

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°33 du 2 août 2013

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte n°14

INSTRUCTION N° 11/DEF/SIMMAD/DIR

relative à la gestion logistique des biens relevant du périmètre de compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

Du 21 mai 2013

STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *département de la stratégie, des méthodes et de la réglementation du maintien en condition opérationnelle ; bureau « réglementation juridique ».*

INSTRUCTION N° 11/DEF/SIMMAD/DIR relative à la gestion logistique des biens relevant du périmètre de compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

Du 21 mai 2013

NOR D E F L 1 3 5 1 0 2 6 J

Références :

1. Code de la défense - Partie réglementaire, III. Le ministère de la défense et les organismes sous tutelle.
2. Décret n° 2012-244 du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte 4 ; signalé au BOC 16/2012).
3. Décret n° 2009-1177 du 5 octobre 2009 (n.i. BO).
4. Décret n° 2009-869 du 15 juillet 2009 (JO n°162 du 16 juillet 2009, texte n° 30 ; signalé au BOC 32/2009 ; BOEM 100.2).
5. Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.2.2, 610.3.3).
6. Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.2.2, 610.3.3).
7. Arrêté du 4 décembre 2000 (BOC, p. 5284 ; JO du 5 décembre 2000, p. 19279, texte n° 34 ; BOEM 114.2.1, 560.1.2, 590.1.5, 652-5.4) modifié.
8. Instruction n° 12-001262/DEF/EMA/SLI du 21 février 2012 (BOC N° 31 du 20 juillet 2012, texte 6 ; BOEM 420.2).
9. Note n° D-12-009231/DEF/EMA/MCO/NP du 12 septembre 2012 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 103.1

Référence de publication : BOC N°33 du 2 août 2013, texte 14.

SOMMAIRE

1. OBJET DU DOCUMENT.

2. DOMAINE D'APPLICATION.

3. ORGANISATION GÉNÉRALE.

3.1. Définitions.

3.2. Périmètre des biens relevant de la compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

3.3. Périmètres fonctionnels.

3.3.1. La maîtrise d'oeuvre dédiée à l'entreposage et à la livraison.

3.3.2. Le stock « état ».

3.3.3. Le matériel multi-milieux.

3.3.4. Les envois en réparation.

3.3.4.1. Envois auprès des ateliers industriels aéronautiques du service industriel de l'aéronautiques.

3.3.4.2. Envois auprès des industriels privés

3.3.5. Le matériel complet (6).

3.3.6. Le système d'information logistique.

4. ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITÉS.

4.1. Le gestionnaire de biens.

4.2. Les gestionnaires de biens délégués.

4.2.1. Règles générales applicables aux gestionnaires de biens délégués extérieurs à la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

4.2.2. Attributions particulières du chef de la division logistique de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

4.3. Les détenteurs de biens.

4.3.1. Concernant les biens confiés aux utilisateurs de biens.

4.3.2. Concernant les biens non attribués à un utilisateur.

4.4. Les utilisateurs de biens.

5. COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE L'ÉTAT.

6. APPLICATION ET MISE À JOUR DU DOCUMENT.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. ORGANISATION FONCTIONNELLE DE LA GESTION LOGISTIQUE POUR LES BIENS DU DOMAINE DE COMPÉTENCE DE LA STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

ANNEXE II. DÉSIGNATION DES ACTEURS DE LA CHAÎNE DE GESTION DE BIENS (HORS STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE).

ANNEXE III. LIMITES DE COMPÉTENCES DES GESTIONNAIRES DE BIENS DÉLÉGUÉS (1).

ANNEXE IV. ACTES LOGISTIQUES CORRESPONDANT AU CYCLE DE VIE D'UN BIEN.

1. OBJET DU DOCUMENT.

La présente instruction a pour objet de définir l'ensemble des règles de gestion logistique des biens dont la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques (SIMMAD) est

gestionnaire [cf. arrêtés cités en références complétés par la note n° D-12-009281/DEF/EMA/MCO du 12 septembre 2012 ⁽¹⁾ relative à la répartition des responsabilités logistiques, comptables et budgétaires s'appliquant aux matériels du ministère de la défense]. Par ailleurs, elle précise les relations entre la SIMMAD et les différents intervenants de la chaîne de gestion logistique des biens.

Dans la suite de l'instruction, le terme « biens » désigne le matériel de nature aéronautique dont la gestion a été confiée à la SIMMAD.

2. DOMAINE D'APPLICATION.

La présente instruction est prise en application des textes cités en référence.

Elle s'adresse à tout le personnel du ministère de la défense, qui détient à titre permanent ou occasionnel des biens ou qui en assure le suivi logistique. Elle s'adresse également aux autorités chargées du contrôle interne logistique (CIL) sachant que celui-ci fait l'objet d'une instruction particulière.

3. ORGANISATION GÉNÉRALE.

Pour l'exercice de leurs responsabilités, la SIMMAD et les acteurs concernés par les processus de gestion logistique de biens disposent chacun d'une organisation adaptée leur permettant de satisfaire aux obligations réciproques fixées par la présente instruction (cf. annexe II.).

3.1. Définitions.

Le gestionnaire de biens (GB).

Le gestionnaire de biens :

- fixe l'organisation de la gestion logistique et en assure la mise en œuvre ;
- est chargé d'établir les besoins prévisionnels en ce qui concerne ces biens et de mener les actions nécessaires à la réalisation de leurs approvisionnements au profit de la performance du maintien en condition opérationnelle (MCO) aéronautique ;
- décide et suit les actes de gestion logistique ; en particulier, il décide du placement du bien dans l'un des statuts ou sous-statuts définis à l'article 2. de l'arrêté de cinquième référence ;
- est responsable du CIL, notamment de l'inventaire physique des biens ;
- informe le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations et des stocks, des actes de gestion logistique ayant une incidence sur la comptabilité générale.

