

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

CIRCULAIRE N° 4418/DEF/DCSEA/EXP/183/10 relative à la préconisation de produits distribués par le service des essences des armées.

Du 20 mai 1986

Pièce(s) Jointe(s) :

Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Circulaire n° 9668/DCE/1/TD du 29 décembre 1971 (BOC/SC - PA, 1972, p.699 ; BOEM 611*).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 611.1.1.

Référence de publication : BOC N°02 du 21 janvier 2008, texte 1.

1. La présente circulaire est destinée à préciser la procédure à suivre pour obtenir la liste des produits distribués par le service des essences des armées (SEA) à utiliser en remplacement des produits civils préconisés par le constructeur sur un matériel déterminé. Elle abroge et remplace la circulaire n° 9668/DCE/1/TD du 29 décembre 1971. Elle diffère de cette dernière par la création d'un nouveau formulaire de demande de préconisation modèle 611*/04. Elle définit le cheminement de ce formulaire et précise les conditions qui doivent être remplies par le demandeur et les différents signataires pour que la préconisation puisse être établie rapidement et en toute sécurité. Elle ne s'applique qu'aux matériels terrestres, les préconisations pour matériels aériens et navals étant respectivement du ressort du service technique des programmes aéronautiques et de l'état-major de la marine.

2. D'une façon générale, les sociétés pétrolières proposent un grand nombre de produits, chacun étant plus particulièrement destiné à un type de matériel bien déterminé, d'où la diversité des produits préconisés par les constructeurs. À l'opposé, pour des raisons de simplification logistique, le SEA s'efforce de réduire le nombre de produits qu'il distribue, chacun devant avoir dans la mesure du possible un domaine d'emploi étendu. Ces produits sont donc rarement identiques aux produits civils, et il n'est pas possible d'établir un tableau d'équivalence stricte entre produits civils et militaires.

Par contre, pour un matériel bien déterminé, il existe presque toujours un produit du SEA apte à remplacer le produit civil préconisé par le constructeur. Les correspondances indiquées sur les formulaires de préconisation ne sont donc valables que pour le matériel concerné, et éventuellement dans des conditions d'utilisation bien précises.

3. Les préconisations relatives aux matériels développés spécifiquement pour les armées sont généralement faites, dès la mise au point du matériel, par la direction des armements terrestres ou par les services techniques des armées, après concertation avec la direction centrale du service des essences des armées (DCSEA). Les produits à utiliser figurent alors sur les guides d'entretien relatifs à chaque matériel. En cas de problème survenu en service ou à l'occasion d'une modification de la gamme des produits distribués par le SEA, il appartient à l'utilisateur d'en rendre compte à sa direction technique, afin que le problème soit traité à l'échelon central et, si nécessaire, que la notice technique du matériel soit modifiée.

4. Les préconisations relatives aux matériels civils sont fréquemment faites par la DCSEA avant l'affectation de ceux-ci chez les utilisateurs. C'est notamment le cas lorsque ces matériels sont achetés dans le cadre de marchés centralisés. La liste des produits du SEA à utiliser figure alors dans la notice technique du matériel.

5. Dans les autres cas (matériels anciens en service sans préconisation, matériel acheté localement, ...), les directives ci-dessous doivent être appliquées.

L'utilisateur du matériel renseigne le formulaire de demande de préconisation modèle 611*/04, en précisant bien les conditions d'emploi du matériel, qui peuvent influencer sur les produits à utiliser. Si cela permet de gagner du temps, les renseignements peuvent être manuscrits. Il transmet ce document en deux exemplaires à la direction régionale du service des essences des armées (DRSEA) de rattachement, sans bordereau d'envoi, avec les documents techniques (notice technique, manuel d'utilisation, ...) relatifs au matériel. Dans les cas où cette documentation ne peut être fournie (document trop volumineux, un seul exemplaire disponible, ...), il est indispensable de joindre une photocopie des paragraphes jugés utiles pour l'établissement de la préconisation.

