

DIRECTION CENTRALE DU MATÉRIEL DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction administration ; bureau analyse des activités et des coûts.*

INSTRUCTION N° 9601/DEF/DCMAT/SDA/AAC/CAS relative à la comptabilité des travaux d'entretien et de réparation des matériels ressortissant au service du matériel dans les formations de l'armée de terre.

Du 22 novembre 2006

NOR D E F T 0 6 5 2 9 6 1 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes .
Un imprimé répertorié 561/06.

Texte abrogé :

Instruction 9600 /DEF/DCMAT/SDA/RPA/1 du 07 avril 1987 (BOC, p. 2563 ; BOEM 561) et ses modificatifs des 22 juin 1988 (BOC, p. 3471) ; 19 août 1988 (BOC, p. 4283) ; 2 février 1989 (BOC, p. 644) ; 2 août 1989 (BOC, p. 3707) ; 24 octobre 1989 (BOC, p. 5862) et 19 janvier 1990 (BOC, p. 119).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 561.

Référence de publication : BOC N°7 du 20 avril 2007, texte 2.

1. OBJET DE L'INSTRUCTION ET CHAMP D'APPLICATION.

La présente instruction a pour objet de définir les principes de la comptabilité des travaux dans les formations de l'armée de terre pour permettre le suivi et le pilotage des activités de maintenance de l'ensemble des matériels de la responsabilité de la direction du service du matériel de l'armée de terre : réparations et main-d'oeuvre attenante (y compris le suivi des matériels réparés et de leur configuration), élaboration des coefficients de pondération, connaissance des coûts de soutien, suivi des objectifs, et plus généralement de fournir tous les éléments nécessaires à l'élaboration des synthèses pour la conduite du soutien.

Elle s'applique à toutes les formations de l'armée de terre effectuant des opérations techniques de maintenance. Elle s'étend aux prestations techniques effectuées au profit des armées, des autres ministères et des pays étrangers.

2. L'ORGANISATION DE LA MAINTENANCE DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION DE L'ARMÉE DE TERRE.

Dans le système d'information de la maintenance de l'armée de terre (SIMAT), les entités organiques intervenant dans les activités de maintenance sont identifiées sous l'appellation d' « éléments de structure » (ES). L'organisation de la maintenance s'articule autour de ces éléments de structure identifiés ⁽¹⁾ en fonction de leur rôle, de leur niveau ou de leur emplacement dans la hiérarchie ; un élément de structure peut donc représenter une compagnie, une section de réparation, un atelier, une cellule, un magasin etc.

Pour la réalisation des activités de maintenance, il y a lieu de distinguer les éléments de structure atelier « ES ateliers », les éléments de structure « ES mise en réparation dans l'industrie privée » et les éléments de structure de stockage « ES stockeurs ».

2.1. Les éléments de structure ateliers.

Les ES ateliers sont les ateliers chargés de la réalisation des opérations de maintenance au travers des interventions techniques (IT) (2).

À ces ES ateliers peuvent correspondre :

- une cellule « réception diagnostic contrôle » (RDC) ;
- différentes cellules chargées de la réparation (auto, engins, électricité, tôlerie, ...) ;
- différentes cellules chargées de l'entretien de la documentation [aviation légère de l'armée de terre (ALAT) en particulier].

2.2. Les éléments de structures « mise en réparation dans l'industrie privée ».

Les ES de réparation dans l'industrie privée (RIP) concernent essentiellement les rechanges. Ils ont un lien avec la partie achat (commande, devis, réception et facturation). Ils ne possèdent pas de comptes de stocks mais un compte particulier. Ces ES se situent au niveau des stockeurs avancés ou centraux.

2.3. Les éléments de structure de stockage.

Les ES stockeurs relèvent de la fonction des approvisionnements chargés de réceptionner, stocker et distribuer les articles de ravitaillement (pièces de rechanges, quincaillerie, ingrédients,...).

On distingue trois sortes d'ES stockeurs : les ES du niveau des ateliers appelés « stockeurs ateliers », les ES du niveau des compagnies ou des sections approvisionnements appelés « stockeurs avancés » et les ES du niveau des magasins centraux appelés « stockeurs centraux ».

2.3.1. Les éléments de structure « stockeurs ateliers ».

Ces ES assurent la fonction des approvisionnements au niveau des ateliers ; ce sont les magasins d'ateliers. Plusieurs ateliers peuvent être rattachés à un même « stockeur atelier ».

Un « ES stockeur atelier » ne gère que des rechanges courants et prédéfinis pour ces besoins propres et correspondant :

- à une liste d'articles de ravitaillement (liste R) composée des rechanges nécessaires aux opérations de soutien réalisées par les ateliers ;
- à une liste de fournitures et d'approvisionnements courants (liste V) composée de matières premières et de fournitures diverses (quincaillerie) ;
- à une liste d'articles spécifiques définis par le commandement fonctionnel (3) pour un matériel donné.