Il fixe la liste des organismes et des formations au sein desquels un ou plusieurs détenteurs de biens sont à désigner nominativement. Cette liste est arrêtée en accord avec les autorités hiérarchiques dont relèvent ces organismes et ces formations (cf. annexe II.) ;

Dans le cadre de l'organisation de la gestion logistique, le gestionnaire de biens désigne des gestionnaires de biens délégués (GBD) pour assumer tout ou partie de ses attributions. Cette désignation comporte des limites de compétence particulières ⁽²⁾.

Les GBD prononcent les actes de gestion logistique des biens (entrée, mouvement, sortie d'un bien) selon la délégation qui leur est consentie par le gestionnaire de biens et dans les limites des compétences que ce dernier a définies. Ils assistent le gestionnaire de biens dans la mise en œuvre du CIL.

Les détenteurs de biens.

En accord avec les autorités hiérarchiques dont ils relèvent, la SIMMAD fixe la liste des organismes et des formations dans lesquels un ou plusieurs détenteurs de biens sont à désigner. Les détenteurs de biens sont désignés nominativement par leur autorité hiérarchique en conformité avec l'annexe II.

Les détenteurs de biens exécutent les actes de gestion logistique décidés par le GB ou par le GBD dont ils relèvent.

Ils sont responsables de la conservation des biens placés en statut « disponible » ou « non disponible » qu'ils détiennent physiquement et qui ne sont donc pas attribués à un utilisateur. Ils sont, par ailleurs, chargés de la vérification de leur détention conformément aux directives du gestionnaire de biens ou du gestionnaire de biens délégué dont ils relèvent (3).

Ils sont responsables de la tenue des inventaires qu'ils effectuent selon les directives fixées par le GB.

Les utilisateurs de biens.

Les utilisateurs de biens exploitent les biens qui leur sont confiés par le détenteur de biens en exécution d'un acte de gestion logistique et les restituent au détenteur lorsqu'ils n'en ont plus l'usage ou que l'ordre leur en est donné.

Les biens détenus par les utilisateurs sont placés en statut « en exploitation ».

Les utilisateurs sont responsables de la conservation et du bon usage de ces biens.

3.2. Périmètre des biens relevant de la compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

Le périmètre des biens de la compétence de la SIMMAD, mis en œuvre au sein du ministère de la défense, est précisé par l'arrêté de septième référence.

Pour maîtriser le processus logistique, la SIMMAD :

- tient à jour le référentiel (catalogue des articles) des biens de sa compétence. Le terme catalogue est utilisé pour spécifier la liste des nomenclatures : référence article, code entreprise et numéro de nomenclature organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN), données logistiques, techniques et comptables. La SIMMAD travaille en étroite collaboration avec les différentes armées et la direction générale de l'armement (DGA) pour s'assurer de l'unicité de gestion des biens de sa compétence ;
- assure une supervision sur l'ensemble des stocks et est destinataire de toutes les demandes de biens non satisfaites.

Le responsable de la comptabilité auxiliaire (RCA).

Le RCA ne fait pas partie de l'organisation de la gestion logistique des biens. Ses attributions relèvent de la comptabilité générale de l'état. Pour accomplir ses missions, le RCA doit disposer d'informations en provenance de la chaîne fonctionnelle de la gestion logistique des biens. Ses missions sont rappelées pour mémoire ci-dessous :

- il tient la comptabilité générale des actifs relevant de la compétence du gestionnaire de biens ;
- il en dresse les bilans annuels (immobilisations et stocks) et les soumet au visa du directeur central de la SIMMAD ;
- il s'assure que les événements logistiques ayant un impact comptable sont communiqués sans délai au RCA ;

- il traduit dans la comptabilité les variations de valeurs résultant de ces événements : entrées sur achats, sorties pour consommation, vieillissement, perte de valeur (avarie, envoi en réparation, etc.), écarts suite à inventaires, cessions onéreuses, transferts entre GB, pertes, vols, destructions.

Ainsi, le GB organise la remontée d'information au profit du RCA en tenant compte, le cas échéant, des paramètres suivants :

- la localisation des actifs ;
- le type d'équipements auquel ils se rattachent (nature des parcs) ;
- l'organisation propre aux utilisateurs du matériel concerné ;
- la position logistique des biens (disponibles, en exploitation, non disponibles).

Les CIL et contrôle interne comptable (CIC) contribuent à optimiser et fiabiliser les flux d'information du GB vers le RCA.

3.3. Périmètres fonctionnels.

3.3.1. La maîtrise d'oeuvre dédiée à l'entreposage et à la livraison.

La SIMMAD ne dispose pas de magasin de stockage. La maîtrise d'œuvre qui recouvre la réception, l'entreposage et la livraison des rechanges aéronautiques est assurée par les différentes autorités étatiques et privées, à partir des entrepôts et magasins (4) de chaque armée.

3.3.2. Le stock « état ».

Le stock « état » n'est pas suivi dans les systèmes d'information logistique actuels mais le sera dans le système d'information logistique COMP@S. Les clauses contractuelles des marchés de MCO spécifient les exigences et les modalités de suivi et de gestion de ce stock. Elles prévoient notamment les obligations auxquelles sont soumis les industriels dépositaires du matériel concerné et les conditions dans lesquelles pourront s'effectuer des contrôles inopinés.

Des correspondants étatiques (5) sont désignés aux fins d'exécuter certains actes de gestion logistique (changement de statut des biens, réforme des rechanges non réutilisables, cf. annexe II.).

