

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

CIRCULAIRE N° 2561/DEF/DCSSA/AAF/GF
relative aux économies d'énergie.

Du 6 octobre 1987

CIRCULAIRE N° 2561/DEF/DCSSA/AAF/GF relative aux économies d'énergie.

Du 6 octobre 1987

Référence :

Instruction 14530 /DEF/CC du 31 mars 1978 (BOC, p. 2222).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.
Sept imprimés répertoriés.

Modifié par :

1er modificatif du 5 septembre 1988 (BOC, p. 4614) NOR DEFE8854067C.
2e modificatif du 21 octobre 1992 (BOC, p. 3827) NOR DEFE9254080C.

Textes abrogés :

Circulaire n° 1668/DEF/DCSSA/4/GF du 5 juin 1978 (n.i. BO).
Circulaire n° 125/DEF/DCSSA/4/GF du 11 janvier 1979 (n.i. BO).
Note-express n° 692/DEF/DCSSA/4/GF du 2 mars 1981 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 121.2, 620-9.1.

Référence de publication : BOC, p. 5745.

Préambule.

Les efforts demandés aux formations du service de santé en matière d'économie d'énergie doivent être poursuivis, afin de limiter l'importance de la facture « énergie », qui représente globalement 10 p. 100 des dépenses de fonctionnement du service.

La présente circulaire a pour but de rappeler, en les synthétisant et en les simplifiant, les directives des nombreux textes parus en la matière et de mettre en place un dispositif fiable et efficace de recueil des données, nécessaires à une meilleure maîtrise des dépenses d'énergie.

Article premier.

Rôle du responsable énergie.

(Modifié : 2e mod.)

La recherche d'économies d'énergie, nécessite la mise en œuvre d'une organisation spécifique. La clé de voûte de cette organisation réside dans la nomination, dans chaque établissement du service, d'un responsable « énergie ».

1.1. Désignation.

Un responsable « énergie » est désigné par le chef d'établissement. Mention de son existence figure expressément dans l'organigramme de la formation.

Les noms des responsables « énergie » sont transmis, par la voie hiérarchique, à la direction centrale du service de santé des armées pour le 15 septembre de chaque année.

1.2. *Mission.*

Le responsable « énergie » a pour mission de renseigner et conseiller le chef d'établissement en matière d'économie d'énergie ; son domaine d'activité concerne particulièrement :

- la connaissance des dispositions réglementaires en matière d'économie d'énergie et la mise en œuvre des mesures propres à faire observer la réglementation et à éliminer les gaspillages ;
- le suivi de l'évolution des consommations ;
- la recherche des investissements destinés à économiser l'énergie.

1.2.1. *Information, sensibilisation.*

Le responsable « énergie » doit connaître la réglementation en vigueur et la faire respecter. Il constitue une documentation qu'il met à jour et dont il diffuse les informations ; la recherche d'économies d'énergie implique en effet l'adhésion et la participation de toute la collectivité. Le but poursuivi doit être expliqué et périodiquement rappelé.

1.2.2. *Suivi de l'évolution des consommations d'énergie.*

Le contrôle de l'utilisation rationnelle de l'énergie passe par un suivi mensuel de l'évolution des consommations. Les informations obtenues (relevés des compteurs, quantités portées sur les factures) sont récapitulées dans le tableau du suivi mensuel des consommations, imprimé N° 620-9*/100 joint à la présente circulaire. Ce document doit être présenté à l'inspecteur administratif lors de ces inspections.

1.2.3. *Suivi de l'évolution des dépenses d'énergie.*

Le responsable « énergie » doit connaître les principes de tarification en vigueur, de manière à contrôler efficacement les factures « énergie ». Un examen régulier de celles-ci permet en effet de déceler et de combattre les accroissements anormaux de consommation. Il rend compte au chef d'établissement de toute anomalie constatée.

