

## ***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



### **Édition Chronologique n° 6 du 19 janvier 2024**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 1

#### **DIRECTIVE N° 7530/ARM/DMAé**

relative aux transferts de gestion de biens vers et depuis la direction de la maintenance aéronautique.

Du 14 décembre 2023

## DIRECTIVE N° 7530/ARM/DMAé relative aux transferts de gestion de biens vers et depuis la direction de la maintenance aéronautique.

Du 14 décembre 2023

NOR A R M E 2 3 0 2 7 8 8 X

### Référence(s) :

- Décret n° 2018-277 du 18 avril 2018 fixant les attributions de la direction de la maintenance aéronautique (JO n° 91 du 19 avril 2018, texte n° 19).
- Arrêté du 22 décembre 2021 portant organisation de la direction de la maintenance aéronautique et modifiant divers arrêtés intéressant le ministère de la défense (JO n° 299 du 24 décembre 2021, texte n° 29).
- Arrêté du 18 avril 2018 relatif aux matériels aéronautiques de la défense, pris pour l'application de l'article R. 3241-26 du code de la défense (JO n° 91 du 19 avril 2018, texte n° 22).
- Arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8).
- Arrêté du 21 février 2012 modifié fixant la liste des gestionnaires de biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9).

- [Instruction N° 12-001262/ARM/EMA/DSA/MCO du 03 janvier 2023 relative à la gestion logistique des biens et au contrôle interne logistique au sein du ministère des armées.](#)
- [Instruction N° 1618/ARM/CAB du 15 février 2019 sur le déroulement des opérations d'armement.](#)
- [Instruction N° 7500/ARM/DMAé du 31 octobre 2023 relative à l'organisation de la gestion logistique des biens mobiliers relevant du domaine de compétence de la direction de la maintenance aéronautique.](#)

- Guide d'application de l'instruction N° 1618/ARM/CAB sur le déroulement des opérations d'armement – Edition d'octobre 2021.
- Lettre D-19-007167/ARM/EMA/PERF/MCO/NP relative à la répartition des responsabilités logistiques et comptables s'appliquant aux biens du périmètre de l'état-major des armées du 17 décembre 2019 et son fichier actualisé de répartition des responsabilités associé.

### Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

### Texte(s) abrogé(s) :

- [Instruction N° 14/DEF/SIMMAD/DIR du 22 juillet 2015 relative à la procédure d'élimination des biens ressortissant du périmètre de responsabilité de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense mis en œuvre dans l'armée de terre.](#)
- [Instruction N° 8/DEF/SIMMAD/DIR du 12 août 2013 relative au processus de gestion de la configuration des matériels aéronautiques du ministère de la défense relevant de la compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.](#)

### Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [103.1](#).

### Référence de publication :

## SOMMAIRE

### Préambule

#### 1. OBJET DU DOCUMENT

#### 2. DÉFINITIONS

#### 3. DOMAINE D'APPLICATION

#### 4. DÉROULEMENT

##### 4.1. Expression du besoin d'entrée en GLB DMAé

##### 4.2. Validation d'entrée en GLB DMAé

#### 5. MODALITÉS LIÉES AU TRANSFERT DE GESTION DE BIENS

##### 5.1. Note cadrant le transfert de gestion de biens "peu conséquent"

##### 5.2. Note cadrant la sortie de biens de la DMAé vers un autre Gestionnaire de Biens (GB)

##### 5.3. Convention de transfert de gestion de biens

###### 5.3.1. Rédaction de la convention de transfert de gestion de biens

###### 5.3.2. Numérotation de la convention de transfert de gestion de biens

###### 5.3.3. Avenants à la convention de transfert de gestion de biens

###### 5.3.4. Solde du transfert de gestion de biens

###### 5.3.5. Retour d'expérience lié au transfert de GB

###### 5.3.6. Gestion des litiges

#### 6. GLOSSAIRE

#### 7. ABROGATIONS

#### 8. APPLICATION, MISE A JOUR ET PUBLICATION

Annexe I. DEMANDE DE TRANSFERT DE GESTION DE BIENS VERS LA DMAÉ.

Annexe II. MODÈLE DE CONVENTION DE TRANSFERT DE GESTION DE BIENS VERS LA DMAÉ VOLET 1 (INITIALISATION DU TRANSFERT).

## Préambule

L'instruction en sixième référence définit les règles de gestion logistique des biens et du contrôle interne logistique au sein du ministère des armées. Cette instruction précise par ailleurs les modalités de transfert entre gestionnaires de biens (§3.4).

L'instruction de huitième référence définit l'organisation et l'ensemble des règles de gestion logistique des biens du domaine de compétence GLB de la DMAé. Elle décline les dispositions réglementaires idoines, et renvoie à toutes les directives logistiques du domaine « gestion logistique des biens » de la DMAé.