3.3.3. Le matériel multi-milieux.

Pour les biens multi-milieux, le principe veut qu'il y ait un gestionnaire de biens pour un type d'équipements (voir note citée ci-après). Néanmoins, des exceptions sont possibles. Il convient dans ce cas de se référer à la note n° D-12-009231/DEF/EMA/MCO/NP du 12 septembre 2012 (1) et à ses annexes, ainsi qu'aux protocoles *ad hoc* conclus entre structures de soutien pour chaque équipement spécifique qui s'inscrit dans ce périmètre.

3.3.4. Les envois en réparation.

3.3.4.1. Envois auprès des ateliers industriels aéronautiques du service industriel de l'aéronautiques.

Le service industriel de l'aéronautique (SIAé) assure la gestion du parc des rechanges envoyés en réparation du niveau technique d'intervention 3 (NTI3) sous procédure bon modèle 63 (BM63) en relation avec la SIMMAD. À ce titre, les directeurs des ateliers industriels de l'armement (AIA) reçoivent délégation du gestionnaire de biens afin d'effectuer certains actes de gestion logistique (cf. annexe III.). Ils s'appuient sur des correspondants étatiques désignés par la SIMMAD en accord avec le SIAé.

3.3.4.2. Envois auprès des industriels privés

Les clauses contractuelles des marchés de maintien en condition opérationnelle spécifient les exigences et les modalités de suivi ou de gestion du matériel envoyé en réparation selon les procédures définies par la SIMMAD (exigences de conservation et modalités de traitement des BM63). Des correspondants étatiques sont désignés par la SIMMAD afin de vérifier la bonne exécution de ces procédures [envois en réparation et retour des biens dans les forces, gestion des états de proposition de réforme (EPR), changement de statut des biens, etc., cf. annexe II.].

3.3.5. *Le matériel complet (6).*

L'état-major des armées ou par délégation l'état-major concerné (7) :

- s'assure de la mise à jour du concept d'emploi ;
- définit les paramètres stratégiques structurants liés au soutien (politique de soutien) et aux niveaux d'interopérabilité ;
- finalise la politique et le concept de soutien.

Ainsi, pour les biens complets, les états-majors d'armées :

- établissent les plans d'équipement et fixent les objectifs de maintenance ;
- définissent les tableaux de dotation des biens en position « en exploitation » et en informent la SIMMAD ;
- proposent à la SIMMAD des priorités pour le ravitaillement en biens critiques ;
- sont consultés par la SIMMAD, pour avis conforme, s'agissant de mouvements de biens en position « en exploitation ».

3.3.6. *Le système d'information logistique.*

Dans l'attente du déploiement de COMP@S et d'ATAMS, la SIMMAD s'appuie sur les systèmes d'information logistique (SIL) existants et historiquement développés au sein de chaque armée (MAGELLAN pour la marine, SIGMA pour l'armée de l'air, SIM@T pour l'armée de terre) ainsi que sur l'ERP SAPHIR pour le SIAé.

4. ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITÉS.

4.1. **Le gestionnaire de biens.**

Le directeur central de la SIMMAD est GB du domaine aéronautique dont la gestion lui a été confiée. Il est directement responsable de leur administration. À ce titre, il fixe les directives générales concernant leur administration, leur gestion logistique et le CIL de ces biens.

Ainsi, il prend et fait exécuter :

- les décisions relatives à l'entrée d'un bien (entrée d'un bien en suivi logistique, placement initial dans un statut/sous-statut tel que défini à l'article 2. de l'arrêté cité en cinquième référence) ;
- les décisions relatives aux mouvements de biens, il s'agit notamment des décisions de transfert d'un statut ou sous-statut à un autre, de transfert d'un GB à un autre, de transfert d'un GB délégué à un autre, de transfert d'un détenteur à un autre et de transfert d'un utilisateur à un autre ;

- les décisions de sortie du bien du suivi logistique (restitution, consommation, échange standard, intégration, déclassé, mise à disposition, cessions, réforme, retrait des approvisionnements, élimination de matériel irréparable) ;
- les décisions relatives aux procès-verbaux de perte, de destruction, de détérioration et de déficit de biens ;
- les décisions relatives au CIL.

Pour l'exercice de ces attributions, il dispose :

- d'une division logistique qui exploite les informations logistiques relatives au matériel aéronautique (8) ;
- d'un bureau du contrôle interne qui est chargé d'assurer le CIC de deuxième niveau et le CIL de deuxième niveau pour les biens de compétence SIMMAD.

La division logistique mène les actions suivantes :

- conduite des travaux en matière de maintien au niveau adéquat des ressources logistiques, en coordination avec la direction générale de l'armement, l'état-major des armées, les états-majors concernés et la direction générale de la gendarmerie nationale ;
- définition des règles et préparation des décisions de prêt, de cession et d'élimination des biens ;
- en liaison avec la division de la stratégie, de la méthode et de la réglementation (DSMR), conduite des études d'optimisation de la logistique, proposition au directeur central de la SIMMAD de la politique et de l'organisation générale de l'approvisionnement, de la mise en réparation, de la distribution, de l'élimination, des cessions et des prêts et participer, en concertation avec les états-majors ;
- réalisation des contrôles de cohérence sur la production logistique de la SIMMAD et vérification de l'application des décisions et des orientations du directeur central de la SIMMAD concernant les ressources budgétaires et la politique logistique ;
- détermination des niveaux de stocks à détenir pour la totalité des articles ;
- définition des priorités à accorder en matière de distribution pour la satisfaction des besoins en articles contrôlés ou critiques ;
- préparation et gestion, en coordination avec les commandements organiques et opérationnels, des décisions de mouvements de biens de la compétence de la SIMMAD ;
- conduite des opérations de CIL.