1.2.4. *Investissements économiseurs d'énergie.*

Le responsable « énergie » est consulté lors de l'élaboration des prévisions de travaux de conservation (ex. travaux de 1re catégorie) et des travaux d'adaptation (ex. travaux de 2e catégorie) pour l'inscription de travaux économiseurs d'énergie.

1.2.5. *Suivi de l'exécution des contrats.*

Le responsable énergie étudie le contrat d'exploitation des installations de chauffage et suit de près sa bonne exécution. Lorsque celui-ci arrive à expiration, il veille à remettre en question la nature, l'étendue et le mode de rémunération des prestations pour lesquelles il est fait, à nouveau, appel à la concurrence.

Il met en place un dispositif de contrôle des températures à l'intérieur des locaux témoins. L'inobservation des limites de températures de chauffage réglementaires entraîne, en effet, des pénalités à prévoir dans tout contrat, à l'encontre de l'exploitant.

Article 2.
Rôle de l'inspecteur administratif.

(Modifié : 2e mod.)

Responsables « énergie » à leur échelon, les inspecteurs administratifs sont particulièrement chargés de :

- contrôler les températures de chauffage dans les établissements dont ils assurent la surveillance administrative. Les contrôles doivent être inopinés et contradictoires et faire l'objet de comptes rendus (imprimé N° 620-9*/103) adressés à la direction centrale du service de santé des armées pour le 15 mai de chaque année. Le nombre et les modalités des contrôles à effectuer figurent en annexe. L'inspecteur administratif peut déléguer son pouvoir à une autorité intermédiaire ayant rang d'officier [cf. arrêté interministériel du 19 décembre 1980 (BOC, 1981, p. 135)] qui ne doit appartenir en aucun cas à l'établissement contrôlé. Il est impérativement assisté dans sa mission par le responsable « énergie » de la formation ;
- contrôler les relevés mensuels de consommations d'énergie (imprimé N° 620-9*/100) lors de leurs inspections ;
- s'assurer de la formation continue des responsables « énergie » relevant de leur autorité.

L'inspecteur administratif veille à la bonne exécution des prescriptions de la présente circulaire. Il en rend compte dans un paragraphe particulier de ses rapports d'inspection.

Article 3.
Documents de recueil des informations.

(Nouvelle rédaction : 1er mod. ; modifié : 2e mod.)

3.1. Relevé mensuel des consommations d'énergie (imprimé N° 620-9*/100).

Le responsable « énergie » établit mensuellement ce document dont un exemplaire est destiné au chef d'établissement. Il est visé par l'inspecteur administratif lors de ses inspections. Un relevé est établi par type de produit. A chaque relevé correspond un graphique d'évolution sur papier millimétré mis à jour chaque mois.

3.2. Etat des consommations (imprimé N° 620-9*/101).

Il s'agit du relevé des consommations par type de produit énergétique se rapportant à l'année écoulée N - 1 (col. 2). Les prévisions de consommations pour l'année en cause établies en leur temps doivent obligatoirement être portées, en regard des consommations (col. 1). L'analyse des écarts fait l'objet de justifications.

Ce document établi par le responsable « énergie » de la formation est adressé à la direction du service de santé (DSS) compétence à la date fixée par celle-ci.

Les observations, justifications et suggestions nécessaires peuvent être développées dans une note particulière jointe à l'état des consommations.

3.3. Etat des prévisions de consommations (imprimé N° 620-9*/101).

Ce document concerne les prévisions de consommations relatives à l'année suivant celle en cours, N + 1 (col. 2). Les consommations de l'année précédente (N - 1) y sont portées en regard des prévisions (col. 1). Les hausses prévisibles de consommations doivent être expliquées.

Etabli par le responsable « énergie » de la formation, cet état est adressé à la DSS à la date fixée par celle-ci. Les observations, justifications et suggestions nécessaires peuvent être développées dans une note particulière

jointe à l'état des prévisions.

