

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

INSTRUCTION GÉNÉRALE N° 1084/DEF/DCMAA/ED/L

relative aux procédures de mise en intervention technique des matériels de l'armée de l'air dans les établissements et organismes contrôlés par les directions techniques de la délégation générale pour l'armement.

Du 22 septembre 1978

DIRECTION CENTRALE DU MATÉRIEL DE L'ARMÉE DE L'AIR : *Sous-Direction des études et développements.*

INSTRUCTION GÉNÉRALE N° 1084/DEF/DCMAA/ED/L relative aux procédures de mise en intervention technique des matériels de l'armée de l'air dans les établissements et organismes contrôlés par les directions techniques de la délégation générale pour l'armement.

Du 22 septembre 1978

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Modifié par :

1er modificatif n° 1205/DEF/DCMAA/ED/L du 20 janvier 1981(BOC, 1984, p. 6084).

Textes abrogés :

Instruction générale n° 105/65/A/DCMAA/SDED/LOG/DTCA/DTEN du 4 février 1965 (BOC, 1969, p. 729).

Circulaire générale n° 597/70/A/DCMAA/ED/L du 5 mars 1970 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 575-1.5.

Référence de publication : BOC, 1984, p. 6061.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.

CHAPITRE PREMIER. ÉTABLISSEMENT DES PROGRAMMES.

1. GÉNÉRALITÉS.

2. RÔLE DES DIRECTIONS TECHNIQUES DE LA DÉLÉGATION GÉNÉRALE POUR L'ARMEMENT.

3. PROCESSUS D'ÉLABORATION DES PROGRAMMES DE RÉPARATION.

4. PROCESSUS D'ÉVOLUTION DES PROGRAMMES DE RÉPARATION.

CHAPITRE 2. RÉALISATION DES PROGRAMMES DE RÉPARATION.

1. ÉTABLISSEMENT DES «DEMANDES DE MISE EN COMMANDE » (DMC).

2. EXPÉDITION DES MATÉRIELS EN INTERVENTION TECHNIQUE.

3. COMPTABILITÉ DES MATÉRIELS EN INTERVENTION TECHNIQUE.

4. SUIVI DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX.

5. CAS DES MATÉRIELS JUGÉS IRRÉPARABLES.

6. RETOUR DES MATÉRIELS APRÈS INTERVENTION TECHNIQUE.

7. RELANCES DES ÉTABLISSEMENTS GESTIONNAIRES

ANNEXE(S)

ANNEXE I. UTILISATION DES ORDRES D'ENVOIES MATÉRIELS EN INTERVENTION TECHNIQUE. (BON MODÈLE 63.)

INTRODUCTION.

1. Le décret n° 65-704 du 16 août 1965 (BOC/SC, p. 1239 ; abrogé par le décret n° 77-1343 du 6 décembre 1977 BOC, 1978, p. 61), relatif à l'organisation de l'administration centrale du ministère des armées, et le décret n° 65-707 du 16 août 1965 (BOC/SC, p. 1235 ; abrogé en dernier lieu par le décret 2000-809 du 25 août 2000 BOC, p. 3703), relatif aux attributions des directions administratives et techniques de la délégation générale pour l'armement, ont fixé, en matière de réparation des matériels techniques, les attributions de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air et des directions techniques de la délégation générale pour l'armement.

2. Les directions techniques de la délégation générale pour l'armement sont chargées de réaliser les ressources en matériels techniques dont les besoins sont exprimés par l'armée de l'air ; en particulier elles pilotent les interventions techniques à caractère industriel désignées plus couramment par le terme « réparations 4e échelon ».

3. La direction centrale du matériel de l'armée de l'air est chargée, en ce qui concerne les mêmes matériels, de l'évaluation des besoins de réparation à confier aux directions techniques de la délégation générale pour l'armement. Elle se tient en relation avec celles-ci pour l'établissement des programmes, ainsi que pour les remises et reprises des matériels en cause.

4. La présente instruction a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles sont prévus, demandés et exécutés les travaux de remise en état confiés à la *DTCA* (direction technique des constructions aéronautiques) et à la *DTEn* (direction technique des engins). Pour alléger le texte, ces deux directions techniques sont appelées dans l'instruction « Directions techniques de la délégation générale pour l'armement » (*DT* de la *DGA*).

5. Le « Programme de réparation » établi chaque année est le document de référence qui régit les opérations de mise en intervention technique à effectuer au titre de l'année du programme. C'est l'ordre général qui déclenche l'exécution des mises en intervention technique, dans l'armée de l'air, comme dans les directions techniques de la délégation générale pour l'armement. Ce programme explicite en outre les prévisions relatives aux années à venir.

CHAPITRE PREMIER.

ÉTABLISSEMENT DES PROGRAMMES.

Les éléments nécessaires à la réalisation des programmes annuels de remise en état des matériels au 4e échelon sont fournis en temps opportun aux directions techniques intéressées, sous la forme de plans des besoins utilisés à deux fins : la préparation budgétaire et la préparation industrielle.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Les matériels techniques réparables en service font partie intégrante des *ressources* de l'armée de l'air indispensables pour l'accomplissement de la mission de chaque unité dont il faut maintenir les dotations prévues par l'état-major.

Chaque année un certain nombre de matériels rendus *indisponibles après* utilisation, soit par *avarie*, soit par *besoin de maintenance*, sont à *remettre en état*.

Les matériels indisponibles sont mis en réparation chez les *réparateurs 4e échelon* en fonction de *programmes de réparation* établis selon leur mode de gestion et les réparateurs désignés et identifiés par leur code *OTAN*.

Les programmes sont établis pour les cinq années consécutives : A + 1 à A + 5 ; (A étant l'année de leur élaboration).

1.2. Ils tiennent compte :

- *des plans d'utilisation* quinquennaux des matériels aériens ou de télécommunication édités chaque année par l'état-major de l'armée de l'air ;
- *des besoins de réparation* des matériels en fonction de leurs *contraintes techniques* et de leurs *contraintes de maintenance* ;
- *des possibilités des réparateurs* choisis en particulier pour les réparateurs de cellules et de propulseurs ;
- des contraintes budgétaires.

1.3. Ils font connaître :

- les quantités à réparer au cours de l'année A + 1 ;
- les quantités prévisibles à réparer au cours des années A + 2 et A + 3 ;
- éventuellement les tendances à retenir pour les années A + 4 et A + 5.

1.4. Ils permettent :

- *les mouvements* des matériels indisponibles vers les réparateurs désignés pendant l'année A + 1 ;
- *le réajustement du budget « réparation »* de l'année A + 1 ;
- *la préparation du budget de l'année A + 2* en ce qui concerne les crédits nécessaires à prévoir pour la remise en état des matériels ;
- *les opérations d'approvisionnement* pour assurer les réparations 4e échelon dans les conditions fixées par le programme ou fixées à titre exceptionnel et pour certains matériels par des directives émanant de l'état-major de l'armée de l'air ;
- *aux réparateurs* de faire leurs prévisions pour la réalisation des réparations prévues dans les années A + 2 et A + 3.

2. RÔLE DES DIRECTIONS TECHNIQUES DE LA DÉLÉGATION GÉNÉRALE POUR L'ARMEMENT.

Dans le domaine de la réparation des matériels techniques de l'armée de l'air les directions techniques assument des responsabilités importantes en matière de :

- gestion des crédits réservés aux réparations des matériels pendant l'année A + 1 ;
- préparation du budget de l'armée de l'air pour l'année A + 2 ;

- préparation industrielle des entreprises privées (pour laquelle elles jouissent de prérogatives de tutelle) et des ateliers industriels de l'aéronautique.

Pour conduire ces différentes actions, elles utilisent les *plans des besoins de réparation* pour les années A + 1 à A + 5, dont l'élaboration est de la responsabilité de la sous-direction des matériels de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air, mais à laquelle elles participent.

Ce sont ces « Plans des besoins de réparation », expression des besoins de réparation en fonction des plans d'utilisation et des possibilités des réparateurs, qui deviendront les « *programmes de réparation* » après avoir tenu compte des contraintes budgétaires connues pour l'année A + 1.

3. PROCESSUS D'ÉLABORATION DES PROGRAMMES DE RÉPARATION.

Le processus d'élaboration des programmes de réparation est le même quelque soit le mode de gestion des matériels.

Les seules nuances résident dans l'émission, ou non, de documents intermédiaires par les organismes responsables selon que la gestion est manuelle ou automatisée.

3.1. Première phase : « Catalogues des matériels réparables ».

Les catalogues se présentent sous forme de *listes exhaustives de tous les matériels réparables* en service, classées par type de matériels et par mode de gestion.

Ces listes sont renseignées, pour chaque matériel, sur les réparateurs désignés dont le choix est de la responsabilité des directions techniques de la délégation générale pour l'armement.

Leur mise à jour est permanente au niveau des organismes gestionnaires de l'armée de l'air qui informent les *grands commandements d'emploi* des évolutions constatées.

3.2. Deuxième phase : « État de prévision des besoins de réparation ».

Document de travail dont l'élaboration se fait dès la connaissance, par les organismes gestionnaires des matériels (centre de gestion des matériels techniques de l'armée de l'air, établissements ravitailleurs principaux gestionnaires et direction centrale du matériel de l'armée de l'air, sous-direction des matériels), ces derniers *plans d'utilisation des matériels édités par l'EMAA*.

L'« état de prévision des besoins de réparation » se présente sous forme de *listes quantifiées de matériels réparables* classés en fonction du mode gestion des matériels, des réparateurs 4^e échelon air ou des services réalisateurs de la délégation générale pour l'armement.

Ces quantités globales de matériels à réparer au cours des années A + 1 à A + 5 tiennent compte de l'activité prévue pendant cette période mais aussi des *contraintes techniques* et des *contraintes de maintenance des matériels* et de leurs évolutions prévisibles.

Les « États de prévision des besoins de réparation » sont adressés par les gestionnaires au bureau chargé des réparations de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air, avant le 15 mai de l'année A quel que soit le mode de gestion.