2.3.2. Les éléments de structure « stockeurs avancés ».

Ces ES assurent la fonction des approvisionnements au niveau d'une formation de maintenance (compagnie, groupement ou section approvisionnement). Un stockeur avancé (encore appelé ES abonnement) est chargé du stockage, de la gestion et de la distribution des articles de ravitaillement, au profit de tous les ES qui lui sont rattachés (au travers du plan de rattachement approvisionnement).

2.3.3. Les éléments de structure « stockeurs centraux ».

Ces ES, implantés au niveau d'une formation de maintenance, assurent la fonction centralisée des approvisionnements. Cette fonction concerne l'ensemble des rechanges distribués au profit des besoins de l'armée de terre [métropole, outre mer et opérations extérieures (OPEX)].

Ces approvisionnements sont répartis dans les magasins centraux : magasin central de distribution (MCD), des magasins centraux de rechanges (MCR) et des magasins centraux spécialisés (MCS).

3. HABILITATION DES PERSONNELS.

Tout personnel ayant à exécuter des tâches au sein de l'application du SIMAT devra, quel que soit son niveau et/ou son métier, être déclaré préalablement comme utilisateur.

À cet utilisateur est attribué un profil correspondant à ses fonctions, à ses qualifications (4) et à ses responsabilités (chef d'équipe, chef d'atelier, agent d'approvisionnement...).

Chaque profil défini dans la matrice des profils permet d'accéder aux différents menu-steps nécessaires à l'exécution des tâches correspondantes (saisie sur IT, contrôle, commande de rechanges...).

4. ATTRIBUTION DES PROFILS DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION DE LA MAINTENANCE DE L'ARMÉE DE TERRE.

La définition des profils dans la matrice est de la responsabilité de la direction centrale du matériel de l'armée de terre (DCMAT).

L'attribution des profils relève de la responsabilité du commandant de la formation. Il est donné par l'administrateur du SIMAT de la formation. Une copie des profils attribués à chaque utilisateur doit être insérée au registre des actes administratifs du corps (RAA).

5. LES ACTES DE MAINTENANCE.

Dans le SIMAT, la gestion des matériels est différenciée du suivi de maintenance, mais le besoin de cohérence entre les deux est indispensable.

Pour les matériels complets, le lien entre le matériel complet identifié par un code EMAT 8 (5) et le code ASM (6) (article à suivi de maintenance) est réalisé lors de la construction de l'arborescence logistique (7) (à différencier de l'arborescence de dotation). Ce lien n'est cependant pas direct ; Il s'établit par des liens successifs (transitivité) entre le code EMAT 8, son numéro de nomenclature système OTAN (NNO), le code et référence fournisseur du matériel, le code ASM (version - variante) et le numéro d'AIMS (8) (article individuel à suivi de maintenance) s'il s'agit d'un matériel à suivi nominatif.

Pour les articles de ravitaillement nécessitant un suivi de maintenance (les rechanges réparables, par exemple), ce lien est réalisé selon les mêmes contraintes ; le code EMAT 8 étant remplacé par le numéro OTAN identification (NOI) de l'article.

Tout acte de maintenance correctif est caractérisé par un fait technique qui est associé à une ou plusieurs interventions techniques.

5.1. Les trois types d'intervention technique.

Les opérations techniques de maintenance effectuées sur les matériels sont réalisées au titre d'une intervention technique (IT) qui peut être de type préventif, correctif ou de modification.

Elle est dite préventive quand elle est réalisée dans le cadre de l'entretien prévu et programmé des matériels.

Elle est dite correctrice quand elle fait suite à la constatation d'un symptôme ou d'un accident ayant engendré la création d'un dossier de fait technique. Dans ce cas, un dossier de faits techniques (DFT) est automatiquement

créé dans le SIMAT.

Elle est dite de modification quand elle est effectuée dans le cadre des évolutions des matériels (fiche technique « FT », bulletin technique « BT », bulletin de service « BS »).

5.2. Les modes de gestion des interventions techniques.

L'ouverture d'un dossier de travail (intervention technique « IT ») nécessite que les matériels soient connus du SIMAT, c'est à dire, qu'ils soient attributaires d'un code article à suivi de maintenance (ASM).

Il existe deux sortes d'interventions techniques (IT) en fonction du mode de gestion déclaré des articles (donc connu du SIMAT) :

- l'intervention technique sur les matériels suivis en gestion quantitative (IT GQ) pour les articles suivis quantitativement ;
- l'intervention technique sur les matériels suivis en gestion nominative (IT GN) pour les articles suivis individuellement [AISM⁽⁹⁾].

Pour les travaux en série, il est possible d'ouvrir un ordre de travail global permettant d'effectuer une intervention technique quantitative au profit d'articles suivis nominativement. Cette intervention (appelé IT GQ/GN) est précisée au point 5.3.3.

Une intervention technique étant conditionnée à l'existence d'un code ASM, il convient, dans le cas où il n'aurait pas été créé, d'en faire la demande auprès de l'officier de maintenance et des programmes (OMP) de la DCMAT ; lequel le fera réaliser par la section technique de marque (STM) en charge du matériel concerné (10).