3.4. Relevé annuel par fournisseurs (imprimé N° 620-9*/103).

Un relevé par fournisseurs est établi pour l'année écoulée (N - 1) et concernent uniquement les consommations d'essence, de gazole routier, de fuel-oil domestique et de fuel lourd. Au regard de chaque consommation, figure la source d'approvisionnement :

- service des essences des armées ;
- commissariat de la marine ;
- secteur civil.

Il précise de manière plus spécifique pour le fuel-oil domestique l'usage auquel il est destiné :

- chauffage ;
- prioritaire (incinérateur, groupe électrogène).

Ce document, établi par le responsable « énergie » de la formation, est adressé à la DSS à la date fixée par celle-ci.

Les observations, justifications et suggestions nécessaires peuvent être développées dans une note particulière jointe à l'état des prévisions.

3.5. Etat de fusionnement des prévisions/consommations (imprimé N° 620-9*/102), état de fusionnement des relevés par fournisseurs (imprimé N° 620-9*/104).

Les directions régionales, la direction des approvisionnements et établissements centraux, l'inspecteur administratif des organismes directement rattachés à l'administration centrale recueillent les états nos 620-9*/101, 620-9*/103 des établissements qui leur sont rattachés et les récapitulent en un document unique : l'état de fusionnement n° 620-9*/102 pour les prévisions ou les consommations d'énergie, l'état de fusionnement n° 620-9*/104 pour les relevés par fournisseur.

Les documents ainsi établis auxquels sont joints les états fournis par les formations sont adressés à la direction centrale du service de santé des armées pour le 20 février de chaque année en ce qui concerne les consommations et les fournisseurs, pour le 15 novembre en ce qui concerne les prévisions.

3.6. Compte rendu de contrôle des températures de chauffage (imprimés N° 620-9*/105 et N° 620-9*/106 , modalités d'exécution en annexe).

Il est établi un compte rendu par type de local : magasins, atelier, casernement, bureaux, soins externes, locaux de soins et d'hébergement des hospitalisés locaux de haute technicité.

Les comptes rendus par type de local sont récapitulés dans un compte rendu synthétique (imprimé N° 620-9*/105). Tout dépassement de la température réglementaire doit faire l'objet d'un rapport justificatif établi par le responsable « énergie » de la formation contrôlée.

Le compte rendu synthétique, auquel sont joints les comptes rendus par type de local est adressé pour le 15 mai de chaque année à la direction centrale du service de santé des armées, bureau gestion financière.

Article 4. Dispositions diverses.

La présente circulaire prendra effet à compter de sa parution au *Bulletin officiel*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le médecin général inspecteur, directeur central du service de santé des armées,

F. SCLEAR.

ANNEXE.
MODALITÉS D'EXÉCUTION DES CONTRÔLES DE TEMPÉRATURES.

(Modifiée : 2e mod.)

1. NOMBRE MINIMUM D'ÉTABLISSEMENTS OU ORGANISMES À CONTRÔLER.

Direction régionale ou autorité responsable.	Nombre minimum d'établissement à contrôler.
DRSS 1.	3 hôpitaux.
DRSS 2.	2.
DRSS 3.	1.
DRSS 4.	2 dont 1 hôpital.
DRSS 5.	3 dont 2 hôpitaux.
DRSS 6.	4 dont 3 hôpitaux.
<i>DRSS FFA.</i>	3.
<i>DRSS 1re RM.</i>	1.
<i>DRSS 2e RM.</i>	1.
<i>DRSS 3e RM.</i>	1.
Arrondissement maritime Lorient.	1.
<i>DAEC.</i>	9.
M. le colonel chargé de la surveillance administrative des organismes directement rattachés à la <i>DCSSA.</i>	2.

2. NOMBRE DE CONTRÔLES MINIMUM À EFFECTUER PAR ÉTABLISSEMENT.

L'inspecteur administratif (ou son représentant) effectue, au minimum 4 contrôles de températures par établissement. Tous les types de locaux énumérés dans l'imprimé N° 620-9*/103 à la présente circulaire doivent être contrôlés. Il doit être établi un compte rendu par type de local.

