantités estimées entraînerait des indemnités payées par le SEA à ses fournisseurs, ces dernières seront facturées au client.

Article 7 – Expertise en matière de qualité produit

Le client peut bénéficier des prestations réalisées par le Centre d'Expertise Pétrolière Interarmées du SEA (CEPIA) pour ce qui concerne :

- *le contrôle périodique de performance des dispositifs d'épuration équipant les systèmes d'avitaillement (analyse des tests "Millipore" effectués sur les plates-formes d'avitaillement opérées par le client) ;*
- *le contrôle ponctuel de la qualité du produit dans le cadre d'enquêtes menées à la suite d'incident ou accident mettant en cause la qualité du carburant ou des lubrifiants.*

La nature des analyses à réaliser doit répondre à un besoin technique clairement identifié par le client, lequel peut, le cas échéant, être conseillé par le CEPIA pour la rédaction de sa demande.

Les demandes d'analyse accompagnées des échantillons ou des tests « Millipore » sont adressées au CEPIA. Les résultats d'analyse sont transmis au client.

Les autres demandes de prestations sont examinées au cas par cas, en fonction de leur nature et du plan de charge du CEPIA et font l'objet d'un devis établi par le CEPIA et validé par le client.

Article 8 - Formation du personnel

Le client peut bénéficier des formations dispensées par le SEA.

Ces formations font l'objet d'une convention particulière établie en lien avec la direction centrale, bureau ressources humaines (cf. appendice B Points de contact SEA). Cette convention définit les modalités d'exécution de ces prestations de formation ainsi que les conditions financières et de facturation.

Article 9 – Infrastructure

Le SEA met à la disposition du client son expertise en matière de conception, d'entretien et d'exploitation d'infrastructures spécialisées.

9.1 Conseil technique, audit

Les installations pétrolières relevant des rubriques 4734 (produits pétroliers spécifiques et carburants de substitution : ...), 1434 (installations de remplissage ou de distribution de liquides inflammables) et 1435 (réglementation des stations-service en fonction du volume annuel de carburant délivré) de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement peuvent faire l'objet d'une prestation de conseil technique de la part du SEA.

Une convention particulière signée par la DELPIA et le client fixe alors les attendus précis de la prestation de conseil ou d'audit ainsi que les conditions financières et de facturation.

Pour ces prestations, le SEA est tenu à une obligation de moyens. La mission confiée doit être exécutée conformément aux règles en vigueur dans la profession et en se conformant à toutes les données acquises dans son domaine de compétence.

9.2 Maintenance – travaux

Les opérations de travaux sur les installations pétrolières du client font l'objet de contrats ou de marchés entre le client et un prestataire privé.

Néanmoins, le client peut bénéficier, à sa demande, d'une assistance technique de la part du SEA pour la réalisation des documents correspondant aux principales étapes de conception et de réalisation d'une opération de travaux. Une note accompagne la demande afin de préciser les éventuelles difficultés rencontrées ou points sur lesquels l'avis du SEA est demandé.

Une convention est alors établie entre le client et la DELPIA, bureau infrastructure (cf. appendice B Points de contact SEA) fixant les conditions financières et les modalités de réalisation de cette prestation.

Article 10 – Matériels

10.1 Acquisition de matériel au profit du client

Le client peut confier au SEA le soin de concevoir et d'acquérir pour son compte un matériel pétrolier.

Les modalités de tarification et de facturation de cette prestation sont déclinées dans le cadre d'un contrat interne d'acquisition (CIA), support contractuel de la transaction liant le SEA à son client.

10.2 Maintien en condition opérationnelle des matériels pétroliers (MCO)

Le SEA assure le maintien en condition opérationnelle du matériel pétrolier du client.

Le client transmet au SEA une prévision annuelle des prestations demandées. Une convention particulière est établie annuellement entre les Parties afin de déterminer les modalités d'exécution de ce MCO.

Le MCO de la partie châssis de ces matériels relève de la compétence du client. Toutefois, à la demande du client, le SEA peut réaliser ou faire réaliser ces prestations.

10.3 Contrôle règlementaire des matériels de transport de matières dangereuses

Ce contrôle est assuré par le SEA en fonction des prévisions annuelles transmises par le client.

10.4 Conseil technique

Le SEA apporte son conseil technique au client en matière d'emploi des équipements pétroliers.

Article 11 – Autres services complémentaires

Le client peut être amené à solliciter des prestations non couvertes par la présente convention (exemple : demande de mise à disposition de matériel et de personnel). Une demande de prestation est à remplir et à transmettre à la DCSEA.

Les conditions d'exécution de ces prestations ainsi que leur remboursement sont alors prévues dans une convention spécifique signée des Parties ou par bon de commande après établissement d'un devis du SEA.

Article 12 – Facturation – règlement

Les factures sont adressées par le SEA à l'adresse indiquée par le client en appendice C.

12.1 Conditions financières et facturation des produits pétroliers

- Mise en place de la provision

En début de gestion, la direction centrale du SEA établit en liaison avec le client un échéancier de paiement annuel couvrant les 11/12^e de ses dépenses prévisibles.

En fin de gestion, il est procédé à l'arrêté du compte provisionnel du client selon une procédure d'apurement.

Le règlement de ces appels à provision et du solde en fin de gestion est réalisé selon la procédure de facturation interne dans CHORUS. Le recouvrement au profit du SEA sera constaté par le comptable du compte de commerce n° 901, dont l'adresse est :

*Caserne Thiry
Course officielle 60016
54035 Nancy Cedex*

- Imputation des cessions sur provision

Au fur et à mesure des cessions, la provision mise en place conformément à l'échéancier annuel est débitée des montants correspondants aux produits cédés.