5.3. Opérations particulières.

5.3.1. Les travaux de réparations dans l'industrie privée.

Quel que soit le type ou le mode de gestion d'une IT, un acte de maintenance peut être réalisé dans l'industrie privée ou étatique. Dans ce cas, un dossier de travail appelé : « intervention technique de travaux de réparations dans l'industrie privée (IT de RIP) » est ouvert. Cette procédure, pour être engagée, nécessite l'existence d'un ES de RIP au niveau de la formation de maintenance. Une IT de RIP peut être rattachée à un dossier de faits techniques [DFT⁽¹¹⁾] s'il s'agit d'une intervention de type corrective.

5.3.2. Les interventions techniques par débordement.

Pour des raisons de compétences, de manque de moyens, de personnel ou de toute autre raison, un atelier peut être amené à faire appel à un atelier supérieur dont il dépend. Dans ce cas, sous réserve d'être déclaré « abonné » à cet ES dans le cadre du plan de rattachement réparation, il crée une IT de débordement sur cet ES.

5.3.3. Les interventions en série (ordres globaux).

Afin d'assurer la réparation en série (reconstitution de la ressource au NTI3), la rénovation ou la valorisation de matériels [NTI3 ou soutien différé⁽¹²⁾], la réalisation de modifications d'un parc (application de fiches techniques « FT », de bulletins techniques « BT », de bulletins de service « BS », ...) ou la confection de rechanges d'articles à suivi de maintenance (ASM), il peut être ouvert un ordre de travail global, appelé ordre global (OG).

Les OG concernent les travaux ordonnés par les organismes de direction. Un ordre global associe obligatoirement une gamme opératoire permettant de planifier l'intervention sur des matériels à gestion quantitative ou nominative. Les matériels en gestion nominative pourront donner lieu à une ou plusieurs IT

GN (si petite quantité de matériels) ou à une IT appelée GQ/GN permettant d'effectuer une intervention technique quantitative globale au profit d'articles suivis nominativement.

Une IT GQ/GN permet également de réaliser une commande globale de rechanges.

5.3.4. Les interventions techniques en manœuvre.

Les interventions techniques réalisées au cours d'une manœuvre (hors infrastructure) font l'objet d'une directive particulière ⁽¹³⁾.

5.3.5. Les interventions techniques en opérations extérieures.

Les modalités d'interventions techniques réalisées au cours d'une OPEX ou sur les territoires outre mer ne diffèrent pas des modalités d'interventions techniques de la métropole.

6. PROCÉDURES DE RÉPARATION.

L'ensemble des modes opératoires de réalisation des interventions techniques (de type correctif, préventif ou de modification) est décrit par les « procédures ateliers » du SIMAT.

6.1. Cas des interventions techniques correctives.

L'apparition d'un symptôme (panne, dysfonctionnement) sur un AISM donne lieu à l'ouverture d'un dossier de fait technique (DFT) au titre de cet AISM. La création du DFT est générée automatiquement par le SIMAT lors de la création d'une intervention technique de diagnostic ⁽¹⁴⁾ dont l'objet est de préciser :

- le symptôme et son origine ;
- le type d'activité au cours de laquelle le symptôme est apparu ;
- les circonstances d'emploi de l'AISM ;
- le code au répertoire unique des activités (RUA) au titre duquel l'intervention technique de diagnostic est ouverte.

Les temps passés à l'établissement du diagnostic et au contrôle sont enregistrés journallement et imputés sur l'IT de diagnostic.

Le diagnostic établi permet de définir un ensemble d'opérations de maintenance nécessaires au traitement du symptôme. La ou les IT de réparation créées consécutivement à ce symptôme ou à tout autre symptôme faisant suite au symptôme initial, sont rattachées à ce DFT. Un DFT est ouvert pour un seul et unique symptôme.

Il pourra être fait appel à une ou plusieurs gammes opératoires ⁽¹⁵⁾ de type « corrective » de catégorie « TASK » ⁽¹⁶⁾. Si l'IT n'a pas été générée à partir d'une gamme, le chef d'atelier déclarera manuellement les opérations, les rechanges nécessaires et les ressources éventuelles au même titre d'ailleurs qu'il peut ponctuellement et toujours dans le cadre du symptôme traité compléter une gamme opératoire.

L'emploi des ordres globaux dans le cadre d'opérations techniques correctives évite la création du dossier de fait technique préalable à l'ouverture de l'IT.

6.2. Cas des interventions techniques préventives.

L'entretien prévu et programmé des matériels fait l'objet d'interventions techniques préventives. Issues d'un pré-plan de réparation à charge de chaque détenteur (pré planification des tâches de maintenance, des activités et des potentiels par AISM), ces IT sont créées de manière indépendante par le détenteur ⁽¹⁷⁾ ou suite à un

transfert de tâches entre la formation et son organisme de soutien direct (OSD) (18), sous réserve que les ES réparateurs concernés soient liés dans le plan de rattachement de réparation.

L'utilisation des gammes préventives de catégorie « PROG »(19) permet de planifier de façon automatique les opérations de maintenance préventives.

Il est cependant possible de générer des IT préventives hors programme de planification.