Le bureau du contrôle interne pilote le CIL au nom du directeur central de la SIMMAD, pour cela il doit :

- rédiger et mettre à jour des cartographies des risques, des plans d'action associés et des organigrammes fonctionnels sur la base des processus logistiques du périmètre relevant du GB ou des GBD et, cela, en concertation avec les GBD et les détenteurs ;
- participer à l'écriture et à la mise à jour des procédures logistiques mises en œuvre par les GBD, afin de s'assurer de la présence d'opérations de contrôle logistique dans ces procédures, permettant de garantir la maîtrise des risques ;

- assurer la diffusion et veiller à l'appropriation, par le personnel chargé du CIL de premier niveau (CIL1), des procédures et des dispositifs formalisés d'autocontrôle, de contrôle mutuel et de contrôle de supervision ;
- vérifier la réalisation, la régularité et la pertinence des opérations de CIL1 par des contrôles de corroboration sur pièces et sur place et rendre compte des résultats au GB ;
- s'assurer de la convergence des outils de CIL avec les outils de CIC ou de contrôle interne budgétaire (CIB) mis en place par ailleurs ;
- coordonner les opérations de CIL1 qui sont confiées à des gestionnaires de biens délégués.

4.2. Les gestionnaires de biens délégués.

4.2.1. Règles générales applicables aux gestionnaires de biens délégués extérieurs à la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

Les GBD identifiés dans l'annexe II. reçoivent délégation du gestionnaire de biens SIMMAD ⁽⁹⁾ dans le périmètre défini en annexe III.

Les GBD décident des actes logistiques dans la limite des délégations qui leur sont consenties, exécutent et font exécuter les décisions prises par le GB.

4.2.2. Attributions particulières du chef de la division logistique de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

Le chef de la division logistique de la SIMMAD reçoit délégation du directeur central afin d'effectuer les actes suivants :

- réforme, retrait des approvisionnements, mise à disposition et cession ;
- approbation des procès-verbaux de perte, de destruction, de détérioration, de déficit ;
- mouvement de matériel (changement de statut d'un bien, envoi en réparation).

4.3. Les détenteurs de biens.

Les détenteurs de biens (cf. annexe II.) assurent pour le compte du gestionnaire de biens SIMMAD :

- les opérations de recette administrative et de prise en compte des biens en provenance des directions et services de la défense ou des industriels ;
- la garde, la conservation et le suivi logistique des biens qui leur sont confiés et qui sont placés dans les positions « disponible » ou « non disponible » ;
- l'exécution des mouvements de biens ordonnés par la SIMMAD ;
- le suivi logistique des biens depuis leur sortie jusqu'à leur prise en compte par les destinataires (ceci comprend les biens loués à des organismes extérieurs à la défense et mis à leur disposition) ;
- les opérations liées au CIL des biens qui leur sont confiés ⁽¹⁰⁾.

Les détenteurs sont désignés nominativement par leur autorité hiérarchique à partir de la liste des organismes et des formations fixée par le GB.

4.3.1. Concernant les biens confiés aux utilisateurs de biens.

Les détenteurs de biens lancent les actions nécessaires à la satisfaction des demandes exprimées par les utilisateurs de biens et autorisées ou décidées par le GB ou le GBD dont ils relèvent.

Ils traitent les documents logistiques rédigés et transmis par les utilisateurs, et approuvés par le GB (ou par le GBD dont ils relèvent).

Pour les mouvements de gestion logistique des biens de leur périmètre de responsabilité, ils contrôlent la mise à jour du suivi logistique du bien dans le SIL.

4.3.2. Concernant les biens non attribués à un utilisateur.

Les détenteurs de biens établissent les documents logistiques et les transmettent au GB ou au GBD dont ils relèvent.

Ils éditent les ordres de réalisation d'actes de gestion logistique établis par le GB ou GBD.

Pour les actes de gestion logistique des biens de leur périmètre de responsabilité, ils mettent à jour le suivi logistique du bien dans le SIL.

4.4. Les utilisateurs de biens.

Les utilisateurs de biens, qui peuvent être soit un organisme, soit une personne, établissent leur prévisions de besoins en biens. Ils les transmettent au détenteur de biens dont ils dépendent.

Lorsqu'ils représentent un organisme (service, flottille, escadron, régiment, magasin, etc.), un ou plusieurs responsables de la gestion logistique doivent être désignés nominativement par leur autorité hiérarchique.

Ils exploitent les biens qui leur sont confiés par le détenteur de biens en exécution d'un acte de gestion logistique et les lui restituent lorsqu'ils n'en ont plus l'usage ou que l'ordre leur en est donné.

Pour les mouvements logistiques dont ils ont la responsabilité, ils établissent les documents et les transmettent au détenteur de biens.

Ils peuvent également être amenés à renseigner le système d'information logistique selon les directives adressées par le détenteur.

Ils réalisent les inventaires physiques des biens qui leur sont confiés par les détenteurs de biens.

5. COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE L'ÉTAT.

La SIMMAD est responsable du bilan comptable des biens de sa compétence. Le bilan comptable est dressé sur la base des informations transmises par les GBD. Ces informations regroupent tous les actes de gestion logistique ayant une incidence sur la comptabilité générale.

Il s'agit :

- des entrées consécutives à des livraisons de biens à la suite d'approvisionnement ou d'acquisition ;
- des sorties consécutives à la cession, à la consommation, l'élimination ou la perte de biens.

6. APPLICATION ET MISE À JOUR DU DOCUMENT.

Cette instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*. La SIMMAD s'assure de sa mise à jour.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps aérien,
directeur central de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques
du ministère de la défense,*

Michel PINAUD.

(1) n.i. BO.