- Tarifification - Facturation

Le tarif appliqué aux produits livrés est celui réservé aux clients XXX en vigueur à la date de livraison.

Les tarifs sont consultables en ligne sur le site internet du SEA (cf. article 6).

Les fournitures de produits pétroliers sont constatées par BM19R ou par carte SEA (document comptable complété par le SEA et contresigné par le client). En fonction des BM19R ou des cartes utilisées par le client, les consommations de produits pétroliers pourront être imputées sur la provision du client (BMR 190 ou carte verte) ou facturées a posteriori (BMR 191 ou carte rouge).

Les états décomptés des cessions sont transmis de manière dématérialisée par la DELPIA dans une boîte aux lettres électronique fournie par le client.

12.2 Conditions financières et facturation des services complémentaires hors cession de produits pétroliers

Toutes les prestations prévues au titre de la présente convention, autres que les cessions de produits pétroliers sont régies par les dispositions suivantes :

- Pour les prestations d'expertise du CEPIA, les tarifs, revus annuellement sont ceux publiés sur les sites prévus à l'article 6 de la présente convention. Pour les prestations du CEPIA dont les tarifs ne sont pas publiés, le CEPIA établit un devis au demandeur qui le valide par bon de commande.

Le rapport d'analyse est transmis par le CEPIA au client qui en accuse réception. Le CEPIA transmet à la DELPIA un état des prestations effectuées pour établissement de la facturation mensuelle sur cession remboursable (sous forme de facture interne) au code client prévu en appendice D à la présente convention.

- Pour les prestations de contrôles de transport de matières dangereuses, le tarif, revu annuellement est celui publié sur les sites prévus à l'article 6 de la présente convention.

À l'issue de chaque contrôle, la DCSEA transmet à la DELPIA un état des prestations effectuées pour établissement de la facturation mensuelle sur cession remboursable (sous forme de facture interne) au code client.

- Pour les prestations de maintenance, la facturation est basée sur les coûts supportés par le SEA (avec établissement d'un devis préalable pour la maintenance curative).

- Pour les autres services complémentaires prévus à la présente convention, la facturation s'effectue dans les conditions prévues conventionnellement par les Parties.

12.3 Règlement

Les modalités de règlement sont précisées sur les titres de perception.

Le règlement des factures est adressé à :

Comptable du compte de commerce n° 901
Course officielle 60016
54035 Nancy Cedex

Article 13 - Responsabilités – Couverture des risques

Le client s'engage à respecter les termes de la présente convention.

Pour chaque prestation assurée à son profit, il s'oblige à prendre toutes les mesures propres à garantir la sécurité du personnel et du matériel, notamment lorsque des opérations de manutention ou des manœuvres sont requises.

Il s'engage à rembourser au SEA les dépenses de toute nature résultant des dommages corporels et matériels, quelles qu'en soient les causes, subis par le personnel ou le matériel des armées à l'intérieur du site de livraison ou d'exécution d'une prestation, du fait de ses personnels, agents ou matériels, y compris dans l'hypothèse où la responsabilité de l'État viendrait à être directement recherchée.

Le SEA est responsable de l'exécution des prestations contenues dans la présente convention. Il est responsable des dommages causés de son fait aux agents ou aux biens appartenant au client.

Article 14 - Satisfaction client

Dans le cadre de la démarche qualité mise en place au SEA, le client sera intégré dans le dispositif de mesure de la qualité du service rendu par le SEA.

Article 15 - Litiges

A défaut de règlement amiable, les litiges éventuels sont soumis à l'appréciation du tribunal administratif compétent.

La présente convention, dont chacune des pages est paraphée par les Parties, est établie en deux exemplaires originaux.

Lieu,

date

Lieu,

date

Monsieur l'ingénieur général

Pour le client

Directeur central du service des essences

des armées

COPIE(S)

- DCSEA/DPS
- *Autres destinataires éventuels*

LISTE DES APPENDICES DE LA CONVENTION :

- A Demande de prestation validée
- B Points de contact SEA
- C Points de contact client
- D Liste des entités clientes codifiées

**APPENDICE V.A.
DEMANDE DE PRESTATION VALIDÉE.**

(Cf. annexe II.)

APPENDICE V.B.
POINTS DE CONTACT SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

ENTITÉ.	OBJET.	COORDONNÉES.
---------	--------	--------------

APPENDICE V.C.
POINTS DE CONTACT CLIENT.

OBJET.	LIBELLÉ.	TÉLÉPHONE.	TÉLÉCOPIE.
Toutes questions			
Adresse envoi des factures			
Questions techniques			

APPENDICE V.D.
LISTE DES ENTITÉS CODIFIÉES.

PROVISION CENTRALE.	CODE.	NOM.	ADRESSE.
---------------------	-------	------	----------

ANNEXE VI.
MODÈLE DE CONTRAT DE SERVICE.



DIRECTION CENTRALE DU SERVICE
DES ESSENCES
DES ARMÉES

Contrat de service

Entre les soussignés :

Nom et fonction

Pour « désignation du client *Code client SEA* » d'une part,

Et

Nom et fonction

Pour le « SEA » d'autre part,

Conjointement désignés « les parties »

Relatif à la prestation : *à compléter*

Vu la convention cadre n° en date du

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions d'exécution du soutien assuré par le SEA et de préciser les obligations réciproques des Parties.

Préambule

Description du client et son activité

1. Durée du contrat de service

Le présent contrat est conclu pour une durée de à compter de sa date de signature la plus tardive. (pris en application d'une convention, sa durée ne peut excéder celle de la convention)

Il peut être révisé à la demande de l'un ou l'autre des parties et peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle.