Les opérations du niveau NTI3 (reconstitution de la ressource, rénovation, valorisation) sont assimilées à des opérations préventives.

6.3. Cas des interventions techniques de modification, rénovation ou valorisation.

Les interventions techniques de modification (FT, BT, BS, ...), de rénovation (reconstitution de la ressource) ou de valorisation permettent de suivre les transformations techniques successives des matériels et de la documentation associée, dans le but, en particulier, d'améliorer leur fonctionnement ou leur emploi. L'utilisation d'une IT GQ/GN permet à un atelier de commander au titre d'une seule IT l'ensemble des besoins nécessaires à la transformation technique d'un parc de matériels pour un détenteur.

Dès qu'une évolution est définie, validée et approuvée, elle fait l'objet d'une création et d'une diffusion d'une gamme opératoire spécifique par la STM responsable du matériel concerné. Un ordre global est alors créé en central pour piloter, conduire et suivre l'application de l'intervention sur un parc défini de matériels. L'intervention technique est ensuite créée au niveau de l'atelier chargé d'exécuter l'ordre global ; elle permettra de comptabiliser les ressources consommées pour ces travaux et d'assurer entre autre la gestion de configuration des matériels traités.

6.4. Création des interventions techniques.

Le chef d'atelier (ES atelier) est responsable de la création des IT. Il exprime au travers du tableau de production de l'application SIMAT(20) le temps prévu et les besoins en rechanges nécessaires à cette intervention (21). S'il fait appel à une gamme opératoire, les besoins en rechanges sont proposés automatiquement mais nécessitent de la part du chef d'atelier une action d'ajustement de la liste des rechanges et/ou des quantités de sélection des rechanges proposés qu'il peut compléter.

6.5. Commande et livraison des approvisionnements des interventions techniques.

6.5.1. Commande des articles.

L'agent d'approvisionnement est responsable de l'approvisionnement de l'atelier. À ce titre, il lance les demandes d'hypothèques des pièces de rechanges nécessaires pour la réalisation de l'IT (22).

Les rechanges sont hypothéqués en fonction :

- du code d'approvisionnement de chaque article ;
- du type de l'IT (planifiable ou non planifiable) ;
- du plan de rattachement approvisionnement (déclaré de l'ES stockeur atelier).

En fonction de ces critères et de la quantité en stock, la satisfaction de l'hypothèque est réalisée pour tout ou partie à partir des ES Stockeurs (atelier, avancé ou central). En cas d'indisponibilité de l'article, une demande d'hypothèque non satisfaite « DHNS » (ex-prise en du) est générée ; elle sera traitée par la direction régionale du matériel de l'armée de terre (DIRMAT) et/ou la DCMAT « ES de contrôle ».

6.5.2. Livraison et mise à disposition des articles :

- si l'article est distribué à partir du stock atelier (ES stockeur atelier), l'agent d'approvisionnement effectue la sortie vers le compte particulier de l'atelier à l'origine de la commande (ES atelier).
- si l'article est distribué à partir du stock avancé (ES stockeur avancé), l'agent d'approvisionnement :
 - procède à l'enlèvement (qui correspond à la sortie comptable des articles au profit de l'atelier à l'origine de la commande ; les articles apparaissent dès lors dans le compte de transit de l'ES stockeur atelier) ;
 - effectue la réception du compte de transit vers le compte particulier de l'atelier.
- si l'article est distribué à partir du stock central (ES central), il transite par l'ES stockeur avancé avant d'être livré à l'atelier (déroulement identique à l'alinéa ci-dessus).

L'agent d'approvisionnement devient détenteur dépositaire des articles dès lors qu'ils apparaissent dans le compte de transit.

Les articles détenus au titre de la liste R sont commandés au même titre que les autres rechanges sur les IT. Leur complètement est automatique et se fait auprès de l'ES Stockeur avancé de rattachement.

Il en est de même pour les articles à détenir au titre d'une décision ministérielle de maintenance (DMM). Leur complètement n'est pas automatisé et nécessite une expression de besoin justifiée, hors IT.

Les articles à détenir au titre de la liste V (volant d'atelier) ne sont pas consommés au titre des IT ; ils sont distribués par le biais d'une sortie diverse de type « Liste V ». Les ateliers expriment mensuellement, hors SIMAT, leur besoin auprès de l'agent d'approvisionnement (ES Stockeur atelier). Le complètement de ces articles au niveau du stock atelier se fait automatiquement auprès de l'ES Stockeur avancé de rattachement.

6.6. Exécution des interventions techniques.

Au cours de l'exécution de l'IT (23) doivent être renseignés (24) :

- le temps passé par chacun des personnels [nombre d'heures (25)] ;
- les consommations de pièces de rechanges et les échanges d'AIMS ;
- les reversements des rechanges réparables (26) ou à suivi permanent (27) auprès de l'ES stockeur avancé de rattachement (ES abonnement) ;
- les coûts de la RIP si l'intervention a nécessité l'ouverture d'une IT de RIP (28) ;
- le code RUA (29) (permet une comptabilité analytique des opérations de maintenance effectuées. Ce code doit être précisé impérativement sur toutes les IT, quel que soit leur type et leur mode de gestion).