3.3. Troisième phase : « Plan des besoins de réparation ».

Le bureau chargé des réparations de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air diffuse l'« *État de prévision des besoins de réparation* » aux membres des différents groupes de travail. Ce document est établi par nature de matériel, il est diffusé au dernier standard quinze jours avant la réunion du groupe concerné qui a lieu à une date fixée en commun accord par la direction centrale du matériel de l'armée de l'air et la direction technique concernée entre le 1^{er} juin et le 31 octobre de l'année A.

Au cours des réunions de ces différents groupes de travail, l'« état de prévision des besoins de réparation » est modifié en fonction des *possibilités réelles des réparateurs* et des *impératifs opérationnels*.

Ces réunions regroupent à différents niveaux, en fonction des matériels les représentants :

- de l'état-major 4e bureau ;
- des directions techniques de la délégation générale pour l'armement ;
- du service de surveillance industrielle de l'armement, le cas échéant ;
- de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air, sous-direction du matériel ;
- des directions techniques des grands commandements d'emploi ;
- des établissements gestionnaires de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air ;
- des établissements réparateurs de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air.

À l'issue des réunions l'« état de prévision des besoins de réparation » modifié devient le « *plan des besoins de réparation* ».

Ce document de travail, établi par nature de matériel, est diffusé sous la responsabilité de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air aux directions techniques concernées de la délégation générale pour l'armement le :

- 1er octobre pour les matériels à distribution automatisée (*MDA*) et à gestion manuelle (à l'exception des avions et moteurs) ;
- 1er novembre pour les avions et les moteurs.

Les quantités mentionnées sur le « *plan des besoins de réparation* » sont les quantités probables que l'armée de l'air sera amenée à mettre en interventions techniques pour chaque année mentionnée.

3.4. Quatrième phase : « Programme de réparation ».

3.4.1. C'est le « plan des besoins de réparation » ajusté en fonction des dernières contraintes budgétaires telles qu'elles apparaissent dans le plan d'emploi des autorisations de programme. Il est établi en accord entre l'état-major de l'armée de l'air, la direction centrale du matériel de l'armée de l'air et la direction technique concernée. Il constitue donc la référence pour l'exécution dans l'armée de l'air comme dans les directions de la délégation générale pour l'armement.

3.4.2. Il est diffusé et notifié aux industriels par les services responsables de la délégation générale pour l'armement. Cette notification aux industriels et établissements réparateurs sera faite dès la mise au point du programme et il est important qu'elle intervienne avant le 15 janvier de l'année A + 1.

3.4.3. Il se présente matériellement sous la forme de listes quantifiées de matériels classés par nature de matériel dont la réparation est :

- *décidée pour l'année A + 1 ;*
- *prévisible pour les années A + 2 et A + 3.*

Les quantités éventuelles programmées pour les années A + 4 et A + 5 indiquent les tendances à retenir.

Ce programme indique les réparateurs pour l'année A + 1.

Pour l'année A + 1 il est fait mention de deux quantités :

- la quantité probable, pour chaque poste, des envois en intervention technique que l'armée de l'air sera amenée à faire au titre de ce programme ;
- la quantité maximale d'envoi en intervention technique qui pourra être réalisée au titre de ce programme avant que n'intervienne un modificatif à ce dernier suivi des modificatifs correspondants au *DMC* « 0 ».

3.4.4. Le « *Programme de réparation* » des matériels *MDA* ou à gestion manuelle éditée par les organismes de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air est diffusé par la direction technique de la délégation générale pour l'armement concernée.

Le « *Programme de réparation* » des aéronefs et propulseurs est diffusé par la direction technique des constructions aéronautiques.

4. PROCESSUS D'ÉVOLUTION DES PROGRAMMES DE RÉPARATION.

4.1. Programme de réparation des matériels *MDA* et à gestion manuelle à l'exception des aéronefs et propulseurs.

Après exploitation du dernier *PU* fourni par l'état-major de l'armée de l'air, et prise en compte de l'avancement du « programme de réparation » en cours, les modificatifs éventuels au programme de réparation puis au *DMC* « 0 » sont diffusés à une date convenue entre directions techniques de la délégation générale pour l'armement et la direction centrale du matériel de l'armée de l'air :

- par le centre de gestion des matériels techniques de l'armée de l'air en ce qui concerne les matériels *MDA* ;
- par la direction centrale du matériel de l'armée de l'air en ce qui concerne ceux à gestion manuelle.

4.2. Programme de réparation des aéronefs et propulseurs.

Après exploitation du dernier plan d'utilisation (*PU*) fourni par l'état-major de l'armée de l'air, la direction centrale du matériel de l'armée de l'air diffuse aux directions techniques de la délégation générale pour l'armement pour le 1er juin les modificatifs au « plan des besoins de réparation » de l'année en cours.

Après accord des directions techniques de la délégation générale pour l'armement les modificatifs au programme de réparation sont établis et les modificatifs au *DMC* « 0 » correspondantes sont diffusés par la direction centrale du matériel de l'armée de l'air.

Tous les matériels dont il est certain qu'ils ne pourront être envoyés en réparation avant le 31 décembre de l'année A, bien qu'étant prévus au programme de cette année là, sont à reporter sur le plan des besoins de réparation de l'année (A + 1).

Figure Tableau récapitulatif.Définition des documents.

TABLEAU RECAPITULATIF.

DEFINITION DES DOCUMENTS RENCONTRES AU COURS DE L'ELABORATION DES PROGRAMMES DE REPARATION DES MATERIELS TECHNIQUES DE L'ARMEE DE L'AIR.

Gestion M.D.A. - Gestion manuelle.

Définition des documents.	Utilité.	Responsables.	Dates de diffusion.		Destinataires pour action.	Groupes de travail.		Observations.
			M.D.A.	Manuelle.		Composition.	Dates. Réunion.	
CATALOGUE DES MATERIELS REPARABLES.			Non diffusé	Non diffusé				Ce document est renseigné sur les réparateurs désignés. Toute information concernant les réparateurs est donnée par les directions techniques de la D.G.A. responsables de leur choix.
Listes exhaustives de tous les matériels réparables en service. Classement par : — modes de gestion ; — nature de matériel ; Mise à jour permanente par les gestionnaires.	Document de base servant à élaborer le plan des besoins de réparation. Document suivi également par les directions techniques des grands commandements utilisateurs.	DCMAA/SDM/MGR C.G.M.T.A.A. Etablissements du S.M.A.A. gestionnaires.						
ETAT DE PREVISION DES BESOINS DE REPARATION ANNEES A + 1 à A + 5.					DCMAA/MGR.	EMAA/4e B. Directions techniques de la D.G.A. Directions techniques grands commandements DCMAA/SDM. C.G.M.T.A.A. Etablissements du S.M.A.A.	Entre juin et octobre de l'année A à l'initiative de la D.C.M.A.A. ou de la D.G.A.	Ce document indique le besoin de réparation calculé mais ne tient pas compte des possibilités réelles des réparateurs.
Listes quantifiées des matériels dont la réparation est prévisible entre les années A + 1 à A + 5. Classement par : — modes de gestion ; — nature de matériel ; — réparateurs 4e échelon air ou service réalisateurs de la D.G.A.	Document de travail mis en forme courant avril de l'année A en fonction : — de l'activité prévue entre les années A + 1 à A + 5 (plans d'utilisation de l'E.M.A.A.) ; — des contraintes techniques ; — des contraintes de maintenance ; — sert à élaborer le plan des besoins de réparation.	C.G.M.T.A.A. Etablissements du S.M.A.A. gestionnaires.						
PLAN DES BESOINS DE REPARATION ANNEES A + 1 à A + 5.					EMAA/4e B. Directions techniques de la D.G.A. Directions techniques grands commandements DCMAA/SDM. C.G.M.T.A.A. Etablissements du S.M.A.A.			Ce document : — tient compte des possibilités réelles des réparateurs et des impératifs opérationnels ; — ne tient pas compte des contraintes budgétaires.
Plan des besoins dont les quantités à réparer ont été fixées en fonction : — des possibilités réelles des réparateurs et. — des contraintes opérationnelles. Classement par : — modes de gestion ; — nature de matériel ; — réparateurs 4e échelon air ou services réalisateurs de la D.G.A.	Document de travail élaboré au cours des réunions des groupes de travail dont il est le résultat. Sert à lancer les opérations d'approvisionnement années A + 1 à A + 3 par les 4e échelons air. Sert à élaborer le programme de réparation.	C.G.M.T.A.A. DCMAA/MGR						
PROGRAMME DE REPARATION ANNEES A + 1 à A + 5					Etablissements du S.M.A.A. Directions techniques grands commandements			Ce document : — entraîne les mouvements de matériels dans le circuit réparation ; — tient compte des possibilités budgétaires.
Listes quantifiées des matériels dont la réparation est : — décidée - Année A + 1 ; — prévisible - Année A + 2 et A + 3. Les quantités programmées pour les années A + 4 et A + 5 indiquent les tendances classement par nature de matériel.	Document tenant lieu d'ordre d'exécution : — sous forme de recueil de D.M.C.O. pour les matériels M.D.A. et R.V.S. ; — sous forme de « PROGRAMME » pour les aéronautiques et propulseurs ; — sert à l'évaluation du budget réparation de l'année A + 2 ; — sert à lancer les opérations complémentaires d'approvisionnement de l'échelon ; — sert à mettre les matériels dans le circuit de réparation pour l'année A + 1.	D.C.M.A.A. et directions techniques de la D.G.A.						

REMARQUE IMPORTANTE. L'appellation du document et la définition étant adoptées, il est interdit d'inventer un autre vocabulaire pour désigner ce même document.

CHAPITRE 2.

RÉALISATION DES PROGRAMMES DE RÉPARATION.

1. ÉTABLISSEMENT DES «DEMANDES DE MISE EN COMMANDE » (DMC).

1.1. Définition de la « DMC ».

La « DMC » est le document par lequel l'armée de l'air demande la remise en état de matériels, figurant ou non au programme de réparation, par des organismes sous tutelle de la délégation générale pour l'armement ou dans les ateliers industriels de l'aéronautique.

Les DMC répercutent auprès de chacun des services intéressés dans l'armée de l'air l'ordre général donné par le programme.