3. RAPPEL DES TEMPÉRATURES RÉGLEMENTAIRES.

Type de local.	Température maxi autorisée.	Observations.
1. Locaux de haute technicité médicale.	26 °C	Notamment : intervention chirurgicale, obstétricale, réanimation, surveillance continue, grands brûlés, isolements spéciaux, radio-diagnostic...
2. Locaux de soins et d'hébergement des hospitalisés (1).	24 °C	(1) Pièces recevant des patients partiellement ou complètement nus. Consultations, salles d'examen, d'exploration, de soins, de prélèvements. Bureaux médicaux...
3. Soins externes.	22 °C	Locaux où sont donnés des soins médicaux à des personnes non hospitalisées.
4. Bureaux casernement.	19 °C	

5. Ateliers.	16 °C	Et magasins occupés de façon permanente.
6. Magasins.	14 °C	

Nota.

N.B. — Les températures fixées dans ce tableau sont des *maxima*.

Les températures indiquées pour les locaux de types 4, 5 et 6 ne doivent pas être considérées comme un objectif mais seulement comme un plafond au-dessous duquel le chef d'établissement doit fixer la température à ne pas dépasser.

4. APPAREILS DE MESURE.

La température est mesurée au moyen d'un thermomètre de précision à mesure, gradué au cinquième de degré, ou au moyen d'un thermomètre numérique à affichage digital dont la résolution doit être de 0,10 °C et la précision de plus ou moins 0,5 °C.

La température est considérée comme acquise quand la valeur indiquée par l'appareil est stabilisée.

5. RECOMMANDATIONS.

La mesure doit être effectuée au centre de la pièce, à une hauteur de 1,50 m au-dessus du sol.

Avant d'exécuter une mesure de température il faut s'assurer :

- que l'occupation du local est normale ;
- qu'il n'y a pas d'apports de chaleur, autres que ceux de l'émetteur dans la pièce ;
- que l'appareil d'émission de chaleur est en fonctionnement ;
- que les portes et fenêtres sont fermées ;
- que les prises d'air et de ventilation du local ne sont pas obstruées ;
- que l'installation de ventilation mécanique, quand elle existe, est en fonctionnement.

Pour être significative, la mesure des températures doit être faite dans des pièces non ensoleillées directement.

(1)

Gestion 19 .

RELEVÉ MENSUEL DES CONSOMMATIONS D'ENERGIE.

Mois.	Produit :		Unité :		Cumul depuis le 1 ^{er} janvier.
	Consommations n - 1.	Consommations n.	Ecart.		
			En quantité.	En pourcentage.	
Janvier.					
Février.					
Mars.					
Avril.					
Mai.					
Juin.					
Juillet.					
Août.					
Septembre.					
Octobre.					
Novembre.					
Décembre.					
Année.					

A , le 19 .

Le responsable énergie,

Le chef d'établissement,

(1)

Imprimé n° 620-9*/101.

(Nouvelle rédaction : 2e mod.)
Circulaire n° 2561/DEF/DCSSA/
AAF/GF du 6 octobre 1987.

Format 21 × 29,7.

N°

ETATS DES PREVISIONS DE CONSOMMATIONS en 19 (2)
CONSOMMATIONS REALISEES

Produit.	Unité (3).	Colonne 1.	Colonne 2.	Ecart.	Observations (4).
Bois.	Stère.				
Charbon.	Tonne.				
Fuel lourd.	Tonne.				
Fuel domestique.	M ³ .				
Gaz (ville/naturel).	kWh.				
Gaz liquéfié.	Tonne.				
Chauffage urbain.	kWh.				
Electricité.	kWh.				
Essence auto.	M ³ .				
Gazole.	M ³ .				
Pour mémoire : Solaire (eau chaude) (5).					