2. Nature des prestations

3. Organisation du soutien et modalités particulières d'exécution

Astreinte, horaires...points de contact

4. Fourniture de carburant (exemple de rédaction à adapter)

4.1. Passation des commandes

a) Métropole

Chaque site du client concerné par le présent protocole est rattaché à *un dépôt du SEA ou un (échelon de proximité des établissements des essences (EPEE)* ¹⁶ à qui il adresse directement ses commandes de produit pétrolier.

Pour toute prestation impliquant une délivrance par le SEA sur le site du client, ou demande particulière nécessitant un conditionnement spécifique (en fût), le client adresse une commande à la direction de l'exploitation et de la logistique pétrolières interarmées du SEA (DELPIA) – bureau exploitation.

Les commandes sont datées et signées par la personne dûment habilitée par le client. Elles indiquent le numéro de code client attribué par le SEA, la quantité à livrer par produit et tout renseignement complémentaire destiné à faciliter les opérations de livraison (coordonnées de la personne à contacter sur le site de livraison, conditions de livraison, conditions et plan d'accès, situation des cuves...).

b) Outre-mer

Le client ou son représentant dûment désigné, transmet ses besoins aux chefs de dépôt ou de détachement du SEA.

4.2. Conditions de livraison

Les modalités particulières de livraison sont les suivantes :

Les livraisons s'effectuent selon les procédures réglementaires applicables au sein de la profession pétrolière, tout en respectant les procédures particulières en vigueur sur les dépôts du SEA accueillant les clients (modalités d'accès, consignes au poste de chargement...).

La mise en place sur l'aire de livraison des moyens de sécurité est à la charge du client. La surveillance du déchargement incombe aux deux parties.

4.3. Avitaillements

Les aéronefs du client en escale ou stationnés sur une plate-forme où les avitaillements sont opérés soit par un dépôt du SEA, soit par le biais d'un marché entre l'opérateur et le SEA, peuvent être avitaillés sous couvert du présent protocole. Un mémento précisant les modalités particulières pour les avitaillements est mis en ligne sur le site internet du SEA.

4.4. Constatation du service fait

Les bons de cession (bon modèle 19 rénové : BM19R) dûment remplis et signés par le client, sont remis au dépôt livrancier du SEA. Le cas échéant, le client pourra utiliser des cartes pétrolières dites « e-lecteur » qui permettent une transmission dématérialisée des informations vers le centre de facturation de Nancy, dans la mesure où la prestation s'effectue sur un site équipé de terminaux.

5. Fourniture d'ingrédients, produits divers et emballages (IPDE)

En dehors des cas d'urgence caractérisés par les nécessités opérationnelles, la fourniture d'IPDE fait l'objet de commandes bimestrielles auprès de la DCSEA conformément aux indications figurant sur le site internet du SEA rubrique #produits #ingrédients, produits divers et emballage (IPDE) - tarif, situation suivi des lots IPDE, bon de commande.

¹⁶ Le bureau exploitation de la DELPIA définit, en fonction de la nature du client et de ses besoins s'il y a lieu qu'il soit rattaché directement à un dépôt ou à un EPEE.

Les IPDE peuvent être retirés avec paiement immédiat auprès des sites stockeurs ou livrés (délais de deux à trois semaines).

En cas de livraison de la commande, le client adresse un BM19R accompagné du bon de livraison au dépôt livrancier.

Le SEA n'assure pas la reprise ou l'échange des produits.

6. Distribution à des tiers

La distribution de produit (avitaillements) peut être assurée au profit d'autres parties prenantes sur les stocks d'un site du client.

Lorsque ces parties prenantes sont codifiées par le SEA, la distribution est constatée par BM19 ; ce dernier est transmis aux dépôts ou aux EPEE de rattachement du client pour comptabilisation et génération d'un avoir dans les documents de facturation.

Lieu , date

Pour le SEA

Lieu , date

Pour le client

ANNEXE VII.
MODÈLE DE CONVENTION DE RÉALISATION DE PRESTATION DE CONSEIL.



DIRECTION CENTRALE DU SERVICE
DES ESSENCES
DES ARMÉES

**CONVENTION DE RÉALISATION D'UNE PRESTATION DE CONSEIL EN MATIÈRE D'INSTALLATIONS
PÉTROLIÈRES AU PROFIT DE**

n°

Entre :

la Direction de l'Exploitation et de la Logistique Pétrolières Interarmées,

représentée par l'ingénieur général de 2^e classe son directeur,

adresse : caserne Thiry, Course Spéciale N° 60016 NANCY CEDEX 54000 FRANCE

désignée ci-après « **SEA** » ou « **le Consultant** »,

d'une part,

et :

désignation du client,

représenté par

adresse :

désigné ci-après « **le Client** »,

d'autre part,

Le SEA et *nom du client* étant désignés ci-après collectivement « les Parties » et individuellement « la Partie »,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet de la mission

Le Client confie au consultant une mission consistant à :

- *réaliser un état des lieux des infrastructures et des procédures correspondant à un soutien carburant de niveau 1 aéronautique,*
- *formuler des préconisations en matière de travaux et de modes opératoires ainsi que concernant la formation du personnel en charge de l'infrastructure, de la gestion et de l'utilisation de l'hélistation,*
- *l'assister dans la mise en œuvre des préconisations.*¹⁷

Article 2 – Entrée en vigueur – durée – avenant – résiliation

¹⁷ Exemple de rédaction de mission. Les parties en gras ne peuvent être adaptées.

La présente convention est valable pour la durée de la mission confiée.
Toute modification à cette convention doit faire l'objet d'un avenant signé par les Parties.
La présente convention peut être résiliée par une Partie.

Article 3 - Prix et modalités de paiement

La prestation est effectuée suivant les modalités infra.

Article 4 - Obligations du Consultant

Il est rappelé que le Consultant est tenu à une obligation de moyens. Il doit donc exécuter sa mission conformément aux règles en vigueur dans sa profession et en se conformant à toutes les données acquises dans son domaine de compétence.