1.2. Présentation et utilisation de la « D.M.C. »

La demande de mise en commande se présente sous la forme d'un imprimé susceptible d'être établi en nombre d'exemplaires nécessaires par duplication.

Ce document peut ou non être accompagné d'annexes.

La forme et les règles de rédactions de cet imprimé sont définies conjointement par les administrations centrales de la délégation générale pour l'armement et de l'armée de l'air. Cependant, en tout état de cause les

renseignements suivants doivent impérativement y être mentionnés :

- référence au programme et/ou son modificatif ;
- objet (quantité des matériels et nature des travaux à effectuer) ;
- réparateur désigné et identifié par son code *OTAN* ;
- expéditeur ;
- entrepôt gestionnaire.

Il existe deux types de « *DMC* » :

1.2.1. Les *DMC* « individualisées ».

Les *DMC* « individualisées » sont utilisées au fur et à mesure des nécessités d'envoi en réparation pour des matériels ne figurant pas au programme de réparation et qui ne peuvent être rattachés à une ou plusieurs *DMC* « ouvertes » (cf. 1.2.2).

Chaque *DMC* ne concerne qu'un nombre limité de matériels, généralement identiques, sans que ce critère soit impératif, destinés à un même réparateur désigné.

1.2.2. Les *DMC* « ouvertes ».

Les *DMC* « ouvertes » sont établies au titre d'un programme de réparation et leur validité est identique à celle de ce programme.

Ces documents sont utilisés lorsque les travaux de remise en état demandés sont répétitifs et ne nécessitent pas, à chaque fois un ordre particulier.

Elles sont établies au titre :

- d'un gestionnaire ;
- d'un réparateur, voire même d'une usine pour un réparateur ;
- d'un matériel principal ;
- en principe de la totalité des articles prévus à un poste du programme de réparation.

Les *DMC* « ouvertes » (*DMC* « O ») doivent être utilisées le plus largement possible afin de minimiser le nombre des *DMC* « individualisées » qui doivent être considérées comme des cas exceptionnels.

À cette fin, pour permettre de rattacher à une *DMC* « ouverte » les cas de réparation de matériels peu importants, non prévus au programme, mais ressortissant des mêmes techniques et du même réparateur, un poste « divers » pourra être réservé sur ce type de *DMC*.

1.3. Autorités responsables de l'établissement et de la diffusion des D.M.C.

Les demandes de mise en commande peuvent être établies :

- par la direction centrale du matériel de l'armée de l'air ;
- par le centre de gestion des matériels techniques de l'armée de l'air (par délégation de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air) ;

- par un établissement habilité du service du matériel de l'armée de l'air.

Les destinataires des *DMC* varient suivant les cas. D'une manière générale les destinataires de ces documents sont les suivants :

- les services intéressés de la direction technique concernée de la délégation générale pour l'armement ;
- l'organisme de contrôle (service de la surveillance industrielle de l'armement ou direction technique concernée de la délégation générale pour l'armement) dont dépend le réparateur désigné ;
- l'établissement gestionnaire du matériel en cause ;
- l'établissement dépositaire du matériel s'il n'en est pas gestionnaire ;
- le détenteur du matériel s'il est distinct de l'établissement gestionnaire ;
- l'organisme établissant la *DMC* ;
- le bureau « réparation » de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air.

2. EXPÉDITION DES MATÉRIELS EN INTERVENTION TECHNIQUE.

2.1. Conditions requises pour l'expédition des matériels.

2.1.1. En règle générale, seuls les matériels couverts par une *DMC* peuvent être envoyés en intervention technique. L'expédition pouvant avoir lieu :

- dès réception de la copie de la *DMC* originale par le détenteur, pour les matériels à envoyer aux ateliers industriels de l'aéronautique ;
- dès notification de la *DMC* par l'organisme de la délégation générale pour l'armement chargé du lancement et du suivi des travaux pour les matériels à mettre en intervention technique dans une entreprise sous tutelle de la délégation générale pour l'armement.

2.1.2. Toutefois des exceptions à cette règle générale sont prévues :

- dans le cas où l'envoi du matériel en intervention technique présente un caractère d'urgence : c'est le cas, en particulier pour l'envoi en 4^e échelon :
 - des matériels sous garantie à réparer ;
 - des matériels sous garantie à expertiser ;
 - des matériels à expertiser ;
 - des matériels critiques ;
- en début d'année, pour permettre l'expédition de matériel avant la notification de la *DMC*, notamment pour assurer la continuité des mises en interventions techniques sur *DMC* « O », sous réserve de conformité avec le programme de réparation.

Dans ces cas, le matériel est envoyé au 4^e échelon avec l'ordre d'envoi M. 63 avant l'établissement de la *DMC* correspondante. Toutefois cette dernière devra être établie et transmise à l'organisme chargé de sa notification dans les meilleurs délais.

Il appartiendra à l'industriel recevant le matériel de s'entendre avec l'agent de la surveillance industrielle de l'armement auprès de l'usine pour éviter toute erreur ultérieure d'imputation.

2.1.3. En cas de nécessité absolue, l'organisme concerné de la délégation générale pour l'armement peut demander à la direction centrale du matériel de l'armée de l'air de faire suspendre momentanément les envois aux réparateurs désignés.

2.2. Expédition des matériels

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

2.2.1. Les matériels libérés des conditions requises pour leur expédition devront être acheminés vers les réparateurs désignés le plus rapidement possible.

Les matériels pourront être expédiés chez le réparateur directement par le détenteur ou faire l'objet, au préalable, d'un regroupement dans un établissement de l'armée de l'air désigné à cet effet et qui se chargera d'une expédition groupée.

Nota.

Le bon modèle 63 a un *caractère individuel* ; les regroupements excessifs doivent donc être évités. Toutefois, quand le nombre d'un même type de matériel est important (supérieur à 20), il peut faire l'objet d'un ordre d'envoi modèle 63 collectif.

2.2.2. « *Ordre d'envoi des matériels en intervention technique* » modèle 63.

Toute expédition d'un matériel de l'armée de l'air dans un atelier industriel de l'aéronautique ou dans une entreprise sous tutelle s'accompagne d'un « *ordre d'envoi en intervention technique* » modèle 63.

Ce document est établi par le gestionnaire ou l'expéditeur du matériel vis-à-vis duquel il sert, en premier lieu, de pièce justificative de livraison auprès du réparateur.

Les règles relatives à l'emploi de ce document sont définies en annexe.

2.2.3. *Envoi de matériels au titre d'une D.M.C. « ouverte ».*

Lorsque le nombre de matériels expédiés atteint la quantité maximale fixée par la *DMC*, le gestionnaire établit, ou fait établir par l'autorité émettrice de la *DMC*, un modificatif à la quantité initialement fixée.

Un modificatif pourra être également établi pour ajouter un poste non programmé sur une *DMC* en cours.

Ces modificatifs devront recevoir l'accord des directions techniques concernées de la délégation générale pour l'armement dans le cas de *DMC* relatives à des avions, des propulseurs, ou des matériels importants en raison de leur incidence sur les budgets gérés par ces directions.

3. COMPTABILITÉ DES MATÉRIELS EN INTERVENTION TECHNIQUE.

Les matériels en intervention technique dans un organisme appartenant à la délégation générale pour l'armement ou sous tutelle de cette dernière, sont suivis sur le fichier « attente » des établissements gestionnaires de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air ou des organismes désignés à cet effet, conformément aux prescriptions des règlements logistiques en vigueur.

4. SUIVI DE L'AVANCEMENT DES TRAVAUX.

La connaissance de l'état d'avancement des commandes est indispensable aux organismes du service du matériel de l'armée de l'air pour lui permettre d'établir ses plans d'approvisionnement.

À cet effet, les établissements gestionnaires :

4.1. Sont tenus informés des délais approximatifs de fin d'intervention.

Ce renseignement figure en case 38 de l'ordre d'envoi M. 63 dont l'exemplaire n° 2 doit être retourné, renseigné par le réparateur, au gestionnaire du matériel.

Les services de la surveillance industrielle de l'armement auprès des réparateurs s'assureront que le délai de transmission de cet exemplaire au gestionnaire du matériel n'excède pas un mois après la date de réception du matériel chez le réparateur.

4.2. Sont destinataires des états mensuels d'avancement des travaux fournis par les ateliers industriels de l'aéronautique et les représentants du service de la surveillance industrielle de l'armement auprès du réparateur pour les aéronefs et propulseurs.

Ces informations sont fournies suivant des formes et des modalités définies conjointement par la direction centrale du matériel de l'armée de l'air et les directions techniques de la délégation générale pour l'armement.

4.3. Les établissements gestionnaires sont tenus de retransmettre les informations qui leur parviennent à la direction centrale du matériel de l'armée de l'air ainsi qu'aux grands commandements spécialisés concernés.

5. CAS DES MATÉRIELS JUGÉS IRRÉPARABLES.

Les modalités d'élimination des matériels dont la réparation s'avère irréalisable ou trop onéreuse sont définies dans le règlement logistique de l'armée de l'air relatif aux procédures d'élimination des matériels techniques non susceptibles d'emploi ou de réemploi.

Le principe général de la procédure à appliquer entre les industriels et l'armée de l'air est le suivant :

1. Les matériels pour lesquels l'industriel a jugé que la réparation s'avérait irréalisable ou trop onéreuse (case 37 du B modèle 63) font l'objet de la part du SIAR auprès du réparateur d'un état de proposition de réforme (*EPR*) qui est adressé, au gestionnaire du matériel en cause dans les meilleurs délais et dès constatation de l'irréparabilité.

2. La décision de réforme ou de poursuite de la réparation est prise par l'autorité de l'armée de l'air habilitée en fonction de la valeur du matériel.

Cette décision est mentionnée sur l'*EPR* et portée à la connaissance du SIAR auprès de l'industriel.

3. Les matériels pour lesquels une décision de réforme a été prise sont facturés par le gestionnaire au compte d'emploi de l'industriel.

Nota. — Ces opérations doivent être effectuées dans un délai de trois mois après réception des *EPR* chez le gestionnaire.

6. RETOUR DES MATÉRIELS APRÈS INTERVENTION TECHNIQUE.

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

- 6.1. En règle générale, les matériels remis en état sont renvoyés aux organismes bénéficiaires, désignés sur les ordres d'envoi modèle 63.