A , le

Le responsable énergie,

Le chef d'établissement,

- (1) Cachet de l'établissement.
- (2) Rayer la mention inutile.
- (3) Seule l'unité de référence doit être utilisée.
- (4) Justification des écarts.
- (5) Economie réalisée.

Format 21 × 29,7.

N°

ETAT DE FUSIONNEMENT DES PREVISION DE CONSOMMATIONS
CONSOMMATIONS REALISEES POUR LA GESTION 19 (1).

Produits.	Unité.	Colonne 1.	Colonne 2.	Ecart.
Bois.	Stère.			
Charbon.	Tonne.			
Fuel lourd.	Tonne.			
Fuel domestique.	M³.			
Gaz (ville/naturel).	kWh.			
Gaz liquéfié.	Tonne.			
Chauffage urbain.	kWh.			
Electricité.	kWh.			
Essence auto.	M³.			
Gazole.	M³.			
Pour mémoire : Solaire (eau chaude).				

Observations :

A

, le

19

RELEVÉ ANNUEL PAR FOURNISSEURS POUR LA GESTION 19 .

Produits.		Fournisseurs.			
		SEA.	Commissariat marine.	Civil.	Total.
Essence (m³).	Vie courante.				
Gazole routier (m³).	Vie courante.				
Fuel-oil domestique (m³).	Chauffage prioritaire total.				
Fuel lourd (T).	Chauffage.				

Observations :

A , le 19 .

Le responsable énergie,

Le chef d'établissement,

ETAT DE FUSIONNEMENT DES RELEVES PAR FOURNISSEURS.

Produits.		Fournisseurs.			
		SEA.	Commissariat marine.	Civil.	Total.
Essence (m ³).	Vie courante.				
Gazole routier (m ³).	Vie courante.				
Fuel-oil domestique (m ³).	Chauffage prioritaire total.				
Fuel lourd (T).	Chauffage.				

Observations :

Etablissement contrôlé.

**COMPTE RENDU D'UN CONTROLE
DES TEMPERATURES DE CHAUFFAGE.**

Le	19
----	----

Type de local	Magasins <input type="checkbox"/> Ateliers <input type="checkbox"/>	Casernement <input type="checkbox"/> Bureaux <input type="checkbox"/>	Soins externes <input type="checkbox"/> Soins - Hébergement des hospitalisés <input type="checkbox"/>	Locaux de haute technicité <input type="checkbox"/>
---------------	--	--	--	---

Désignation du local utilisateur.	Température relevée.	Chauffage.		Chaleur réglable.		Chaleur appoint.		Fenêtre.		Nature du combustible.
		Ouvert.	Fermé.	Oui.	Non.	Oui.	Non.	Ouverte.	Fermée.	

Température extérieure.		Température moyenne.		Maximum autorisé.		Nombre dépassements supérieurs à 2°.	
-------------------------	--	----------------------	--	-------------------	--	--------------------------------------	--

Observations :

Nom, grade du contrôleur.	Signature.

Le responsable énergie.	Signature.

**COMPTE RENDU SYNTHETIQUE
DES CONTROLES DE TEMPERATURE DE CHAUFFAGE
EFFECTUES DANS LES ETABLISSEMENTS
DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES.**

Catégorie de locaux.	Température autorisée.	Nombre de locaux visités.	Température moyenne.	Taux de respect.	Taux de dépassement sup. à 2°.
----------------------	------------------------	---------------------------	----------------------	------------------	--------------------------------

I. REGLEMENTATION COMMUNE.

Magasins.	14 °C				
Ateliers.	16 °C				
Casernement.	19 °C				
Bureaux.	19 °C				

II. REGLEMENTATION PARTICULIERE.

Soins externes.	22 °C				
Soins et hébergement des hospitalisés.	24 °C				
Locaux de haute technicité médicale.	26 °C				

La synthèse ci-dessus représente les contrôles de températures effectués dans les établissements (dont les hôpitaux), en exécution des prescriptions de la circulaire n° 13/CGA/AJ/SP/S/1 du 2 février 1981.