6.7. Clôture des interventions techniques.

Lorsque l'ensemble des opérations définies par une IT est terminé et contrôlé :

- intégralité des articles en bon état (BE) commandés ont été consommés ou déclarés à reverser ;
- déclaration du reversement des rechanges réparables en mauvais état (ME) a été effectuée ;

l'IT peut alors être clôturée.

6.8. Valorisation des interventions techniques.

Les interventions techniques ne sont valorisées que lorsqu'elles sont clôturées. À ce stade :

- l'ensemble des temps passés, y compris celui passé lors du contrôle, est renseigné ;
- les articles ont été consommés (ou reversés) et les rechanges réparables en mauvais états (ME) reversés (sur l'ES stockeur avancé) ;
- le ou les potentiels du matériel sont renseignés (mise à jour des compteurs avant et pendant l'intervention) ;
- les heures sont valorisées au taux horaire défini annuellement par la DCMAT ;
- les articles et les rechanges sont valorisés au prix inventaire en application des règles de gestion imposées par la Loi organique relative aux lois de finances [LOLF (30)].

La fiabilité des synthèses issues de la comptabilité des travaux réalisés en central (coefficients de pondération, analyse du soutien des parcs, l'analyse des coûts de soutien par formation, ...) a une incidence directe sur le soutien futur des matériels. Elle dépend exclusivement de l'exactitude de l'ensemble des informations renseignées sur les IT (31).

6.9. Cas particulier des interventions techniques de débordement.

La création d'une l'IT de débordement concernant un matériel en mode de suivi nominatif (GN), nécessite d'effectuer le transfert de l'arborescence logistique individuelle du matériel vers l'atelier réparateur pour qu'il puisse mettre à jour les données des AISM concernés.

Pour les matériels en mode de suivi quantitatif (IT GQ), les principes de réparation (32) sont identiques. Cependant, la mise en réparation de ces ASM qui n'ont pas d'arborescence individualisée nécessite l'édition des documents justificatifs à la prise en compte et à la restitution (totale ou partielle), en particulier, quand ces matériels sont dits « sensibles » et font l'objet d'un suivi en gestion nominative locale [GNL (33)].

7. TRAVAUX EFFECTUÉS À TITRE ONÉREUX PAR LES ORGANISMES DU MATÉRIEL.

7.1. Estimation préalable des travaux à effectuer.

Lorsqu'une estimation préalable des travaux s'avère nécessaire, ce qui est notamment le cas pour les prestations onéreuses donnant lieu à une facturation, il doit être établi un « devis estimatif » du type T 13 (les conditions d'utilisation et son modèle d'imprimé sont donnés en annexe III).

7.2. Règlement des travaux effectués.

Le règlement des travaux, qu'ils soient effectués au profit d'organismes du département de la défense ou d'autres organismes, est calculé à partir du coût horaire et du taux d'intervention fixés annuellement par la DCMAT. Ces taux sont diffusés sous la forme d'une circulaire annuelle (34).

- Pour les travaux effectués au profit d'autres organismes du département de la défense, deux coûts figurent sur le T13, le coût « imputé » et le coût « facturé ». Le coût « imputé » couvre l'ensemble des coûts ; il permet au prestataire et au bénéficiaire de connaître le prix de revient réel des travaux réalisés. Le coût « facturé » est celui que devra payer le bénéficiaire.

- Pour les travaux effectués au profit des autres départements ministériels et des armées étrangères, le coût facturé est :

- pour la main d'oeuvre, le coût horaire ;

- pour les rechanges et matière, le prix prévu dans les conventions et autorisations de cessions particulières régissant ces travaux ou ces cessions.

8. TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ (CHANGEMENT DE PROPRIÉTÉ).

8.1. Mise en réparation d'un matériel en service dans une formation.

Le dépôt d'un matériel dans un atelier de rattachement doit donner lieu à la remise d'un document au détenteur dépositaire justifiant la mise en réparation.

Ce document (Cf. annexe IV) doit être signé de manière contradictoire pour les opérations du NTI2 et quel que soit le niveau d'intervention pour les bénéficiaires qui n'appartiennent pas au ministère de la défense. Pour les matériels gérés quantitativement, les numéros de série doivent être indiqués sur ce document.

Pour ce qui concerne l'armement de petit calibre, après l'avoir réceptionné et contrôlé, le chef d'atelier établit pour chaque arme une étiquette d'armes du type T3 (imprimé n° 561/06), sur laquelle il mentionne les réparations à effectuer et les rechanges nécessaires. La partie détachable du T3 n'est séparée du talon (qui est laissé sur l'arme) qu'après contrôle de la bonne exécution des réparations effectuées ; cette dernière doit être conservée au minimum cinq ans à l'issue de l'intervention.

8.2. Restitution d'un matériel en service dans une formation.

La restitution du matériel, donne lieu à la remise d'un document justifiant la restitution (Cf. annexe IV) au détenteur dépositaire.