Dans le cas d'envois collectifs, ils sont en principe renvoyés groupés.

- 6.2. Des dérogations à cette règle, destinées à permettre des livraisons fractionnées, ne sont admises que :

- sur instructions particulières de la direction centrale du matériel de l'armée de l'air ;
- sur demande de prélèvement des établissements gestionnaires concernés, en cas de besoins urgents, auprès de l'organisme de la délégation générale pour l'armement chargée du suivi des travaux.

Dans ce cas les retours correspondant à un même ordre d'envoi modèle 63 sont alors fractionnés. Chaque lot :

- fait l'objet d'un bordereau de livraison sur lequel sont mentionnées, en observation, les confirmations contenues dans les cases 1, 2, 3 et 6 de l'ordre d'envoi modèle 63 concerné ;
- est accompagné d'une photocopie de l'exemplaire 6 du B modèle 63, l'original de cet exemplaire étant joint au dernier lot.

7. RELANCES DES ÉTABLISSEMENTS GESTIONNAIRES

(Modifiée : 1er mod. du 20/01/1981.)

7.1. Établissement et transmission des états de relance.

Des dispositions sont prévues pour permettre aux établissements gestionnaires de relancer les réparateurs :

- à la demande, pour les matériels dont le stock en entrepôt atteint le niveau critique ;
- annuellement, en principe le 1er février, pour les matériels non signalés sur les états d'avancement des travaux, signalés non entrepris sur ces états ou dont l'avancement reste stationnaire.

Les modalités d'établissement de ces états de relance sont définies conjointement entre les directions techniques concernées de la délégation générale pour l'armement et la direction centrale du matériel de l'armée de l'air.

Ces états de relance sont établis par réparateur, et adressés, en cinq exemplaires :

- directement au réparateur dans le cas d'un atelier industriel de l'aéronautique ;
- par l'intermédiaire du service de surveillance industrielle de l'armement auprès du réparateur dans les autres cas.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

L'ingénieur général de 1re classe de l'armement, adjoint au directeur technique des engins,

BATAILLE.

L'ingénieur général de 1re classe de l'armement, directeur technique des constructions aéronautiques,

BOUSQUET.

Le général de brigade aérienne, directeur central du matériel de l'armée de l'air,

ARVEUX.

ANNEXE I.
UTILISATION DES ORDRES D'ENVOI DES MATÉRIELS EN INTERVENTION TECHNIQUE.
(BON MODÈLE 63.)

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

SOMMAIRE.

- I. Présentation et rôle du document.
- II. Contenu du document.
- III. Circulation et exploitation du document.
- IV. Schémas de circulation.

Figure 1. Bon modèle 63

BON MODELE 63		ORDRE D'ENVOI DE MATERIEL EN INTERVENTION TECHNIQUE		
CADRE RESERVE AU GESTIONNAIRE				
NUMERO DE BON MODELE 63	REFERENCE D.M.C.	N° DE POSTE D.M.C.	ANIMATION	URGENCE
1	2	3	4	5
ORGANISME GESTIONNAIRE				
EXPEDITEUR				
7				
REPARATEUR				
8				
S.I.A.R.				
9				
ADRESSE RETOUR DU MATERIEL				
10				
NUMERO DE GESTION		C. OTAN FAB. & REFERENCE FABRICANT		
11	12	13		
C. ANALYTIQUE DTCA	DESIGNATION	A EXPEDIER	QUANTITES PREVUE	DEJA EXPED.
14	15	16	17	18
OBSERVATIONS				
19				
CADRE RESERVE A L'EXPEDITEUR				
NUMERO DE SERIE OU TYPE	Q. EXPEDIEE	N° DE REGISTRE-JOURNAL	NB. COLIS	DATE & VISA MAGASIN
20	21	22	23	24
REFERENCE RTS OU FIT	EXAMEN (1)	DATE & N° D.E.A. (2)		25
26	27	28		29
EXPERTISE (1)	REFERENCE DE LA DECISION			DATE & VISA EMBALLAGE
NORMALE URGENTE	29	30		31
OBSERVATIONS				
32				
CADRE RESERVE AU REPARATEUR				
LE RECEPTION REALISEE PAR	EMARGEMENT	LE CONTROLE USINE EFFECTUE PAR	EMARGEMENT	
33	34	35	36	
QUANTITES REPARABLES	DATE APPROX. FIN INTER.	QUANTITE	REINTEGRATIONS SUCCESSIVES	DESTINATAIRE
37	38	39	40	41
OBSERVATIONS				
42				
S.I.A.R.	43	44	45	46
PRIX FACTURE H.T.	DONT RECH. INDUSTRIEL	VAL. RECH. STOCK ETAT	OBSERVATIONS	
47	48	49	50	
IDENTIFICATION APRES REPARATION	C. OTAN FAB. & REFERENCE FABRICANT			
51	52	53		
NUMERO DE GESTION	PRESE EN COMPTE DU GESTIONNAIRE.	VISA	NUMERO DE SERIE OU TYPE.	
54	55	56	57	
MATERIEL RETOUR D'INTERV. TECHNIQUE				
DATE	VISA			
58	59	60		

(1) Rayer les mentions inutiles.
(2) Ou lettre de voiture, ou état d'encasement.

1. PRÉSENTATION ET RÔLE DU DOCUMENT.

1.1. Présentation.

L'« ordre d'envoi de matériel en intervention technique » (B.M. 63) est un document interarmées constitué de 10 exemplaires distincts, numérotés 1, 1 *bis*, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9, qui ne diffèrent les uns des autres que par leur schéma de circulation.

Pour les distinguer, ils sont préimprimés à l'aide d'encres de couleurs différentes sur du papier blanc : en vert pour les n°s 1 et 1 *bis* :

- en bleu pour les n°s 2 et 3 ;
- en rouge pour les n°s 4 et 5 ;
- en bistre pour les n°s 6 et 7 ;
- en violet pour les n°s 8 et 9.

Le B.M. 63 est divisé en cases regroupées en quatre parties :

- deux cadres réservés au gestionnaire du matériel (cases 1 à 19, et cases 52 à 55) ;
- un cadre réservé à l'expéditeur du matériel (cases 20 à 31) ;
- un cadre réservé au réparateur (cases 32 à 51),

lui-même subdivisé en trois parties, l'une plus précisément réservée à la réparation (cases 32 à 43), la seconde est réservée au prix (cases 44 à 47), la dernière à l'identification du matériel après intervention technique (cases 48 à 51).

1.2. Rôle du document.

L'« ordre d'envoi de matériel en intervention technique » a un rôle triple : il sert à la fois de bulletin d'envoi de matériel, de bulletin comptable et de bulletin analytique par les renseignements qu'il comporte.

Il est établi pour un numéro de gestion unique (numéro de nomenclature interarmée — préfixé ou suffixé — ou équivalent) et permet de contrôler l'intervention technique, de faire un suivi comptable et de donner des renseignements à caractère analytique.

2. CONTENU DU DOCUMENT.

2.1. Premier cadre réservé au gestionnaire du matériel (cases 1 à 19).

2.1.1. Case 1. Numéro de bon modèle 63.

Ce numéro doit identifier le bordereau et lui seul, les cases suivantes permettant d'identifier l'organisme qui attribue ce numéro.

2.1.2. Case 2. Référence D.M.C. (*Demande de mise en commande*).

Cette case contient le numéro de la DMC à laquelle se rattache le bordereau.

2.1.3. Case 3. Numéro de poste D.M.C.

Cette case contient lorsqu'il peut être indiqué le numéro de poste de la *DMC* auquel se rattache l'ordre d'envoi.

2.1.4. Case 4. Animation.

Cette case contient le numéro de la cellule d'animation associée (gestion automatisée — air).

2.1.5. Case 5. Urgence.

Cette case contient un code urgence qui peut être 0 (zéro) 1 (un) A ou B : 0 ou A indiquant qu'il s'agit de travaux urgents, 1 ou B indiquant qu'il s'agit de travaux normaux.

2.1.6. Case 6. Organisme gestionnaire du matériel.

Cette case contient le nom et l'adresse complète de l'organisme gestionnaire du matériel.

2.1.7. Case 7. Expéditeur du matériel.

Cette case contient le nom et l'adresse complète de l'organisme chargé de l'envoi du matériel en intervention technique.

2.1.8. Case 8. Réparateur.

Cette case contient le nom et l'adresse complète de l'organisme chargé de l'intervention technique.

2.1.9. Case 9. SIAR.

Cette case contient le nom et l'adresse complète de la direction régionale du service de surveillance industrielle de l'armement responsable de l'intervention technique.

2.1.10. Case 10. Adresse retour du matériel.

Cette case contient le nom et l'adresse complète du destinataire du matériel, après intervention technique. En principe l'établissement ravitailleur principal gestionnaire ou dépositaire.

2.1.11. Case 11. Numéro de gestion.

Cette case contient le numéro de gestion du matériel envoyé en intervention technique. Ce numéro de gestion est un numéro de nomenclature interarmées (A) (ou équivalent ayant la même forme) accompagné d'un préfixe ou d'un suffixe éventuellement.

2.1.12. Case 12. C. OTAN FAB.

Cette case contient le code *OTAN* du fabricant du matériel [une lettre, un tiret (facultatif), 4 chiffres].

2.1.13. Case 13. Référence fabricant.

Cette case contient la référence du matériel chez le fabricant identifié par le code de la case 12.

2.1.14. Case 14. Code analytique DTCA.

Cette case contient le code analytique *DTCA* (2 chiffres, 1 tiret, 2 chiffres, 1 tiret, 1 chiffre, 1 tiret, 1 chiffre) associé au matériel.

2.1.15. Case 15. Désignation.

Cette case contient la désignation du matériel.

2.1.16. Case 16. Quantité à expédier.

Cette case contient la quantité objet de cet ordre d'envoi.

2.1.17. Case 17. Quantité prévue.

Cette case contient la quantité prévue, lorsqu'elle est connue par la *DMC* pour le matériel considéré (quantité maximum pour les *DMC* « 0 »).