6. Le directeur du service des essences de la région concernée vérifie, à la réception du dossier, si une préconisation a déjà été faite pour le même matériel. Dans l'affirmative, il renseigne le formulaire et le retourne directement au demandeur, avec la documentation technique. Si le matériel n'a pas encore fait l'objet d'une préconisation, il vérifie le dossier et si nécessaire s'adresse au demandeur pour obtenir les éléments manquants (formulaire incorrectement renseigné, documentation absente...). Puis il transmet ce dossier au complet à la DCSEA, sans bordereau d'envoi, après avoir visé la case ad hoc.

7. Le directeur central du service des essences des armées (bureau exploitation, section technique/développement) établit la préconisation de produits et retourne directement au demandeur un exemplaire du formulaire renseigné ainsi que la documentation technique. Une copie du formulaire est transmise à toutes les DRSEA, de façon à permettre les réponses directes aux éventuelles demandes à venir qui se rapporteraient au même matériel.

8. L'utilisation du formulaire selon les directives ci-dessus (document manuscrit, transmission sans bordereau d'envoi, vérification du dossier aux différents échelons) doit permettre de satisfaire les demandes des utilisateurs dans les délais les plus courts. Un exemplaire du formulaire de demande de préconisation, accompagné des explications nécessaires, est inséré dans le guide technique des produits (GTP) distribués par le SEA.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de 1re classe,
directeur central du service des essences des armées par intérim,*

J. BONOT.

FICHE DE DEMANDE DE PRÉCONISATION DE PRODUITS

I. TRANSMISSION DE LA FICHE (SANS B.E.).

Ce document doit être transmis en 2 exemplaires (sans bordereau d'envoi) à la direction régionale du SEA de rattachement, accompagné de la notice technique ou du guide d'entretien du matériel concerné. Il peut être manuscrit, sous réserve que les renseignements indiqués soient lisibles.

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME OU DE L'UNITÉ ORIGINE

- Référence demandeur : fiche n°...../..... du
- Pièces jointes :
- Responsable technique à contacter en cas de besoin (grade, nom, fonction, téléphone)

Identification de l'organisme ou de l'unité origine
(appellation, adresse postale)

Rédacteur de la fiche
(grade, nom, fonction et signature)

2. RETRANSMISSION PAR LA DIRECTION RÉGIONALE DU SEA

- Enregistrement : n°/..... du
- Contrôle de la fiche effectué par (grade, nom, fonction, visa) :

Nota : s'il s'agit d'une préconisation connue au niveau de la DRSEA, la fiche renseignée est retournée directement par celle-ci au demandeur.

II. RENSEIGNEMENTS SUR LE MATÉRIEL.

1. DÉSIGNATION DU MATÉRIEL (ENSEMBLE COMPLET)

2. CONSTRUCTEUR (NOM, ADRESSE POSTALE, TÉLÉPHONE)

(pour un constructeur étranger ou inconnu, indiquer le revendeur en France ou le réparateur)

3. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DU MATÉRIEL

(rayer les mentions inutiles, ou préciser les renseignements demandés)

- extérieur, intérieur, indéterminé ;
- continu, discontinu (si continu, nombre d'heures d'affilée :) ;
- pleine charge, à vide, variable ;
- plage de température ambiante : habituelle (en France) ou autre : ;
- autres précisions.

III. PRODUITS.

N° D'ORDRE	ORGANE CONCERNÉ (DÉSIGNATION ET ÉVENTUELLEMENT CONSTRUCTEUR)	PRODUITS CIVILS PRÉCONISÉS (APPELLATIONS COMMERCIALES OU SPÉCIFICATIONS DE RÉFÉRENCE)	PRODUITS SEA PRÉCONISÉS

IV. RETRANSMISSIONS DE LA FICHE PAR DCSEA.

Préconisation n°/ du

Établie par (grade, nom, fonction, signature) (téléphone : (1) 46.57.11.37. poste.....