Ce document doit être signé de manière contradictoire pour les opérations du NTI2 et quel que soit le niveau d'intervention pour les bénéficiaires qui n'appartiennent pas au ministère de la défense. S'il s'agit de matériels gérés quantitativement, le document doit préciser si la restitution est partielle ou totale.

9. DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS DE LA COMPTABILITÉ DES TRAVAUX.

La durée de conservation des documents de la comptabilité travaux est fixée à un minimum de cinq ans ; à l'exception des ordres de travaux établis pour les opérations de dénaturation ou de destruction des matériels d'armement, de munitions ou de matériels sensibles dont la durée est fixée à un minimum de quinze ans.

Les durées de conservation indiquées ci-dessus partent à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit immédiatement l'année au cours de laquelle le document a été clôturé.

10. TEXTE ABROGÉ.

L' instruction n° 9600/DEF/DCMAT/SDA/RPA/1 du 07 avril 1987, modifiée, sur la comptabilité des travaux dans les établissements et formations du matériel de l'armée de terre est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général, directeur central du matériel de l'armée de terre,

Michel BARTHÉLÉMY.

- (1) Les éléments de structure (ES) sont identifiés par un code ES SIMAT attribué par la DCMAT. Il convient donc de ne pas faire de rapprochement direct entre les codes identifiant les ES SIMAT et les codes CREDO identifiant l'organisation des formations.
- (2) IT : ensemble d'opérations effectués sur un article au titre de l'entretien, de la remise en état, d'une modification, d'examen technique, de garantie ou d'expertise technique ; la mise en œuvre n'est pas une intervention technique.
- (3) Par décision ministérielle de maintenance (DMM), par exemple.
- (4) Un utilisateur étant défini par son niveau de qualification, il en résulte qu'il ne pourra effectuer que les actes de maintenance compatible avec sa qualification.
- (5) Code permettant d'identifier les matériels complets et leur variante technique pour les besoins de la gestion.
- (6) Code de gestion permettant d'identifier un type de matériel, de rechange, d'équipement de soutien ou de documentation, suivi pour des raisons de coût, de fiabilité, de sécurité ou autres
- (7) Dans le système SIMAT, tout matériel a une arborescence logistique.
- (8) Code de gestion permettant un suivi individuel d'un article.
- (9) AISM : article individualisé à suivi de maintenance.
- (10) Quant un rechange est déclaré AISM, il doit être déclaré dans l'arborescence logistique du matériel complet d'appartenance afin de permettre la mise à jour de ses compteurs.
- (11) Un dossier de faits techniques du SIMAT formalise le lien qui existe entre l'observation d'un symptôme et le mode de défaillance.
- (12) Ce mode de soutien correspond à la remise en état de matériels du parc en attente par les formations de maintenance du matériel.
- (13) Directive provisoire n° 6953/DEF/DCMAT/BPIL/APP du 5 mars 2004 (n.i. BO) relative à l'approvisionnement manœuvre avec le SIMAT.
- (14) Procédures SIMAT n° 1301, 1302, 1303, 1304.

(15) On appelle gamme opératoire, un ensemble d'informations standard qui définit pour un niveau d'intervention technique donné, l'ensemble des ressources nécessaires à l'exécution d'une tâche de maintenance. La gamme opératoire permet : de réaliser la planification long terme des activités de soutien et des besoins en rechanges et ressources ; réaliser la planification court terme des activités des ateliers de maintenance, en offrant un outil de productivité dans l'organisation d'atelier, en facilitant la commande des rechanges nécessaires pour réaliser une intervention technique et en facilitant la mise en œuvre des ressources ; structurer l'élaboration du dossier de fait technique qui s'appuie sur les interventions techniques réalisées, donc sur les gammes opératoires ; s'assurer de la sécurité des personnels et de leur environnement en précisant les précautions d'emplois.

(16) Dans le SIMAT, la catégorie « TASK » est utilisée pour les gammes non planifiable (connues du SIMAT).

(17) Procédure SIMAT n° 140.

(18) Procédure SIMAT n° 110 ou 120.

(19) Dans le SIMAT, la catégorie « PROG » est utilisée pour les gammes planifiables.

(20) Fonction F13 du SIMAT.

(21) Procédure SIMAT no 1321.

(22) Procédure SIMAT n° 1342.

(23) Procédures SIMAT 1321.1 et 1321.2.

(24) Ces renseignements doivent être précis. Ils s'effectuent sous la responsabilité du chef d'atelier.

(25) La saisie des temps passés doit être quotidienne sauf dans le cas des traitements assimilés industriels.

(26) Procédure SIMAT no 1345.

(27) Rechanges suivis pour des raisons de sécurité, de pollution ou autre.

(28) Procédure SIMAT n° 1321.2.

(29) Le répertoire unique des activités (RUA) regroupe toutes les activités.

(30) Désormais, le prix d'un article est identique, quelle que soit sa position administrative.

(31) Les heures consacrées aux opérations de maintenance des dossiers non clôturés ne peuvent être prises en compte pour ces synthèses.

(32) Procédure SIMAT n° 1323 bis.

(33) Cas des armes de petit calibre par exemple.