2.1.18. Case 18. Quantité déjà expédiée.

Cette case contient la quantité lorsqu'elle est connue, déjà expédiée au titre de la *DMC*. Cette quantité ne tient pas compte de celle indiquée case 16, c'est-à-dire qu'elle doit être inférieure à celle indiquée case 17 mais jamais égale et peut être nulle.

2.1.19. Case 19. Observations.

Cette case est libre.

2.2. Deuxième cadre réservé au gestionnaire (cases 52 à 55).

2.2.1. Les cases 52 et 53 contiennent le numéro registre-journal et le visa du gestionnaire qui prend le matériel en compte pendant le temps de sa position en intervention technique.

2.2.2. Les cases 54 et 55 contiennent la date et le visa du gestionnaire attestant le retour du matériel d'intervention technique.

2.3. Cadre réservé à l'expéditeur.

2.3.1. Case 20. Numéro de série ou type.

Cette case contient le numéro de série ou à défaut le type de matériel.

2.3.2. Case 21. Quantité expédiée.

Cette case contient la quantité effectivement expédiée.

2.3.3. Case 22. Numéro de registre-journal.

Cette case contient le numéro registre-journal de l'expéditeur.

2.3.4. Case 23. N.B. colis.

Cette case contient le nombre de colis utilisés pour l'expéditeur au titre de ce B.M. 63.

2.3.5. Case 24. Référence RTS ou FIT.

Sans commentaire.

2.3.6. Case 25. Examen de garantie/normal.

Cette case n'est à renseigner que si un examen technique normal ou de garantie est demandé. Dans ce cas :

- inscrire « OUI » en face d'examen ;
- barrer la mention inutile (normal ou de garantie).

2.3.7. Case 26. Date et visa magasin.

Cette case contient la date et le visa de l'expéditeur (fichier de gestion).

2.3.8. Case 27. Expertise normale/urgente.

Cette case n'est à renseigner que si une expertise technique normale ou urgente est demandée. Dans ce cas :

- inscrire « OUI » en face d'expertise ;
- barrer la mention inutile (normale ou urgente).

2.3.9. Case 28. Référence de la décision.

Cette case contient la référence de la décision d'expertise ou d'examen.

2.3.10. Case 29. Date et numéro D.E.A.

Cette case contient la date et le numéro de la déclaration d'expédition administrative, de la lettre de voiture ou de l'état d'encaissage.

2.3.11. Case 30. Observations.

Cette case est libre.

2.3.12. Case 31. Date et visa d'emballage.

Sans commentaire.

2.3.13. Nota important. — L'expéditeur s'assurera que la case n° 14 a bien été renseignée par le gestionnaire. Dans la négative il renseignera lui-même cette case.

2.4. Cadre réservé au réparateur

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

2.4.1. Cases 32-33. Réception réalisée le/par/émargement.

Sans commentaire.

2.4.2. Cases 34-35. Contrôle usine effectué le/par/émargement.

Sans commentaire.

2.4.3. Cases 36-37. Quantités réparables/irréparables.

Ces cases contiennent les quantités des matériels jugées réparables ou irréparables. La somme des deux nombres indiqués doit être égale à la quantité expédiée (case 21).

2.4.4. Case 38. Date approx. fin inter.

Cette case contient la date approximative de fin d'intervention.

2.4.5. Case 39. Observations.

Cette case est libre.

2.4.6. Cases 40, 41, 42, 43 : Réintégrations successives quantité/date/réf. B. livraison/destinataire.

Ces cases contiennent les quantités (40), dates (41), références de bordereau de livraison (42) et les noms des destinataires (43) des réintégrations lorsque celles-ci ont été fractionnées.

2.4.7. Case 44. Prix facture HT.

Cette case contient le prix total hors taxe de l'intervention technique.

2.4.8. Case 45. Dont rech. industriel.

Cette case contient le prix *HT* des rechanges fournis par l'industriel pour l'intervention technique.

2.4.9. Case 46. Val. Rech. stock-état.

Cette case contient le prix *HT* des rechanges prélevés au stock-état pour l'intervention technique.

2.4.10. Case 47. Observations.

Cette case est libre.

2.4.11. Case 48. Numéro de gestion.

Cette case contient le numéro de gestion (ou n° de nomenclature interarmées) (voir 2.1.11) du matériel après intervention technique. Cette information ainsi que l'ancien numéro de gestion doivent figurer sur le bordereau de livraison dans le cas de réexpéditions fractionnées.

2.4.12. Cases 49 à 50. C. OTAN FAB & référence fabricant.

Cette case contient le numéro de gestion (ou n° de nomenclature interarmées) (voir 2.1.11)

Ces cases contiennent le code *OTAN* du fabricant et la référence fabricant (voir 2.1.12. et 2.1.13) du matériel après intervention technique. Cette information ainsi que l'ancien code fabricant et l'ancienne référence fabricant doivent figurer sur le bordereau de livraison dans le cas de réexpéditions fractionnées.

Ces cases ne sont remplies que dans le cas de changement de référence suite à la modification.

2.4.13. Case 51. Numéro de série ou type.

Cette case contient le numéro de série ou à défaut le type du matériel après intervention technique.

2.5. Numéro de l'exemplaire.

Il apparaît en haut et à droite de l'exemplaire.

3. CIRCULATION ET EXPLOITATION DU DOCUMENT.

La circulation et l'exploitation des « ordres d'envoi en intervention technique » varient suivant la direction technique concernée de la délégation générale à l'armement.

Par ailleurs, pour chaque direction technique il existe deux cas :

- le cas général ;
- le cas avec transit du matériel par le SMT 00611 (Service des matériels en transit de Saint-Cyr). Ce cas ne diffère du cas général que pour la première opération.

Dans la suite le développement des opérations sera donc fait en fonction de chaque direction technique concernée par le matériel à envoyer en intervention technique.

3.1. Matériels de compétence DTCA.

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

3.1.1. Opération préliminaire.

Une opération préliminaire de préparation de la liasse d'ordres d'envoi de matériel en intervention technique consiste, pour l'organisme gestionnaire du matériel, à renseigner sur chacun des 10 exemplaires le premier cadre (cases 1 à 19) qui lui est d'ailleurs réservé, et à faire parvenir la liasse complète à l'expéditeur du matériel.

Dans certains cas, cette opération est assurée par l'expéditeur du matériel. Il s'identifie alors au gestionnaire pour cette opération.

3.1.2. Première opération.

3.1.2.1. Cas général (schéma n° 1).

L'expéditeur du matériel renseigne, sur chacun des 10 exemplaires le cadre qui lui est réservé (cases 20 à 31) et donne aux imprimés les destinations suivantes :

- les exemplaires n°s 1, 1 bis, 2 et 3 sont envoyés au réparateur par voie postale, ils tiennent lieu d'avis d'expédition ;
- l'exemplaire n° 4 est détruit (utilisé uniquement dans le cas d'un transit par SMT) ;
- l'exemplaire n° 5 est détruit ;
- les exemplaires n°s 6, 7 et 8 accompagnent le matériel : les n°s 6 (1) et 7 sont destinés au réparateur, le n° 8 au poste de contrôle SIAR auprès du réparateur, pour exploitation ;
- l'exemplaire n° 9 est conservé par l'expéditeur.

3.1.2.2. Cas d'un transit du matériel par le SMT (schéma n° 1 A).

Lorsque le matériel doit transiter par le SMT 611, l'expéditeur applique les mêmes règles que pour le cas général (cf. 3.1.2.1) sauf en ce qui concerne l'exemplaire n° 4 qui est joint aux exemplaires n°s 7 et 8 qui accompagnent le matériel.

Le SMT 611 prélève l'exemplaire n° 4, les exemplaires n°s 6, 7 et 8 accompagnant le matériel chez le réparateur.

3.1.3. Deuxième opération (schémas n° 1 et n° 1 A).

Dès réception du matériel et dans un délai ne devant pas excéder un mois, le réparateur renseigne les cases 32, 33, 38 et éventuellement 39 des exemplaires n°s 1, 1 bis, 2 et 3 et adresse l'exemplaire n° 2 au gestionnaire du matériel à titre d'accusé de réception pour exploitation.

Dès réception de l'exemplaire n° 2, le gestionnaire prend le matériel en compte en renseignant les cases n° 52 et n° 53.

3.1.4. Troisième opération (schémas n° 1 et n° 1 A).

À la fin des travaux, le réparateur :

- renseigne les cases 34 à 37, 39 à 43 et 48 à 51 sur les exemplaires n°s 1 et 1bis qu'il adresse au gestionnaire du matériel pour exploitation ;
- renseigne les cases 34 à 37 et 39 à 51 de l'exemplaire n° 3 qu'il adresse au poste de contrôle SIAR en usine, lequel le retransmet, après exploitation, à la DTCA/G8 (bureau méthode et informatique) 26, boulevard Victor, 75015 Paris, par envois groupés ou non.
- renseigne les cases 39 et 43 (cas d'envois fractionnés), 48 à 50 (conformément prescriptions § 2.4.11 et 2.4.12) et 51 de l'exemplaire n° 6 qu'il joint au matériel réparé à l'appui des bulletins de livraison. (Dans le cas de livraisons fractionnées, l'exemplaire n° 6 est joint au dernier envoi, des photocopies de cet exemplaire sont jointes aux livraisons partielles.)

3.1.5. Quatrième opération (schémas n° 1 et n° 1 A).

Dès réception des exemplaires n°s 1 et 1 bis, en provenance du réparateur, le gestionnaire s'assure que :

1. Les opérations comptables relatives aux réintégrations successives mentionnées en cases 40 à 43 ont bien été effectuées et correspondent, au total, à la quantité mentionnée en case n° 36.
2. Les opérations comptables relatives aux éventuelles éliminations ont bien été effectuées et correspondent, au total, à la quantité mentionnée en case 37.
3. La somme des quantités mentionnées en cases 36 et 37 correspond bien à celle mentionnée en case 21.

Ces vérifications effectuées et si elles sont concluantes, le gestionnaire renseigne les cases 54 et 55 (date et visas) des exemplaires 1 et 1 bis, conserve le 1 bis et donne quitus au réparateur en lui retournant l'exemplaire n° 1.