(2) Le GB peut désigner comme GBD une personne qui n'appartient pas à sa chaîne hiérarchique, après avis de l'autorité d'administration centrale dont relève cette personne.

(3) Point 10. de l'instruction n° 12-001262 du 21 février 2012, relative aux modalités d'application de certains articles de l'arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.

(4) Ces notions couvrent les services détachements, escadrons qui assurent la conservation de biens placés sous le statut « disponible » ou « non disponible ».

(5) Les correspondants étatiques sont les détenteurs des biens confiés aux industriels privés et étatiques.

(6) Un matériel complet est un matériel fini ou une combinaison de matériels finis conforme à une configuration donnée et apte à un emploi donné et figurant notamment au tableau d'allocation. (Définition du RRA 100).

(7) Instruction générale n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA - n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 relative au déroulement et la conduite des opérations d'armement - tome I.

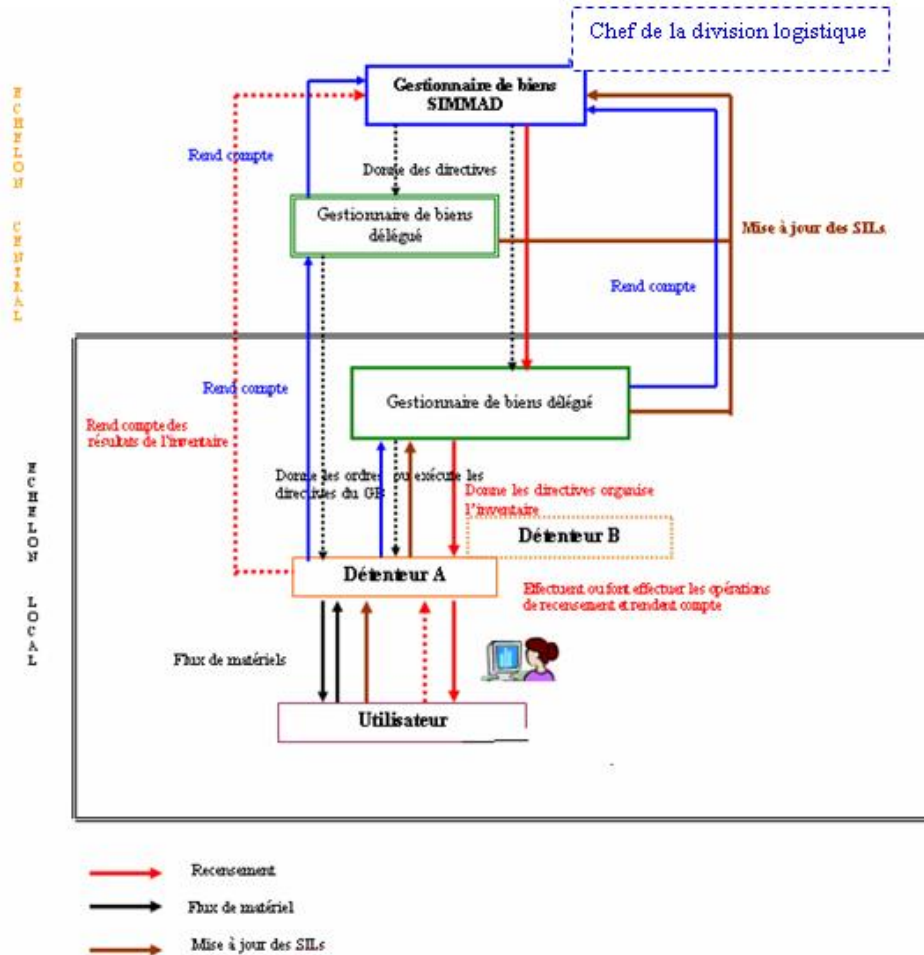
(8) Arrêté portant organisation de la SIMMAD.

(9) Locations, mises à disposition, cessions, déclassements, réformes, retraits des approvisionnements, pertes, détériorations, destructions, déficits sur recensement.

(10) Notamment l'inventaire physique par le biais des équipes de recensement des biens disponibles et non disponibles, c'est-à-dire non confiés à un utilisateur.

ANNEXE I.

ORGANISATION FONCTIONNELLE DE LA GESTION LOGISTIQUE POUR LES BIENS DU DOMAINE DE COMPÉTENCE DE LA STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.



ANNEXE II.
**DÉSIGNATION DES ACTEURS DE LA CHAÎNE DE GESTION DE BIENS (HORS STRUCTURE
 INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS
 AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE).**

GESTIONNAIRE DE BIEN DÉLÉGUÉ.	DÉTENTEURS.
Terre (1) Sont ici identifiés : - les GBD et les détenteurs pour ce qui concerne les biens complets en exploitation ; - les GBD et les détenteurs pour les autres biens ; - GBD SIMMAD ; - commandant groupement approvisionnement de Montauban. Formation d'emploi commandant du 9 ^e bataillon de soutien aéromobile (BSAM) Montauban.	Chef du bureau maintenance logistique (BML). Chef des magasins.
GBD SIMMAD. Chef de la section approvisionnement (SAP). Formation d'emploi commandant du 1 ^{er} régiment d'hélicoptères de combat (RHC) Phalsbourg.	Chef du bureau coordination maintenance logistique (BCML). Chef des magasins.
GBD SIMMAD. Chef de la SAP. Formation d'emploi commandant du 3 ^e RHC Étain.	Chef du BCML. Chef des magasins.
GBD SIMMAD. Chef de la SAP. Formation d'emploi commandant du 5 ^e RHC Pau.	Chef du BCML. Chef des magasins.
GBD SIMMAD. Chef de la SAP. Formation d'emploi commandant de la base école général Lejay (BEGJ) école de l'aviation légère de l'armée de terre (EALAT Le Luc).	Chef du BML. Chef des magasins.
GBD SIMMAD. Chef de la SAP. Formation d'emploi commandant de l'école franco-allemande du Tigre (EFA TIGRE Le Luc).	Chef division soutien (DIV SOUT). Chef des magasins.
GBD SIMMAD (2). Formation d'emploi commandant de la base école général Navelet (BEGN) (EALAT Dax).	Chef du BML.