(34) Cette circulaire paraît en début d'année sous le timbre de la DCMAT/SDA, insérée dans le présent ouvrage.

ANNEXE I.
ABRÉVIATIONS EMPLOYÉES.

AISM :	Article individualisé à suivi de maintenance.
ASM :	Article à suivi de maintenance.
BE :	Bon état.
BS :	Bulletin de service.
BT :	Bulletin technique.
DCMAT :	Direction centrale du matériel de l'armée de terre.
DIRMAT :	Direction régionale du matériel de l'armée de terre.
DFT :	Dossier de faits techniques.
DHNS :	Demande d'hypothèque non satisfaite.
ES :	Élément de structure.
FT :	Fiche technique.
GNL :	Gestion nominative locale.
IT :	Intervention technique.
IT GN :	Intervention technique en gestion nominative.
IT GQ :	Intervention technique en gestion quantitative.
LOLF :	Loi organique relative aux lois de finances.
ME :	Mauvais état.
OG :	Ordres globaux.
OMP :	Officier de maintenance et des programmes.
RIP :	Réparation dans l'industrie privée.
RUA :	Répertoire unique des activités.
SIMAT :	Système d'information de la maintenance de l'armée de terre.

ANNEXE II.
TEXTES DE RÉFÉRENCE.

1. Instruction n° 9400/DEF/DCMAT/SD du 05 juillet 2004 (BOC, p. 4078 ; BOEM 564 et 703) relative aux actes techniques de la maintenance.
2. Circulaire n° 9401/DEF/DCMAT/SDT/CM du 27 juillet 2004 (BOC, p. 4605 ; BOEM 564 et 703) relative à l'organisation de la maintenance des matériels ressortissant au service du matériel au sein des formations de l'armée de terre.
3. Circulaire n° 9402/DEF/DCMAT/SDT/CM du 29 juillet 2004 (BOC, p. 5201 ; BOEM 564 et 703) relative aux conditions d'autorisation des formations de l'armée de terre, habilitées à exécuter des opérations de maintenance du premier niveau technique d'intervention, à effectuer des opérations de maintenance du second niveau technique d'intervention.
4. Circulaire n° 9403/DEF/DCMAT/SDT du 15 mars 2006 (BOC, 2007, n° 5, texte n° 13 ; BOEM 564) relative au recueil, à la circulation et à l'exploitation des informations se rapportant aux faits techniques survenant aux matériels ressortissant au service du matériel de l'armée de terre.
5. Instruction n° 27001/DEF/DCMAT/SDA/RM/RD du 12 octobre 2001 (BOC, p. 5580 ; BOEM 562) modifiée, relative à la comptabilité et à la gestion du matériel ressortissant au service du matériel de l'armée de terre en approvisionnement, en attente ou mis à la disposition d'organismes extérieurs.
6. Instruction n° 7601/DEF/DCMAT/SDA/RM/RD - DEF/DCSEA/SDE/2/MAINT/SOUT du 1 février 2000 (BOC, p. 1879 ; BOEM 703) modifiée, sur la comptabilité et la gestion des matériels ressortissant au matériel de l'armée de terre et au service des essences des armées détenus par les formations de l'armée de terre.
7. Instruction n° 29910/DCMAT/EA/1 du 16 juillet 1971 (BOC/G, p. 749 ; BOEM 561) modifiée, relative à l'exécution et au règlement des cessions de matériels et travaux effectués à titre onéreux par les établissements du matériel.
8. Instruction n° 2000/DEF/EMAT/SH/D du 22 mars 1983 (BOC, p. 2624 ; BOEM 130) relative à la conservation, au versement et à la communication des archives.
9. Instruction n° 18601/DEF/DCMAT/SDA/RM/RD du 25 mars 2003 (BOC, p. 3472 ; BOEM 562) relative aux procédures de déclassement et d'élimination des matériels ressortissant au matériel de l'armée de terre.
10. Instruction n° 37001/DEF/DCMAT/SDT/CMM/MAN du 4 janvier 2002 (BOC, p. 829 ; BOEM 563) définissant les principes généraux relatifs à l'organisation et au fonctionnement de l'approvisionnement en articles de ravitaillement, techniques du ressort du matériel de l'armée de terre et aux règles de gestion de stocks répartis tout au long de la chaîne approvisionnement.
11. Instruction n° 15935/DEF/DCMAT/SDT du 16 juillet 2001 (BOC, p. 4807 ; BOEM 560) relative à la circulation de l'information technique et logistique, nécessaire à la construction du référentiel d'un programme dans le système d'information de la maintenance de l'armée de terre.

ANNEXE III.

DEVIS ESTIMATIFS DES TRAVAUX OU DE MÉMOIRE POUR TRAVAUX EFFECTUÉS « T13 ».

Le modèle de devis estimatif des travaux ou de mémoire pour travaux effectués « T13 », regroupe la partie devis et la partie mémoire (facturation).

1. ÉTABLISSEMENT DU DEVIS.

Le devis doit être établi en deux exemplaires ; un exemplaire est à renvoyer par le bénéficiaire, à la formation prestataire du service, revêtu soit de la mention d'acceptation, soit d'une mention d'annulation totale ou partielle et signé.