Si ces vérifications ne s'avèrent pas concluantes, il appartient au gestionnaire de faire toutes les démarches nécessaires pour que la situation soit régularisée et le bon M. 63 soldé.

3.2. Matériels de compétence DTEn/STEn (service technique des engins).

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

3.2.1. Opération préliminaire.

Une opération préliminaire de préparation de la liasse d'ordres d'envoi de matériel en intervention technique consiste, pour l'organisme gestionnaire du matériel, à renseigner sur chacun des 10 exemplaires le premier cadre (cases 1 à 19) qui lui est d'ailleurs réservé, et à faire parvenir la liasse complète à l'expéditeur du matériel.

Dans certains cas, cette opération est assurée par l'expéditeur du matériel. Il s'identifie alors au gestionnaire pour cette opération.

3.2.2. Première opération.

3.2.2.1. Cas général (schéma n° 2).

L'expéditeur du matériel renseigne, sur chacun des 10 exemplaires, le cadre qui lui est réservé (case 20 à 31) et donne aux imprimés les destinations suivantes :

- les exemplaires n^{os} 1, 1 *bis*, 2 et 3 sont adressés par voie postale à la *SNIAS* (SNIAS/MU/EBP, 59, route de Verneuil — BP n^o 2 — 78130 Les Mureaux) qui après en avoir tiré le nombre de photocopies nécessaires :

- à sa propre exploitation ;

- l'exemplaire n^o 5 est transmis à la DTEn/STEN (groupe sol-sol balistique stratégique : *SSBS*) ;

- les exemplaires n^{os} 6, 7 et 8 accompagnent le matériel ; les n^{os} 6 (1) et 7 sont destinés au réparateur, le n^o 8 au poste de contrôle *SIAr* auprès du réparateur, pour exploitation ;

- l'exemplaire n^o 9 est conservé par l'expéditeur.

3.2.2.2. *Cas d'un transit du matériel par le SMT (schéma n^o 2 A).*

Lorsque le matériel doit transiter par le SMT 611, l'expéditeur applique les mêmes règles que pour le cas général (cf. 3.1.2.1) sauf en ce qui concerne l'exemplaire n^o 4 qui est joint aux exemplaires n^{os} 7 et 8 qui accompagnent le matériel.

Le SMT 611 prélève l'exemplaire n^o 4, les exemplaires n^{os} 6, 7 et 8 accompagnant le matériel chez le réparateur.

3.2.3. *Deuxième opération.*

Dès réception du matériel et dans un délai ne devant pas excéder un mois, le réparateur renseigne les cases 32, 33, 38 et éventuellement 39 des exemplaires n^{os} 1, 1 *bis*, 2 et 3 et adresse l'exemplaire n^o 2 au gestionnaire du matériel à titre d'accusé de réception pour exploitation.

Dès réception de l'exemplaire n^o 2, le gestionnaire prend le matériel en compte en renseignant les cases n^o 52 et n^o 53.

3.2.4. *Troisième opération (schémas n^o 2 et n^o 2 A).*

À la fin des travaux, le réparateur :

- renseigne les cases 34 à 37, 39 à 43 et 48 à 51 sur les exemplaires n^{os} 1 et 1 *bis* qu'il adresse au gestionnaire du matériel pour exploitation ;

3.2.5. *Quatrième opération (schémas n^o 2 et n^o 2 A) :*

Dès réception des exemplaires n^o 1 et n^o 1 *bis*, en provenance du réparateur, le gestionnaire s'assure que :

1. Les opérations comptables relatives aux réintégration successives mentionnées en cases 40 à 43 ont bien été effectuées et correspondent, au total, à la quantité mentionnée en case n^o 36.

2. Les opérations comptables relatives aux éventuelles éliminations ont bien été effectuées et correspondent, au total, à la quantité mentionnée en case 37.

3. La somme des quantités mentionnées en cases 36 et 37 correspond bien à celle mentionnée en case 21.

3.3. **Matériels de compétence DTEn/STET (service technique des engins tactiques)**

(Modifié : 1er mod. du 20/01/1981.)

3.3.1. *Opération préliminaire.*

Une opération préliminaire de préparation de la liasse d'ordres d'envoi de matériel en intervention technique consiste, pour l'organisme gestionnaire du matériel, à renseigner sur chacun des 10 exemplaires le premier cadre (cases 1 à 39) qui lui est d'ailleurs réservé, et à faire parvenir la liasse complète à l'expéditeur du matériel.

Dans certains cas, cette opération est assurée par l'expéditeur du matériel. Il s'identifie alors au gestionnaire pour cette opération.

3.3.2. Première opération.

3.3.2.1. Cas général (schéma n° 3).

L'expéditeur du matériel renseigne, sur chacun des 10 exemplaires, le cadre qui lui est réservé (cases 20 à 31) et donne aux imprimés les destinations suivantes :

- les exemplaires n°s 1, 1 *bis*, 2 et 3 sont envoyés au réparateur par voie postale, ils tiennent lieu d'avis d'expédition ;
- l'exemplaire n° 4 est détruit (utilisé uniquement dans le cas d'un transit par *SMT*) ;
- l'exemplaire n° 5 est adressé au *STET* de la *DTE*n (groupe « suivi des matériels en service ») ;
- les exemplaires n°s 6, 7 et 8 accompagnent le matériel ; les n°s 6 (1) et 7 sont destinés au réparateur, le n° 8 au poste de contrôle *SIAR* auprès du réparateur, pour exploitation ;
- l'exemplaire n° 9 est conservé par l'expéditeur.

3.3.2.2. Cas d'un transit du matériel par le *SMT* (schéma n° 3 A).

Lorsque le matériel doit transiter par le *SMT* 611, l'expéditeur applique les mêmes règles que pour le cas général (cf. 3.1.2.1) sauf en ce qui concerne l'exemplaire n° 4 qui est joint aux exemplaires n°s 7 et 8 qui accompagnent le matériel.

Le *SMT* 611 prélève l'exemplaire n° 4, les exemplaires n°s 7 et 8 accompagnant le matériel chez le réparateur.

3.3.3. Deuxième opération.

Dès réception du matériel et dans un délai ne devant pas excéder un mois, le réparateur renseigne les cases 32, 33, 38 et éventuellement 39 des exemplaires n°s 1, 1 *bis*, 2 et 3 et adresse l'exemplaire n° 2 au gestionnaire du matériel à titre d'accusé de réception pour exploitation.

Dès réception de l'exemplaire n° 2, le gestionnaire prend le matériel en compte en renseignant les cases n° 52 et n° 53.

3.3.4. Troisième opération (schémas n° 3 et n° 3 A).

À la fin des travaux, le réparateur :

- renseigne les cases 34 à 37, 39 à 43 et 48 à 51 sur les exemplaires n°s 1 et 1 *bis* qu'il adresse au gestionnaire du matériel pour exploitation ;
- renseigne les cases 34 à 37 et 39 à 51 sur l'exemplaire n° 3 qu'il adresse au poste de contrôle *SIAR* en usine, lequel le retransmet, après exploitation, au *STET* (groupe « suivi des matériels en service) de la *DTE*n ;

- renseigne les cases 39 à 43 (cas d'envois fractionnés), 48 à 50 (conformément prescriptions des § 2.4.11 et 2.4.12) et 51 de l'exemplaire n° 6 qu'il joint au matériel réparé à l'appui des bulletins de livraison (1).

3.3.5. Quatrième opération (schéma n° 3 et n° 3 A).

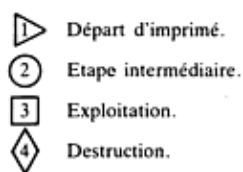
Dès réception des exemplaires n°s 1 et 1 *bis*, en provenance du réparateur, le gestionnaire s'assure que :

1. Les opérations comptables relatives aux réintégrations successives mentionnées en cases 40 à 43 ont bien été effectuées et correspondent, au total, à la quantité mentionnée en case n° 36.
2. Les opérations comptables relatives aux éventuelles éliminations ont bien été effectuées et correspondent, au total, à la quantité mentionnée en case 37.
3. La somme des quantités mentionnées en cases 36 et 37 correspond bien à celle mentionnée en case 21.

4. SCHÉMAS DE CIRCULATION DES ORDRES D'ENVOI EN INTERVENTION TECHNIQUE.

Les différents cas de circuits de circulation sont donnés par les schémas ci-après dont la légende est la suivante :

Figure 2. Différents cas de circuits.



N.B. Les chiffres indiquent les numéros d'exemplaires.

Figure 3. DTCA. Schéma de circulation. Cas général.