D'autre part, il est tenu de remettre son rapport de mission au plus tard le

Il s'engage à se conformer au règlement intérieur et aux consignes de sécurité applicables chez le Client.

Le Consultant s'engage à préserver la confidentialité des informations et documents remis, dans la mesure de ses moyens, et conformément aux instructions données par le Client.

Les rapports ou autres documents rédigés par le Consultant sont émis sur la base des informations et documents fournis par le Client ou en son nom et uniquement au bénéfice du Client, qui est responsable des actions qu'il estimera devoir entreprendre sur la base desdits rapports ou documents. Le Consultant ne sera responsable envers le Client ou envers un tiers des actions entreprises ou non entreprises sur la base desdits rapports ou autres documents. Sa responsabilité ne pourra pas être engagée en cas de retard résultant d'une cause indépendante de sa volonté ou si le Client omet de lui transmettre une information nécessaire pour la mission.

Article 5 - Obligations du Client

Afin de permettre au Consultant de réaliser la mission dans de bonnes conditions et de remettre le compte rendu à la date indiquée à l'article quatre, le Client s'engage à lui remettre tous les documents et informations nécessaires dans les meilleurs délais.

Le Client s'engage à signaler le degré de confidentialité se rapportant à chaque document ou information fourni au Consultant.

Les résultats ou recommandations contenus dans le rapport de mission sont fondés sur l'état actuel des connaissances et sur les instructions et informations fournies par le Client. Le Consultant ne sera pas tenu pour responsable en cas de réclamations, d'actions en justice, ou de dommages de toute nature subis par le Client ou un tiers du fait de l'utilisation de ce rapport. En conséquence, le Client dégage le Consultant de toute responsabilité survenant du fait de son utilisation.

5.1. Confidentialité des informations

Au-delà du respect de la législation sur les informations et supports classifiés de défense, qui s'impose aux Parties, chacune d'entre elles s'engage à garder confidentielles, même en l'absence de classification, les informations suivantes:

- les processus, techniques et modes opératoires étudiés ou mis en œuvre dans le cadre de la présente convention ;
- de manière générale, toute information liée à l'exécution de la mission, divulguée oralement ou par écrit par une Partie à l'autre Partie, incluant sans limitation tout document, imprimé, échantillon ou modèle.

Toute communication des informations ci-avant définies à des tiers, par l'une des Parties, est subordonnée à l'accord expresse de l'autre Partie.

Cet engagement ne porte pas sur les informations suivantes:

- qui sont ou qui tombent sans faute de la part de la Partie qui reçoit les informations, dans le domaine public ;
- dont la Partie qui reçoit les informations peut apporter la preuve qu'elles lui ont été divulguées par un tiers indépendant non soumis à une obligation de confidentialité ;
- dont cette Partie peut apporter la preuve qu'elle les avait déjà en sa possession au moment de leur divulgation par la Partie qui transmet les informations.

5.2. Protection du secret de la Défense nationale

Les informations et supports classifiés de défense échangés ou générés sont utilisés, transmis, conservés, traités et protégés conformément aux lois et règlements relatifs à la Défense nationale.

Le personnel des Parties doit être informé et se conformer aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection du secret de la Défense nationale.

Si un personnel d'une Partie est appelé à pénétrer dans une zone à régime particulier d'un site de l'autre Partie, ce personnel doit se conformer aux procédures d'obtention des habilitations et être accompagné.

Si des informations classifiées doivent être communiquées à une Partie, celle-ci a pour obligation de fournir la liste exhaustive et les preuves de l'habilitation :

- de l'entité qui obtient les informations et supports classifiés ;
- des personnes qui ont à connaître ces informations et supports classifiés.

5.3. Responsabilité

Le personnel du SEA affecté à l'exécution de la prestation est en service et bénéficie de la couverture prévue par son statut en cas de dommages subis par lui lors d'un accident survenant à l'occasion de sa mission.

Outre les dépenses énumérées à l'article 4 de la présente convention, le client prend en charge la réparation des dommages causés ou subis pendant le temps d'intervention des moyens mis en œuvre par le SEA dans le cadre de la présente convention (protocole).

La notion de temps d'intervention comprend la période de mise à disposition, ainsi que celle nécessaire à l'accomplissement des trajets et mouvements correspondant à la mise en place et au retrait du personnel et des matériels.

Dans ces conditions, le client s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés aux tiers par le personnel ou le matériel du SEA au cours ou par le fait de la (des) prestation(s) objet de la présente convention et à garantir le ministère de la Défense des condamnations prononcées contre lui dans l'hypothèse où la responsabilité de ce dernier viendrait à être recherchée ;
- à faire son affaire de tous les dommages susceptibles d'être causés à lui-même, à ses préposés et à ses biens par les moyens du SEA et à ne pas exercer de recours contre l'État pour ces chefs de préjudice ;
- à prendre en charge, quelles qu'en soient les causes, les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par les moyens mis en œuvre dans le cadre de la présente convention, pour le prêt de matériel, à compter de sa date de prise en charge par le client et jusqu'à la restitution au SEA, le client assure la garde du matériel objet de la présente convention qui répond dès lors, selon les règles du droit commun, de toute perte et/ou détérioration subies,
- à prendre en charge les frais liés à toute action en justice dirigée contre le ministère de la Défense pour des faits dommageables imputables aux moyens du SEA mis en œuvre.