Le bénéficiaire doit, en outre, indiquer avec la plus grande précision les coordonnées complètes de son organisme et du service qui assurera le règlement des travaux et à qui les mémoires devront être adressés.

2. ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURATION.

Il est établi d'après l'IT un « mémoire pour travaux effectués » du modèle T13, en trois exemplaires ; il est certifié et arrêté en toutes lettres par le chef des ateliers et transmis au bénéficiaire des travaux qui y porte la mention d'acceptation.

Le bénéficiaire doit, en outre, indiquer avec la plus grande précision les coordonnées complètes du service de son organisme qui assurera le règlement des travaux et à qui les mémoires devront être adressés.

Deux exemplaires du mémoire accepté sont adressés à la direction régionale du matériel de l'armée de terre (pour les cessions sur le plan régional) ou à l'administration centrale (pour les cessions sur le plan central), chargés de poursuivre le remboursement de la somme due et éventuellement d'en effectuer le versement au Trésor. Le troisième exemplaire est classé au dossier de travail.

3. MODÈLE DE DEVIS ESTIMATIF DES TRAVAUX OU DE MÉMOIRE POUR TRAVAUX EFFECTUÉS T13.

Figure 1.

(Timbre de la formation de maintenance).	Matériel de l'armée de terre. _____ (1) Devis estimatif des travaux T13. Mémoire pour travaux effectués T13.
Devis (1) Établi au profit de (2) Pour les travaux indiqués ci-après et dont le détail figure au verso (3). Délai d'exécution prévu :	Mémoire (1) Doit le (2) Pour les travaux indiqués ci-après effectués à son profit et dont le détail figure au verso (3).

Élément (détail au verso).	Temps total.	Taux horaire.		Montant.		Mode de règlement.
		Imputé.	Facturé.	Imputé.	Facturé.	
Main d'œuvre						La somme indiquée ci-contre est à régler par :
Rechanges et matières						
Totaux						

Certifie le présent $\left. \begin{matrix} \text{devis} \\ \text{mémoire} \end{matrix} \right\}^{(1)}$ arrêté à la somme de : A _____ , le _____
Le chef des ateliers,

Acceptation du $\left. \begin{matrix} \text{devis} \\ \text{mémoire} \end{matrix} \right\}^{(1)}$ par l'organisme demandeur.	Apposition des mentions de paiement et de versement au Trésor par les services créanciers et débiteurs.

(1) Rayer la mention inutile.
 (2) Désignation et adresse complète du bénéficiaire des travaux sans abréviation.
 (3) Indication générale de la nature des travaux, le détail figurant au verso.

Figure 2.

(Verso).

Indication des travaux effectués et des rechanges et matières utilisés.	Temps passés.	Valeur des rechanges et matières.
Totaux.....		
Renseignements complémentaires.		

**ANNEXE IV.
MODÈLE DE PRISE EN COMPTE ET DE RESTITUTION DE MATÉRIELS SUIVIS EN GESTION
QUANTITATIVE.**

Figure 3.

Page 1 / ...											
Référence IT GQ	Date création	Identifiant ES détenteur	Clair ES détenteur.								
Identifiant ES réparateur	Clair ES réparateur	Clair entré de l'atelier									
Clair matériel	Quantité		Code état								
Clair matériel appartenance											
Motif de l'intervention											
Référence fournisseur		Référence article fournisseur									
Immatriculation ou numéro de série du matériel											
N° repère	Mis en réparation	R	E	Restitué	N° repère	Mis en réparation	R	E	Restitué	Observations et réserves éventuellement formulées	
1					21					lors de la réception des matériels	lors de la restitution des matériels
2					22						
3					23						
4					24						
5					25						
6					26						
7					27						
8					28						
9					29						
10					30						
11					31						
12					32						
13					33						
14					34						
15					35						
16					36						
17					37						
18					38						
19					39						
20					40						

Visa du chef d'atelier	Date restitution	Nom, grade et visa du détenteur	Repères	Date restitution	Nom, grade et visa du détenteur	Repères

(*) R : réparé - E : échangé.

Figure 4.

**ÉTIQUETTE INDIVIDUELLE D'ARMES
À RÉPARER T3.**

Format : 10,5 x 21.

(Recto).

CORPS :

UNITÉ :

Désignation de l'arme :

N° matricule de l'arme :

CORPS :

UNITÉ :

Désignation de l'arme :

N° matricule de l'arme :

Date de la visite :

N° de l'IT :

Réparation à effectuer (1)

(1) À remplir au cours des visites ou inspections.

Talon restant à l'arme
Jusqu'à son retour de réparation.

À découper suivant le pointillé après contrôle des réparations effectuées

N° de l'ordre de travail :

Nom de l'ouvrier chargé du travail :

Temps alloué (1) :

Temps passé (1) :

RÉPARATIONS SUPPLÉMENTAIRES EFFECTUÉES

Pièces de rechanges utilisées
Pour les réparations supplémentaires ci-dessus

(1) Éventuellement.