<p>GBD SIMMAD.</p> <p>Chef de la SAP.</p> <p>Formation d'emploi commandant du groupement aéromobilité de la section technique de l'armée de terre (GAMSTAT Valence).</p>	<p>Chef du BML.</p> <p>Chef des magasins.</p>
<p>GBD SIMMAD (3).</p> <p>Formation d'emploi commandant du 4e régiment d'hélicoptères des forces spéciales (RHFS Pau).</p>	<p>Chef du BML.</p>
<p>GBD SIMMAD.</p> <p>Chef de la SAP.</p> <p>Formation d'emploi commandant du centre de formation interarmée NH 90 (CFIA NH 90 Le Luc).</p>	<p>Chef DIV SOUT.</p> <p>Chef des magasins.</p>
<p>GBD SIMMAD.</p> <p>Chef de la SAP du BCS/BFA.</p> <p>Formation d'emploi commandant du centre franco-allemand du personnel technico-logistique Tigre (CFA PTL Tigre Fassberg).</p>	<p>Chef du BML du BCS/BFA.</p> <p>Chef des magasins.</p>
<p>GBD SIMMAD (4).</p> <p>Chef de la SAP.</p> <p>Formation d'emploi commandant des éléments français au Gabon.</p>	<p>Commandant du détachement ALAT (DETALAT) 6e brigade d'infanterie de Marine (BIMa).</p> <p>Chef des magasins.</p>
<p>GBD SIMMAD (5).</p> <p>Chef de la SAP.</p> <p>Formation d'emploi commandant des éléments Français à Djibouti.</p>	<p>Commandant du DETALAT 5e régiment interarmées d'outre-mer (RIAOM).</p> <p>Chef des magasins.</p>
<p>GBD SIMMAD (5).</p> <p>Chef de la SAP projeté.</p> <p>Formation d'emploi en détachement aviation légère de l'armée de terre (ALAT) opération. Adjoint soutien interarmées (ASIA) du théâtre.</p>	<p>Commandant du DETALAT projeté.</p> <p>Chef des magasins SAP projeté.</p>
<p>GBD SIMMAD (6).</p> <p>Formation d'emploi escadrille avions de l'armée de terre (EAAT) Rennes.</p>	<p>Commandant d'unité.</p>
<p>GBD SIMMAD (6).</p> <p>Formation d'emploi école du matériel (EMB Bourges).</p>	<p>Chef de BML.</p>
<p>Marine.</p> <p>Directeur du centre logistique de l'aéronautique navale (CELAé).</p> <p>Directeur d'établissement.</p>	<p>Détachement CeLAé de Lorient Lann-Bihoué.</p> <p>Détachement CeLAé de Cuers.</p> <p>Détachement CeLAé de Landivisiau.</p> <p>Détachement CeLAé de Lanvéoc-Poulmic.</p> <p>Détachement CeLAé d'Hyères.</p> <p>Service Logistique Aéronautique du porte-avions Charles de Gaulle.</p>