Fait en deux (2) exemplaires originaux :

Lieu , date

Pour le SEA

Lieu , date

Pour le client

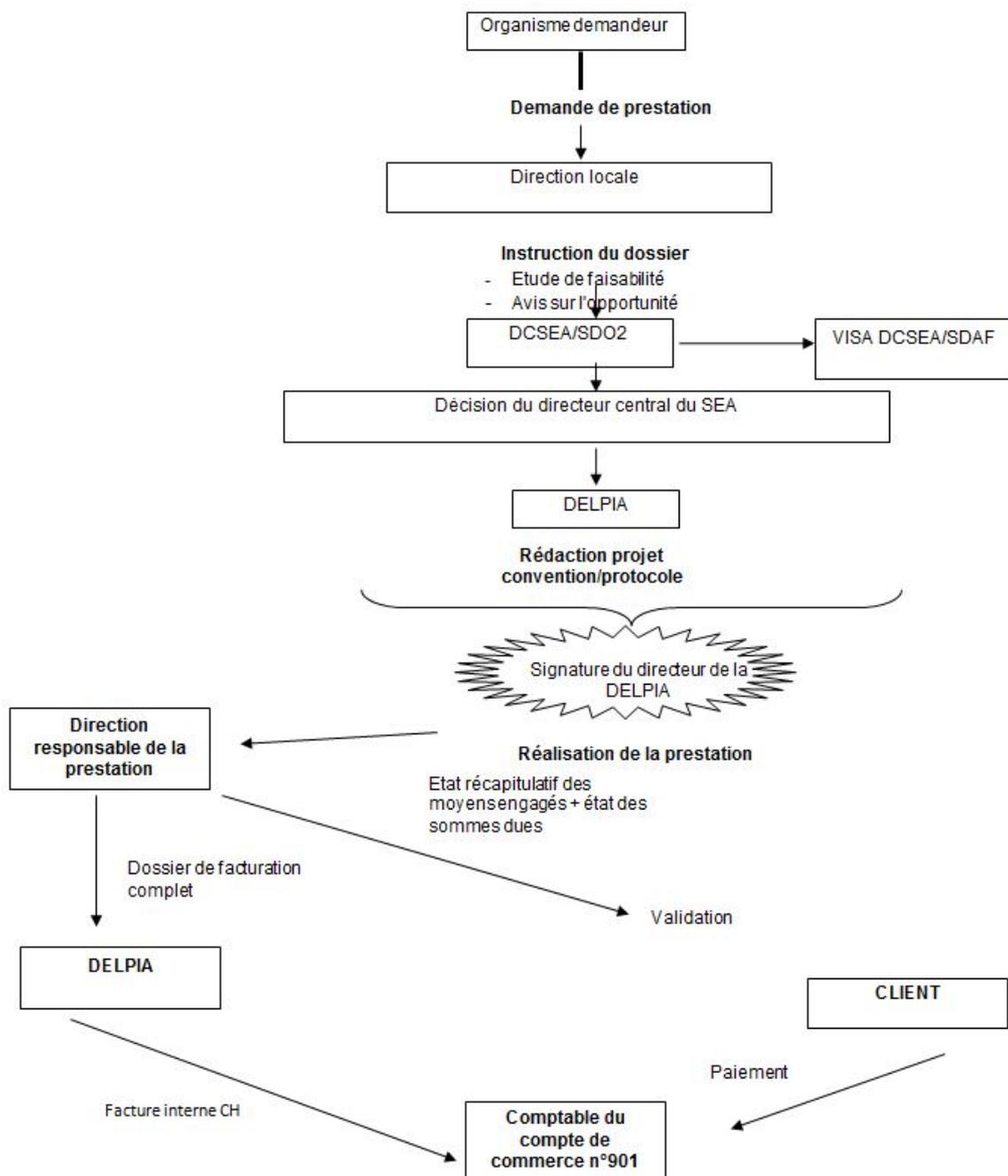
ANNEXE VIII.
PRESTATION DE MISE À DISPOSITION DE BIEN OU DE PERSONNEL.

APPENDICE VIII.A. - Synoptique des modalités d'instruction des demandes et de rédaction des accords relatifs à une mise à disposition.

APPENDICE VIII.B. - Modèle d'attestation d'engagement du client.

APPENDICE VIII.C. - Modèle de convention de mise à disposition.

APPENDICE VIII.A.
SYNOPTIQUE DES MODALITÉS D'INSTRUCTION DES DEMANDES ET DE RÉDACTION DES ACCORDS RELATIFS À UNE MISE À DISPOSITION.



APPENDICE VIII.B.
MODÈLE D'ATTESTATION D'ENGAGEMENT DU CLIENT.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Attestation d'engagement du client

- OBJET** : Intitulé de la prestation
- RÉFÉRENCES** : Référence(s) du (des) document(s) à l'origine de la prestation
Instruction générale n° 3193 du 24 novembre 2016 relative au fonctionnement du compte spécial du Trésor « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires »
- PIECES JOINTES** :
1. Convention ou protocole relatif à la prestation
2. Tarif de la prestation et tout autre document relatif au coût de la prestation (exemple : tarif de cession de carburant, ...)

Je, soussigné.....,

agissant en qualité de

reconnais avoir pris connaissance des dispositions des textes joints, notamment de celles relatives aux modalités de couverture des risques et m'engage,

au nom de :.....,

situé(e).....,

à :

- accepter les tarifs qui me sont communiqués,

- rembourser au Service des essences des armées (SEA) le montant des frais qui résulteront de son intervention.

Le, à.....

(prénom, nom et qualité du signataire, fonction, dénomination du service ou du ministère)

APPENDICE VIII.C.
MODÈLE DE CONVENTION DE MISE À DISPOSITION.