D.T.C.A. - SCHEMA DE CIRCULATION - CAS GENERAL

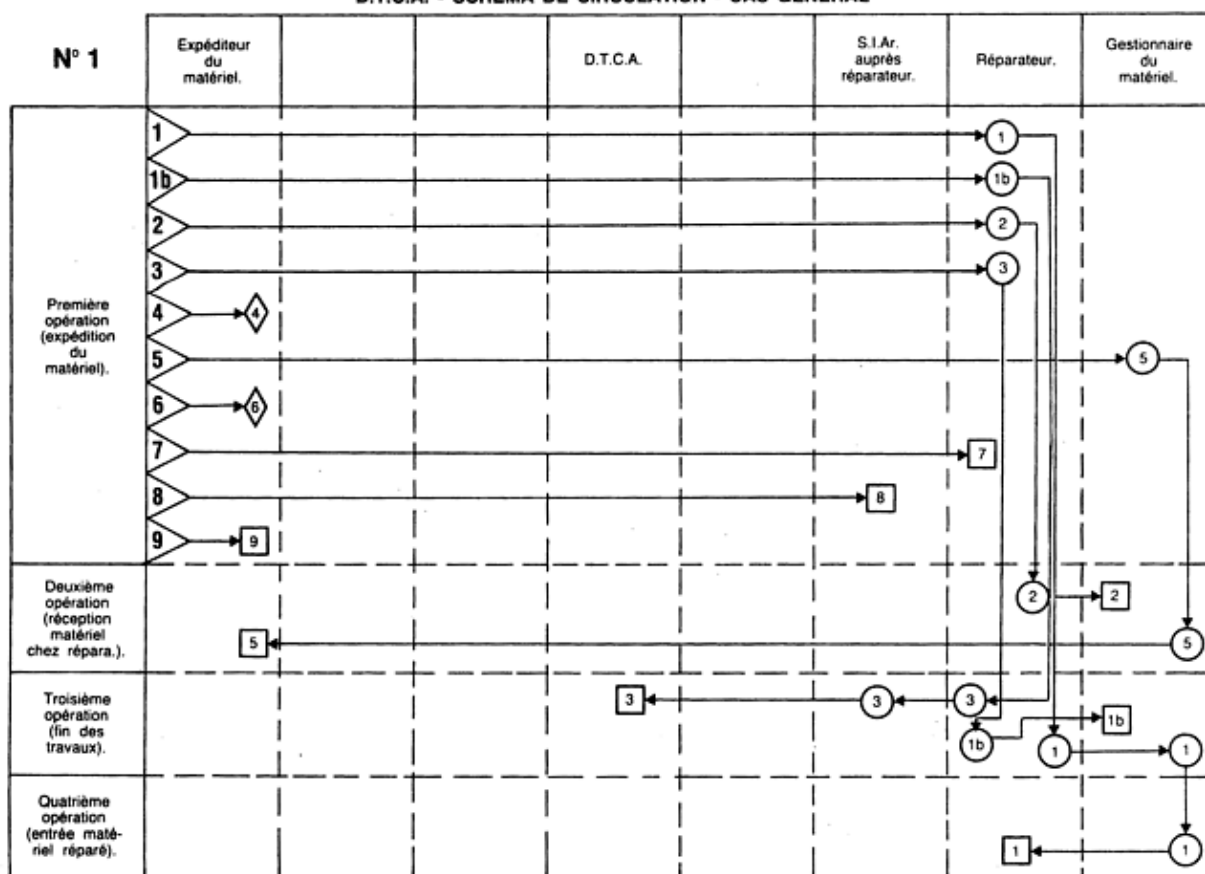


Figure 4. DTCA. Schéma de circulation. Cas transit par SMT.

D.T.C.A. - SCHEMA DE CIRCULATION - CAS TRANSIT PAR S.M.T.

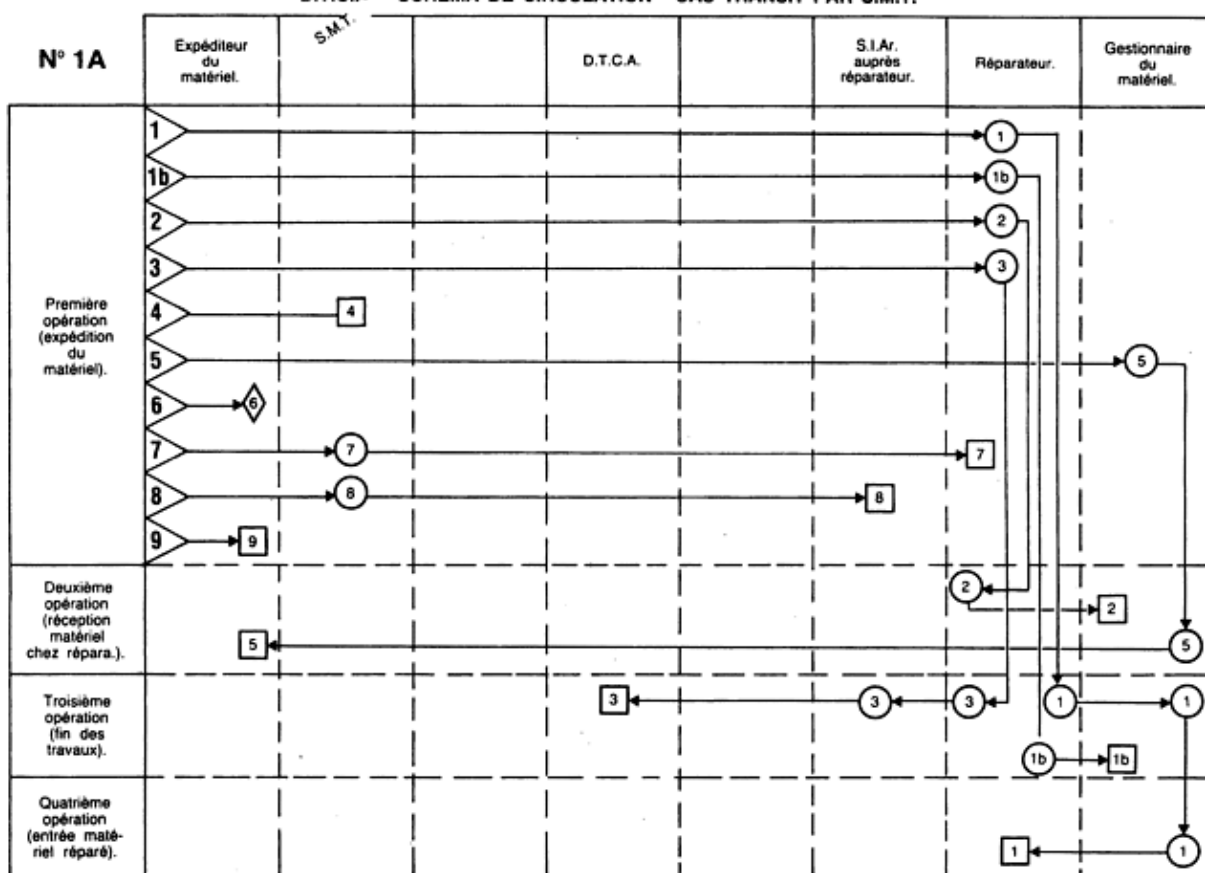


Figure 5. DTEn-STEn. Schéma de circulation. Cas général.

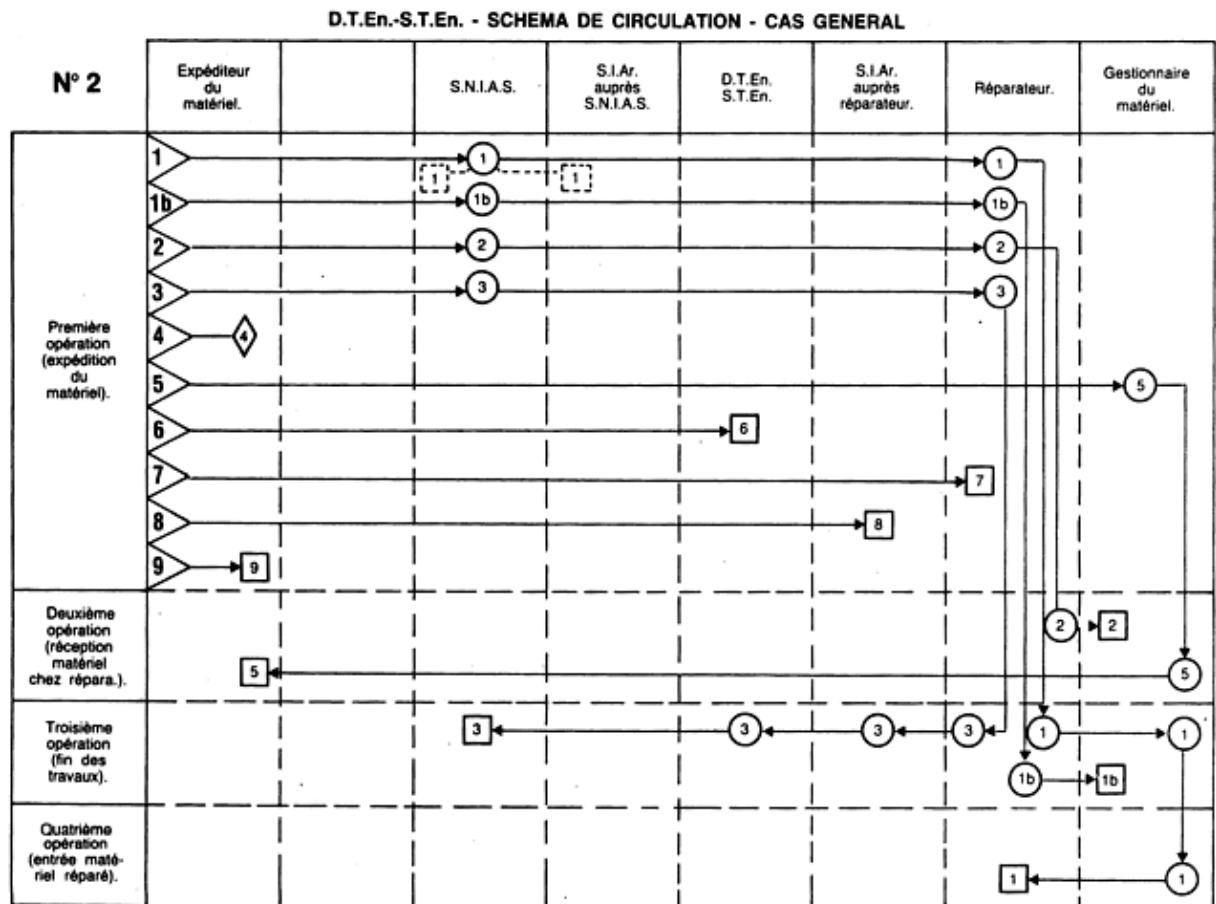


Figure 6. DTEn/STEn. Schéma de circulation. Cas transit par SMT.