Air.	Commandant de l'escadron de soutien et du ravitaillement technique (ESRT) de Dijon - code 2C102.
00102 - Commandant de la base aérienne 102 de Dijon.	Commandant de l'ESRT de Dijon - code 2C102.
00105 - Commandant de la base aérienne 105 d'Évreux.	Commandant de l'ESRT d'Évreux - code 2C105.
00106 - Commandant de la base aérienne 106 de Mérignac.	Commandant de l'ESRT Mérignac - Code 2C106. Chef de la division du ravitaillement technique air (DRTA) de Montauban - code 60600.
00107 - Commandant de la base aérienne 107 de Villacoublay.	Commandant de l'ESRT Villacoublay - code 2C107.
00110 - Commandant de la base aérienne 110 de Creil.	Commandant de l'ESRT de Creil - code 2C110.
00113 - Commandant de la base aérienne 113 de Saint Dizier.	Commandant de l'ESRT de Saint-Dizier - code 2C113.
00115 - Commandant de la base aérienne 115 d'Orange.	Commandant de l'ESRT d'Orange - code 2C115.
00116 - Commandant de la base aérienne 116 de Luxeuil.	Commandant de l'ESRT de Luxeuil - code 2C116.
00118 - Commandant de la base aérienne 118 de Mont-de-Marsan.	Commandant de l'ESRT de Mont-de-Marsan - code 2C118.
00120 - Commandant de la base aérienne 120 de Cazaux.	Commandant de l'ESRT de Cazaux - code 2C120.
00123 - Commandant de la base aérienne 123 d'Orléans.	Commandant de l'ESRT d'Orléans - code 2C123.
11-601 - Commandant du groupe d'entretien de réparation et de stockage des aéronefs (GERSA 601 Chateaudun).	Personnel du groupe d'entretien, de réparation et de stockage des aéronefs (GERSA).
00125 - Commandant de la base aérienne 125 d'Istres.	Commandant de l'ESRT d'Istres - code 2C125.
00126 - Commandant de la base aérienne 126 de Solenzara.	Commandant de l'ESRT de Solenzara - code 2C126.
00133 - Commandant de la base aérienne 133 de Nancy.	Commandant de l'ESRT de Nancy - code 2C133.
00278 - Commandant de la base aérienne 278 d'Ambérieu.	Commandant de l'ESRT d'Ambérieu - code 2C278.
00702 - Commandant de la base aérienne 702 d'Avord.	Commandant de l'ESRT d'Avord - code 2C702 Commandant de l'entrepôt de l'armée de l'air (EAA) 605 Savigny en Septaine.
00705 - Commandant de la base aérienne 705 de Tours.	Commandant de l'ESRT de Tours - code 2C705.
00705 - Commandant de la base aérienne 705 de Tours.	Commandant de l'ESRT de Tours - code 11609.
00709 - Commandant de la base aérienne 709 de Cognac.	Commandant de l'ESRT de Cognac - code 2C709.
00901 - Commandant de la base aérienne 901 de Drachenbronn.	Commandant de l'ESRT de Drachenbronn - code 2C901.
00942 - Commandant de la base aérienne 942 de Lyon.	Commandant de l'ESRT de Lyon - code 2C942.
00602 - Directeur de l'entrepôt de Romorantin.	Commandant du groupe entrepôt des matériels en approvisionnement (GEMA) de Romorantin - code 2C602.
00602 - Directeur de l'entrepôt de Romorantin.	Commandant du GEMA de Romorantin - code 11602.
00606 - Directeur de l'entrepôt de Varennes.	Commandant du GEMA de Varennes - code 2C606.
00606 - Directeur de l'entrepôt de Varennes.	Commandant du GEMA de Varennes - code 11606.
00204 - Commandant du détachement air 204 de Bordeaux Beauséjour.	Chef de la section de ravitaillement technique (SRT) de Bordeaux Beauséjour - code 17623.
00204 - Commandant du détachement air 204 de Bordeaux Beauséjour.	Chef de la SRT de Bordeaux Beauséjour - code 11623.
00624 - Directeur de l'atelier industriel de l'aéronautique (AIA) d'Ambérieu.	Chef du département logistique de l'AIA d'Ambérieu - code 11624 (13).
00624 - Directeur de l'AIA d'Ambérieu.	Chef du département logistique de l'AIA d'Ambérieu - code 2C624.
00188 - Commandant de la base aérienne 188 de Djibouti.	Commandant de l'ESRT de Djibouti - code 2C188.
00186 - Commandant de la base aérienne de Nouméa-Tontouta.	Commandant de la cellule de soutien ravitaillement (CSR) (gestion des biens en OPEX).
00367 - Commandant de la base aérienne de Cayenne.	Commandant de la CSR.

00104 - Commandant de la base aérienne d'Al Dhafra.	Commandant de la CSR.
00181 - Commandant du détachement air 181 de Saint-Denis.	Chef du BSRT de Saint-Denis - code 2C181.
00190 - Commandant du détachement air 190 de Faa'a.	Cdt de l'ESRT de Faa'a - code 2C190.
Commandant de base aérienne projetable ou de détachement air en opération ou ASIA du théâtre d'opération (N'Djamena, etc.).	Tout chef de cellule logistique déployée (CLD) - code 04614.
AIR service industriel de l'aéronautique (SIAÉ). Directeur AIA Bordeaux. Directeur d'établissement.	Responsable logistique du site.
Directeur AIA Clermont-Ferrand. Directeur d'établissement.	Responsable logistique du site.
Directeur AIA Ambérieu-en-Bugey. Directeur d'établissement.	Responsable logistique du site.
Directeur AIA Cuers-Pierrefeu. Directeur d'établissement.	Responsable logistique du site.
Directeur AIA Bretagne. Directeur d'établissement.	Responsable logistique du site. Pas d'entrepôt.

(1) Concernant l'armée de terre, les GBD et les détenteurs sont différenciés selon qu'il s'agisse de biens complets en exploitation ou de biens disponibles ou non disponibles.

S'agissant des biens complets en exploitation la SIMMAD ne désigne pas de GBD.

S'agissant des biens disponibles et non disponibles les chefs de SAP seront désignés GBD.

(2) Dax est soutenu en approvisionnement par la SAP du 5e RHC.

(3) Le 4e RHFS est soutenu en approvisionnement par le 5e RHC.

(4) Le rattachement à une structure approvisionnement pour les PA 5 et 7 nécessite une validation du CFT. En effet, chaque DETALAT a une cellule approvisionnement qui a toutes les prérogatives de SAP pour le MCO Aéro.

(5) Concernant les matériels aéronautiques mis à disposition d'un détachement de 2e catégorie, ceux-ci restent affectés au corps d'origine comme étant en exploitation.

(6) L'EAAT et les EMB sont soutenues pour la partie aéronautique par la SAP de Montauban au sein du GAP.

ANNEXE III.
LIMITES DE COMPÉTENCES DES GESTIONNAIRES DE BIENS DÉLÉGUÉS (1).

	GESTIONNAIRE DE BIENS DÉLÉGUÉ DE LA STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.	GESTIONNAIRE DE BIENS DÉLÉGUÉ HORS STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES (MÉTROPOLE).				GESTIONNAIRE DE BIENS DÉLÉGUÉ HORS SIMMAD (MÉTROPOLE). COMMANDANTS DE BASES ET DE DÉTACHEMENTS. CHEF DE LA SECTION APPROVISIONNEMENT PROJETÉE.
		ARMÉE DE TERRE. CHEF DE LA SECTION APPROVISIONNEMENT(2).	ARMÉE DE L'AIR. COMMANDANTS DE BASES. DIRECTEURS D'ENTREPÔTS.	MARINE. DIRECTEUR DU CENTRE LOGISTIQUE DE L'AÉRONAUTIQUE NAVLE.	SERVICE INDUSTRIEL DE L'AÉRONAUTIQUE. DIRECTEURS D'ATELIERS INDUSTRIELS DE L'ARMEMENT.	
Entrée en ressource logistique d'un bien (3).	Oui (4)	Non (5)	Non (5)	Non (5)	Non (5)	Non (5)
Prononcer un mouvement interne de biens pour les biens qui leur sont confiés Transferts d'un détenteur ou d'un utilisateur à un autre détenteur ou utilisateur (6) (flux internes sur un même site).	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Transferts d'un gestionnaire de	Oui	Non	Non	Non (7)	Non (7)	Non