Modèle de convention de mise à disposition



**DIRECTION CENTRALE DU SERVICE
DES ESSENCES
DES ARMÉES**

CONVENTION/PROTOCOLE

Entre les soussignés :

Monsieur l'ingénieur général,
directeur central du Service des essences des Armées
Case 68 – 60 boulevard Martial Valin CS 21623 – 75 509 Paris CEDEX 15
ci-après dénommé « le SEA », d'une part ;

Et

- M. (prénom et nom, profession ou fonction et adresse du signataire),
agissant comme représentant qualifié de (désignation et adresse de la société, l'organisme, la
collectivité locale, l'association, etc. si elle diffère de l'adresse du signataire),
ci-après dénommé « le client », d'autre part ;

Vu :

- l'instruction générale n° 3193 du 24 novembre 2016 relative au fonctionnement du compte spécial du Trésor « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires »,
- l'instruction particulière n° 3288 du 6 décembre 2016 relative aux modalités de contractualisation et d'admission des clients au bénéfice des prestations du Service des essences des armées,
- la demande de prestation complémentaire de....

Il a été convenu ce qui suit :

Article premier - Nature de la prestation

Le SEA met à la disposition de (désignation du client) les moyens suivants :
Liste détaillée de la (des) formation(s), des moyens (équipements, ... décrits en annexe 1 à la présente convention/protocole) pour la période du au

Article 2 - Objet de la prestation

*Exposé du cadre général dans lequel s'exécute la prestation
Nature détaillée de la (des) mission(s)*

Les moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles prévues ci-dessus, sous peine de retrait immédiat.
Modalités d'exécution particulières le cas échéant.

En cas de mise à disposition de matériel uniquement (prêt)
Le matériel prêté est réputé être en bon état de fonctionnement.

Un constat technique de transfert signé contradictoirement par les représentants du client et ceux du SEA est dressé lors de la mise en place et lors de la restitution du matériel prêté. Ce constat recense tous les matériels et accessoires dont la liste est annexée à la présente convention (protocole) et décrit leur état.

Le client est tenu de ne confier l'utilisation de ces matériels qu'aux personnes expérimentées dans leurs utilisations et titulaires de toutes les qualifications exigées.

Article 3 - Durée.

La présente convention (protocole) est conclue pour une période de an(s).

Préciser si elle est renouvelable soit expressément, soit par tacite reconduction dans la limite de ans.

Sont annexées :

- l'annexe 1 : titre
- l'annexe 2 : titre
- la pièce jointe n°1 : intitulé

Faire mention de l'ensemble des annexes et pièces jointes constitutives de l'accord.

Article 4 – Reconnaissance

Le client déclare formellement être d'accord sur le personnel et les matériels mis en œuvre et énumérés en annexes à la présente convention (protocole). Le client ne détient pas le pouvoir de décision sur les éléments militaires, ceux-ci restent subordonnés à l'autorité militaire représentée par la direction centrale du service des essences des armées (cf. article 5).

Article 5 – Pouvoir de décision sur les moyens

Dans le cadre de l'exécution de la prestation, le pouvoir de décision relatif à l'emploi des moyens du SEA mis à sa disposition est du ressort de ... *(préciser s'il s'agit du client ou du SEA).*

Article 6 – Valorisation de la prestation

Le client s'engage à prendre en charge les coûts et dépenses dont la valorisation financière est fournie en annexe 2 à la présente convention (protocole).

- Dépenses prises en charge en nature.

Énumération des prestations assurées directement, en totalité ou en partie par le client (alimentation et/ou l'hébergement du personnel, carburant, fourniture de matériel....)

Il est interdit au client, notamment lorsque celui-ci s'est engagé à assurer en nature l'une des prestations énoncées ci-dessus, de verser directement à un ou plusieurs militaires effectuant la prestation, à titre d'avance ou de remboursement, quelque somme d'argent que ce soit, sous quelque forme que ce soit.

- Dépenses et coûts donnant lieu à un remboursement

Énumération des dépenses et coûts qui seront facturés au client.

estimés à la somme de (montant en toutes lettres puis en chiffres) dont le détail apparaît en annexe.

Une annexe 2 doit être spécifiquement et impérativement dédiée à la valorisation de la prestation. Cette annexe est basée sur une estimation des quantités et volumes (carburant consommé, frais de péage...), elle est actualisée en fonction des coûts et frais réels à l'issue de la prestation.

Il est enfin convenu que le montant estimatif fourni au présent article est susceptible d'être minoré ou majoré suivant le nombre de personnel et matériels effectivement employés, la durée réelle de la prestation, la distance à parcourir par les unités appelées à intervenir et le prix des carburants en vigueur pendant la période considérée et le volume effectivement consommé.

Article 7 – Facturation - règlement

Un état récapitulatif des moyens engagés au titre de la présente convention (protocole) sera établi par le SEA (préciser) à l'issue de la prestation, et contresigné par une autorité habilitée du client.

Adresse d'envoi de cet état

Cet état sera adressé au bureau finances de la DELPIA, accompagné d'un état des sommes dues (qui correspond à l'annexe 2 à la présente convention ou protocole rectifiée des dépenses et coûts réellement engagés.

Le client s'engage à payer les dépenses exposées ci-dessus entre les mains de :

Comptable en charge du compte de commerce « approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires »

Caserne Thiry

Case officielle 60016

54035 Nancy Cedex

Article 9 - Retard de paiement¹⁸

Tout retard de paiement qui excède le délai fixé à l'article 55 de la loi 2010-1658 du 29 décembre 2010 donne lieu au versement par le client d'une majoration de 10%.

Article 10 - Cessation de la prestation

La présente convention (protocole) prend fin au terme de la durée mentionnée à l'article 3.

Le personnel et les matériels mis à la disposition du client sont remis au SEA dès la cessation du service auquel ils sont destinés.

Le SEA se réserve, cependant, la faculté de retirer avant la fin de la prestation tout ou partie du personnel ou du matériel sans préavis et sans que ce retrait anticipé puisse ouvrir droit au bénéficiaire à une indemnité quelconque. Dans ce cas, la convention cesse de porter ses effets dès le retrait.