N° 2A

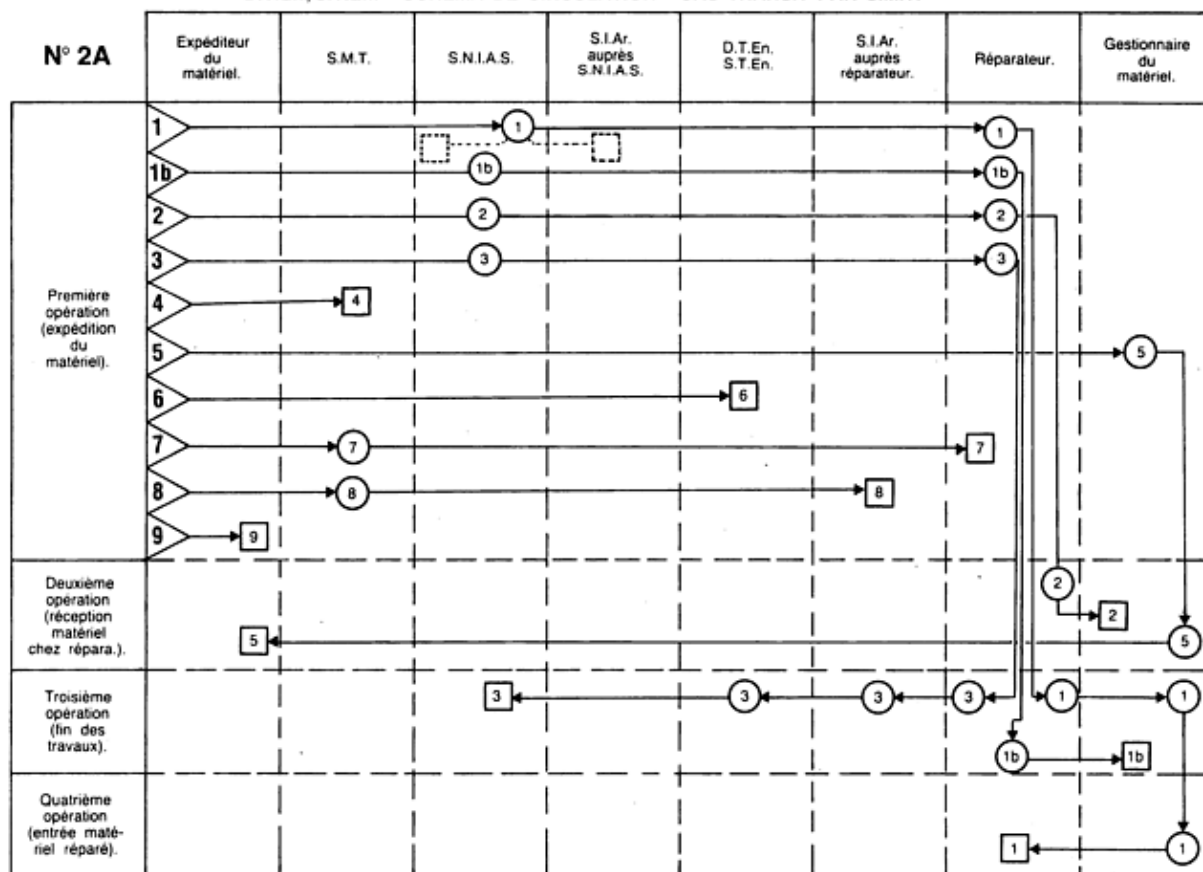


Figure 7. DTEn/STET. Schéma de circulation. Cas général.

N° 3

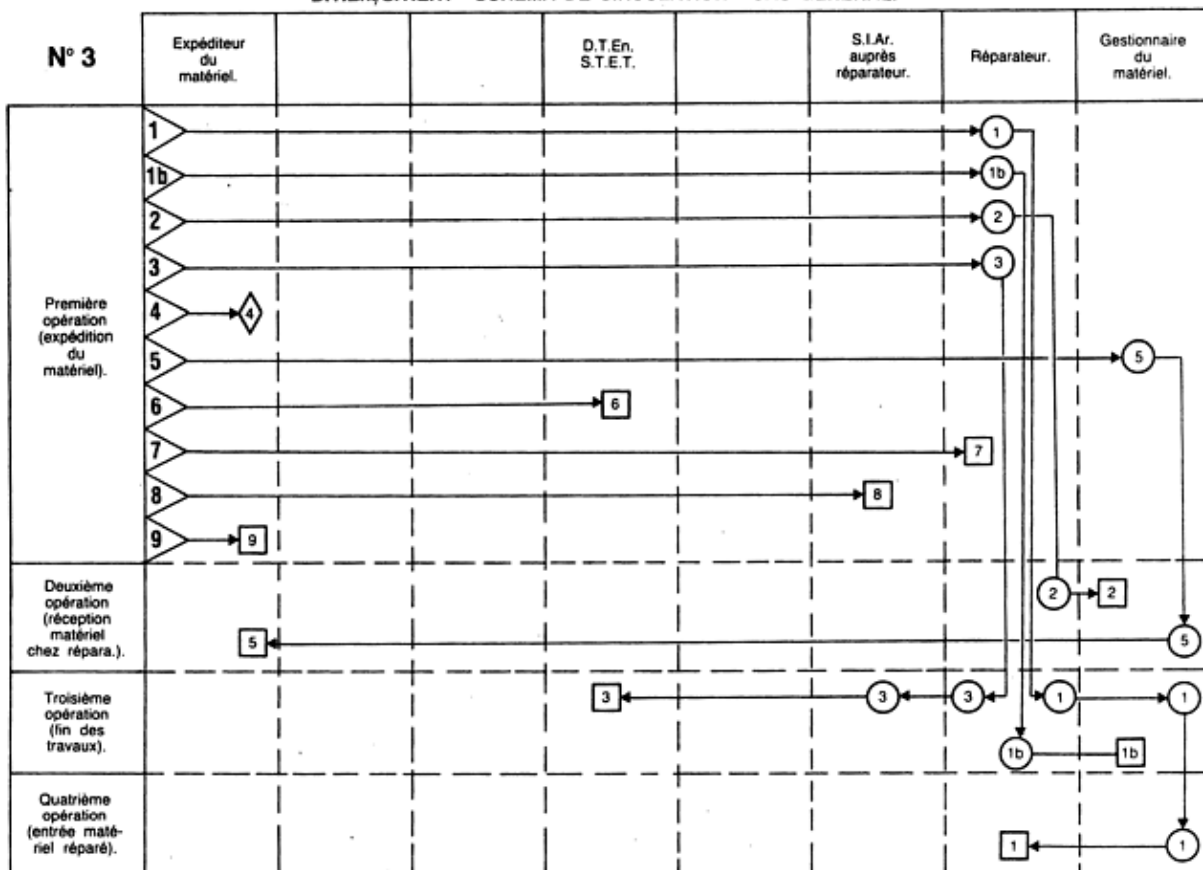
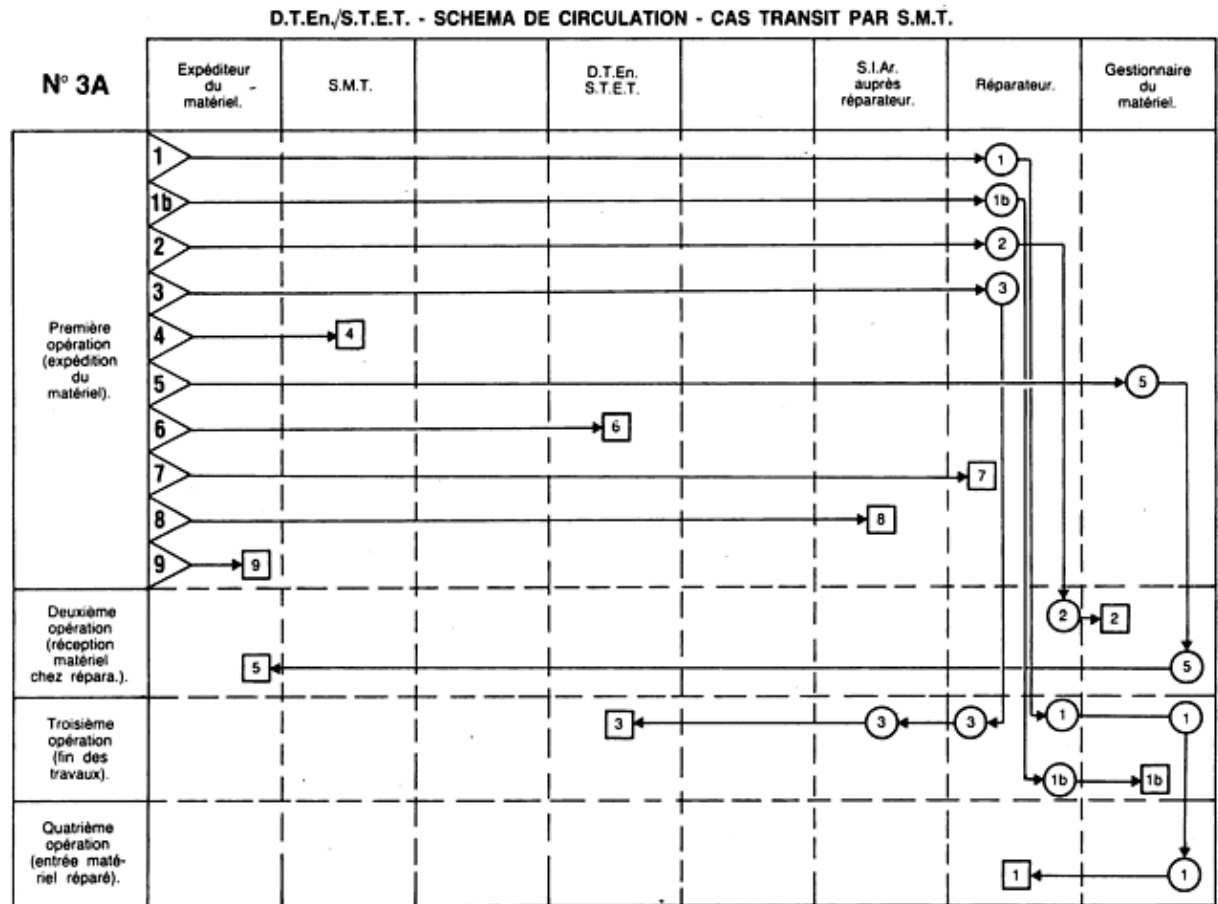


Figure 8. DTEn/STET. Schéma de circulation. Cas transit par S.M.T.



(1) 3.1.4

(A) Numéro de nomenclature interarmées : 13 chiffres répartis en groupes séparés par des espaces ou des tirets : un groupe de 4 chiffres, un groupe de 2 chiffres, un groupe de 3 chiffres, un groupe de 4 chiffres. Les deux derniers groupes peuvent être accolés.