biens délégué à un autre gestionnaire de biens délégué.						
Transferts d'un gestionnaire de biens à un autre gestionnaire de biens.	Oui	Non	Non	Non	Non	Non
Décision de transfert d'un statut à un autre statut.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Décision de transfert d'un sous-statut à un autre sous-statut.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Autoriser la mise à disposition d'un bien au sein du MINDEF.	Oui	Non	Non	Non	Non	Non
Autoriser la mise à disposition d'un bien hors du ministère de la défense (MINDEF) (hormis les dispositions à titre gratuit).	Oui	Non	Non	Non	Non	Non
Autoriser la mise en	Oui	Non	Non	Non (8)	Non (8)	Non

réparation de niveau supérieur (passage du niveau de soutien opérationnel NSO au niveau de soutien industriel NSI).						
Notifier l'acceptation ou le refus d'un échange standard.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Déclassement.	Illimité	≤ 8 000 euros	≤ 8 000 euros	≤ 8 000 euros	≤ 8 000 euros	Non
Cession.	Illimité	Non	Non	Non	Non	Non
Élimination (9) suite retrait (10) (11).	Illimité	Non	Non	Non	Non	Non
Réformes techniques (hormis le cas des biens contenant des substances dangereuses).	Illimité	≤ 36 000 euros (12) (13)	≤ 36 000 euros (13) (14)	≤ 36 000 euros (13)	≤ 360 000 euros	Non
Réformes de commandement (pour mémoire).	Illimité	Non	Non	Non	Non	Non
Procéder et/ou faire procéder à un recensement.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Décision de sortie des biens perdus, détruits	Illimité	≤ 8 000 euros	≤ 8 000 euros	≤ 8 000 euros	≤ 8 000 euros	≤ 1 200 euros

ou en déficit a p r è s recensement .					
---	--	--	--	--	--

(1) Les détenteurs de biens désignés au sein ou en dehors de la chaîne hiérarchique SIMMAD sont chargés d'exécuter les décisions des GBD. Ils rendent compte au GBD dont ils relèvent des actes logistiques effectués.

(2) Pour les matériels complets en exploitation la SIMMAD demeure compétente. (cf. annexe II.).

(3) L'entrée du bien dans le suivi logistique résulte d'une constatation ou d'une décision du GB ou du GBD (exemple : acquisition, cession au bénéfice du ministère, etc.). Le fait générateur est l'acceptation de ce bien par le réceptionnaire technique. L'acceptation du bien correspond à la date du procès-verbal de réception ou à une régularisation suite à la constatation d'un excédent.

(4) Tous les montants sont donnés au prix nomenclaturé hors taxe indiqué par le SIL.

(5) Sauf régularisations inférieures à 8 000 euros.

(6) Les actes de transfert d'un utilisateur à un autre sont exécutés par les détenteurs.

(7) Sauf pour les mouvements réalisés entre direction (Dir) CELAé et Dir AIA dans le cadre des procédures Supply Chain mises en place lors de l'adossement Marine/SIAé et les mouvements réalisés entre Dir AIA dans le cadre des procédures de sous-traitance interne au SIAé.

(8) Sauf dans le cadre d'un contrat global niveau technique d'intervention 2 (NTI2) au niveau technique d'intervention 3 (NTI3) et réalisé en interne au niveau du SIAé.

(9) L'élimination désigne les opérations suivantes : aliénation par France domaine ou destruction.

(10) Pour l'élimination suite à un retrait d'un bien sans emploi en raison de la disparition du besoin qu'il devait satisfaire ou pour un bien en excédent, le dossier d'élimination est transmis préalablement à la DC SIMMAD pour avis des prescripteurs.

(11) Correspond à l'ancienne dénomination de « retrait d'approvisionnement ».

Le retrait est l'opération par laquelle est décidée la mise en traitement fin de vie d'un bien reconnu définitivement inutile aux organismes de la défense ou inutilisable pour des raisons qui seront décrites dans la décision.

Le retrait est décidé pour :

- un bien périmé à la suite des évolutions techniques, des modifications successives apportées ou compte tenu de la date de sa mise en service (immobilisation), de la durée de son utilisation (exemple : plan de renouvellement bureautique) ou de sa date de péremption ;
- un bien sans emploi en raison de la disparition du besoin qu'il devait satisfaire ou par la suite d'une décision de non-conformité ;
- un bien en excédent eu égard aux quantités disponibles en magasin par rapport aux besoins prévus.

(12) Sauf commandant 9e BSAM \leq 360 000 euros.

(13) Seuil de 36 000 € uniquement pour des biens consommables.

(14) Sauf Dir ARAA 623 \leq 360 000 euros.

**ANNEXE IV.
ACTES LOGISTIQUES CORRESPONDANT AU CYCLE DE VIE D'UN BIEN.**

ENTRÉE D'UN BIEN.		
VIE D'UN BIEN.	Disponible.	
	En exploitation.	
	Non disponible.	En intervention technique.
		En expédition.
		Mis à disposition.
		En attente de traitement de fin de vie.
		En attente de décision.
		Réservés.
SORTIES D'UN BIEN.	Cession.	
	Élimination.	
	Perte.	
	Destruction.	
	Consommation.	
	Péremption/limite de vie.	