Article 11 - Réparation des dommages

Le personnel du SEA affecté à l'exécution de la prestation est en service et bénéficie de la couverture prévue par son statut en cas de dommages subis par lui lors d'un accident survenant à l'occasion de sa mission.

Outre les dépenses énumérées à l'article 4 de la présente convention, le client prend en charge la réparation des dommages causés ou subis pendant le temps d'intervention des moyens mis en œuvre par le SEA dans le cadre de la présente convention (protocole).

La notion de temps d'intervention comprend la période de mise à disposition, ainsi que celle nécessaire à l'accomplissement des trajets et mouvements correspondant à la mise en place et au retrait du personnel et des matériels.

Pour les conventions

Dans ces conditions, le client s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés aux tiers par le personnel ou le matériel du SEA au cours ou par le fait de la (des) prestation(s) objet de la

¹⁸ Pour les clients non étatiques

- présente convention et à garantir le ministère de la Défense des condamnations prononcées contre lui dans l'hypothèse où la responsabilité de ce dernier viendrait à être recherchée ;
- à faire son affaire de tous les dommages susceptibles d'être causés à lui-même, à ses préposés et à ses biens par les moyens du SEA et à ne pas exercer de recours contre l'État pour ces chefs de préjudice ;
 - à prendre en charge, quelles qu'en soient les causes, les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par les moyens mis en œuvre dans le cadre de la présente convention, pour le prêt de matériel, à compter de sa date de prise en charge par le client et jusqu'à la restitution au SEA, le client assure la garde du matériel objet de la présente convention qui répond dès lors, selon les règles du droit commun, de toute perte et/ou détérioration subies,
 - à prendre en charge les frais liés à toute action en justice dirigée contre le ministère de la Défense pour des faits dommageables imputables aux moyens du SEA mis en œuvre.

Pour les protocoles

Si le client possède un pouvoir de décision sur les moyens du SEA (voir article 5 de la présente convention)

Dans ces conditions, le client s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés aux tiers par le personnel ou le matériel du SEA au cours ou par le fait de la (des) prestation(s) objet du présent protocole et à garantir le ministère de la Défense des condamnations prononcées contre lui dans l'hypothèse où la responsabilité de ce dernier viendrait à être recherchée ;
- à rembourser le ministère de la Défense des dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel et les biens meubles et immeubles du SEA.

Si le client ne possède pas de pouvoir de décision sur les moyens du SEA

En cas de dommages, le ministère de la Défense répond des dommages subis ou causés par le personnel et le matériel du SEA.

Toutefois, la responsabilité de l'État est engagée pour les dommages causés aux tiers par les militaires, sous réserve d'une éventuelle action récursoire en cas de faute personnelle détachable du service.

Article 12 - Couverture des risques (cas des conventions mises à disposition de moyens)

En vue de couvrir les risques et dommages visés à l'article qui précède, le client déclare être assuré auprès de (désignation et adresse de la compagnie d'assurances) par contrat n° souscrit auprès de (nom et adresse du courtier), dont il garantit la conformité des stipulations aux exigences de la présente convention.

Il s'engage à remettre au SEA, lors de la signature de la présente convention, un exemplaire de ce contrat. Celui-ci stipule expressément, dans ses conditions particulières, que la garantie joue non seulement au profit du souscripteur, mais également en faveur du ministère de la défense dans le cas où la responsabilité de ce dernier viendrait à être recherchée, et que la compagnie d'assurances renonce à exercer tout recours contre l'État, même dans l'hypothèse où elle serait habilitée à le faire contre le souscripteur du contrat.

L'assurance doit respecter les seuils réglementaires minimaux fixés par l'arrêté interministériel du 21 juin 1985 modifié portant application de l'article 4 du décret n° 83-927 du 21 octobre 1983 fixant les conditions de remboursement de certaines dépenses supportées par les armées. Les sommes non couvertes par la police d'assurance sont à la charge du Bénéficiaire.

Article 13 - Litiges.

Préalablement à toute instance judiciaire, les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable toute contestation qui naîtrait entre eux à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention (protocole).

À défaut de règlement amiable, les litiges éventuels seront soumis à l'appréciation des tribunaux administratifs.

Fait en exemplaires originaux
à, le

Monsieur.....
(prénom, nom du signataire, fonction,
dénomination de la société représentée)

signature

Monsieur l'ingénieur général
Directeur central du Service des essences des armées

signature

COPIE(S)

- DCSEA/DPS
- *Autres destinataires éventuels*

Annexe 1 à la convention/protocole n°

État prévisionnel des moyens mis à disposition par le SEA.

Remarque importante : en sus de la prestation, il convient de lister l'ensemble des moyens mis en œuvre dans le cadre de la préparation de la prestation. Il s'agit notamment de prendre en compte l'ensemble des opérations administratives nécessaires à l'exécution de la prestation (contacts entre le SEA et le(s) bénéficiaire(s), travaux de rédaction de la convention, missions de reconnaissance, etc.).

1. Personnel

DATE début.	Date de fin.	PERSONNEL.									
		Détail des effectifs				Trajet (ville de départ - ville d'arrivée) ou lieu d'exécution de la prestation.	Estimation du temps de travail réellement effectué (en heure).	Régime indemnitaire ⁽¹⁹⁾			
		Grade/ Catégorie.	Nom prénom.	Fonction.	Situation familiale ⁽²⁰⁾ (M ou C).			Néant.	ISC- IAT.	Frais de mission.	
Nombre de repas.	Nombre de nuitées.										

¹⁷ En cas de déplacement hors de la garnison d'affectation, cocher l'une ou l'autre des cases, selon le régime indemnitaire appliqué au personnel concerné

¹⁸ Préciser « M » si Marié ou Pacsé et « C » si célibataire. Cette information est prise en compte dans le calcul des indemnités pour absence temporaire

2. Véhicules et équipements

Date début.	Date de fin.	Véhicules de liaison et transport (gamme commerciale externalisée).			
		Type de véhicule.	Immatriculation.	Trajet (ville de départ – ville d'arrivée) ou lieu d'exécution de la prestation.	Estimation du kilométrage parcouru.

Date début.	Date de fin.	Véhicules de transport de carburant et véhicules routiers et avitailleurs (autre que gamme commerciale externalisée).			
		Type de véhicule.	Immatriculation.	Trajet (ville de départ – ville d'arrivée) ou lieu d'exécution de la prestation.	Estimation du kilométrage parcouru/ nombre d'heures de fonctionnement pompe.

Note : autant que possible, il est souhaitable de détailler jour par jour les moyens mis en œuvre.

Cette méthodologie permet, d'une part, de prévenir les risques d'oublis, de contribuer à l'élaboration d'un tarif sincère et d'assurer, d'autre part, une transparence totale vis-à-vis du client, dans la mesure où cet état peut être annexé à la convention ou au protocole.

Annexe 2 à la convention/protocole n°

Valorisation de « intitulé de la mission »				
TYPES DE DEPENSE. ⁽²¹⁾	DETAIL.	COUT UNITAIRE.	QUANTITÉS ESTIMÉES.	VALEUR EN €.
PERSONNEL MIS A DISPOSITION ⁽²²⁾ TITRE II	REMUNERATIONS ET CHARGES SOCIALES			
	HEURES SUPPLEMENTAIRES			
PRODUITS				
VEHICULES DE LIAISON ET TRANSPORT (GAMME COMMERCIALE)	FRAIS D'UTILISATION			
	FRAIS COMPLEMENTAIRES (CARBURANT, PEAGE)			
VEHICULES DE TRANSPORT DE CARBURANT ET VEHICULES ROUTIERS (AUTRE QUE GAMME COMMERCIALE EXTERNALISEE)	FORFAIT DE MISE A DISPOSITION DES MATERIELS			
	FRAIS D'ENTRETIEN			
	FRAIS COMPLEMENTAIRES (CARBURANT, IPD, PEAGE)			
VEHICULES ET MATERIEL D'AVITAILLEMENT	FORFAIT DE MISE A DISPOSITION DES MATERIELS			
	FRAIS D'ENTRETIEN			
	FRAIS COMPLEMENTAIRES (CARBURANT, IPD, PEAGE)			
MATERIELS DE CAMPAGNE ET AUTRES	FORFAIT DE MISE A DISPOSITION DES MATERIELS			
	FRAIS D'ENTRETIEN			
STOCKAGE EN CAPACITE D'INFRASTRUCTURE				
AUTRES DEPENSES Hors titre II	INDEMINITES DE MISSION ET D'ABSENCE TEMPORAIRE			
	Etc.			
TOTAL TITRE II				
TOTAL HORS TITRE II				
TOTAL GENERAL (TITRE II ET HORS TITRE II)				

²¹ Mentionner les coûts unitaires, la valeur est donnée à titre indicatif, elle peut être revue à l'issue de la prestation en fonction des quantités effectives.

²² Non facturées aux services de l'État.

ANNEXE IX. GLOSSAIRE.

DCSEA : direction centrale du service des essences des armées.

DCSEA (SDO 2) : bureau exploitation pétrolière de la direction centrale du SEA.

DCSEA (SDO 1) : bureau soutien opérationnel et relations internationales de la direction centrale du SEA.

DSEA : détachement du SEA (en outre-mer et dans les pays étrangers).

DELPIA : direction de l'exploitation et de la logistique pétrolières interarmées.

OLSEA : officier de liaison du SEA auprès des armées, directions ou services.

OTAN : organisation du traité de l'atlantique nord.

SEA : service des essences des armées.

Admission d'un client : autorisation accordée à un organisme de bénéficier des prestations du SEA.

Bordereau de codification client (BCC) : document recueillant les informations nécessaires à l'identification complète d'un client du SEA.

Cession sur provision : ce type de cession implique que le client verse une provision en début d'année. C'est le cas normal des clients appartenant à la défense pour leurs consommations de carburants et de produits divers qui sont décomptées sur la provision.

Cession remboursable : ce type de cession n'implique pas le versement d'une provision. La prestation fait l'objet d'une facture de cession adressée au client après service rendu. Les cessions remboursables sont payées dès réception de la facture.

Contrat interne d'acquisition : contrat par lequel un client confie au SEA le soin d'acquérir en son nom et pour son compte un bien.

Contrat de service : accord passé entre le client et le SEA relatif aux modalités d'exécution des prestations de fournitures de produits pétroliers prévues par convention cadre. Lorsque les prestations demandées sont complexes, un ou plusieurs contrats de service peuvent être conclus avec le client.

Convention cadre : contrat signé entre le SEA et son client qui définit la nature des prestations que le SEA s'engage à réaliser au profit de son client.

Convention particulière : convention prise en application d'une convention cadre qui vient en préciser les modalités pratiques (exemple : convention de formation, prévue par la convention cadre précise le type de formation, le nombre de participants, la date et le lieu etc, contrat interne d'acquisition, convention de mise à disposition). En l'absence de convention cadre, pour un besoin ponctuel et non récurrent, une convention particulière peut être signée avec un client.

Protocole : pour les mises à disposition de bien et/ou de personnel, le contrat liant le SEA et son client étatique est désigné sous le terme de protocole.

Convention : pour les mises à disposition de bien et/ou de personnel, le contrat liant le SEA et son client non étatique est désigné sous le terme de convention.