## 1. OBJET DU DOCUMENT

Le présent document présente les dispositions à mettre en œuvre pour maîtriser les entrées de biens en GLB DMAé par voies de transfert de gestion de biens, issus d'autres gestionnaires de biens du MINARM voire extérieurs au MINARM. La DMAé propose d'appliquer les mêmes modalités lors d'un transfert de biens de la DMAé vers un autre gestionnaire de biens (§5.2).

Nota : un transfert de gestion de biens ne constitue pas un transfert de propriété. En amont d'un transfert de gestion de bien, le bien est de propriété État et reste de propriété État suite au transfert de gestion.

## 2. DÉFINITIONS

Chaque bien est géré et suivi pendant son cycle de vie. Pour le garantir, les armées, directions et services veillent à ce que les processus d'expression de besoin dont ils ont la charge prévoient explicitement l'identification d'un gestionnaire de biens (GB) et son approbation. Le périmètre de responsabilité des GB est précisé en annexe II de la lettre en dixième référence.

Sauf dérogation de l'EMA/MCO, chaque bien utilisé au sein du ministère des armées dispose :

- d'un responsable unique pour son acquisition ;
- d'un responsable unique pour son suivi en gestion de biens ;
- d'un responsable unique pour son suivi en comptabilité ;
- d'un responsable unique pour son MCO.

Au cours de sa vie, un matériel est susceptible de changer de gestionnaire de biens entre les différentes directions ou services de l'État. Ce transfert implique par conséquent un transfert de ses responsabilités entre le GB cédant vers le GB prenant. Le transfert de GB s'effectue obligatoirement entre organismes de l'État français (du ministère des armées ou non).

NOTA : Dans le cadre des opérations d'armement, la demande de transfert se fait notamment au titre de la mise en œuvre du SLI mentionné dans les documents de sixième et septième références.

## 3. DOMAINE D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux biens du domaine aéronautique qui ne sont pas entrés dans le domaine de compétence GLB de la DMAé et qui ont vocation à y entrer et à ceux qui ont vocation à être transférés de la DMAé vers un autre gestionnaire de biens.

## 4. DÉROULEMENT

### 4.1. Expression du besoin d'entrée en GLB DMAé

La demande d'entrée en gestion de biens DMAé peut être émise par diverses autorités ou entités : EMA, EMX, DGA, un GB MINARM, un GB hors MINARM, MOE, ou autres. Elle est formalisée officiellement à la DMAé, avec tous les éléments de contexte connus, permettant à la DMAé de circonscrire rapidement le périmètre de ce transfert de gestion.

Nota : La DMAé peut également exprimer vers un autre gestionnaire son besoin de transférer en gestion un bien.

Cette demande officielle est directement adressée :

en action :

- DMAé/SDO/SERLOG ;
- DMAé/SDO/CHEF D2P.

en copie :

- les ADS utilisateurs (armées directions services).

La demande officielle (via un Nemo ou une note) devra à minima contenir les informations suivantes :

- la désignation du ou des systèmes support (nature, photo, . . . ) ;
- liste initiale des biens à transférer en gestion DMAé (désignation, NNO ; RA/CE) ;
- confirmation de présence d'un État F ou d'un document équivalent reconnu par la DGA, attestant la propriété de l'État des biens , objets de la demande de transfert ;
- le soutien envisagé ou en cours (au sens du MCO) ;
- un argumentaire précisant le motif de la demande de transfert de gestion (textes de référence, . . . ) ;
- tout autre document favorisant l'étude de la prise en compte du bien par la DMAé (ex : FEB émise lors de l'acquisition).

Un modèle de formulaire de demande de transfert de GB vers la DMAé est fourni en annexe I.

## 4.2. Validation d'entrée en GLB DMAé

Après étude, et conformément à l'instruction en sixième référence, la DMAé transmettra son accord et les modalités de transfert qui respecteront *a minima* les modalités suivantes :

- organisation d'une bilatérale entre les représentants de la DMAé et du GB cédant, ainsi que des représentants des ADS utilisateurs du(des) bien(s), qui seront systématiquement associés aux prises de décision ;
- sur la base d'une liste provisoire et des données transmises initialement par le gestionnaire de biens « cédant » (cf. §4.1.1), la DMAé étudiera la prise en compte des biens concernés (évolution de la charge et transfert de RH, prise en compte budgétaire, prise en compte du MCO, marchés d'approvisionnement en cours ...);
- si la complexité de l'opération le nécessite, rédaction d'une note officielle ou d'une convention signée par les 2 parties (EMA/MCO en copie), définissant la liste définitive des biens transférés, le calendrier de mise en œuvre et toutes les modalités pratiques de prise en compte (intégration dans le SIL, transfert de RH associé, information vers les détenteurs et les utilisateurs du changement de GB...).

La DMAé se réserve le droit de différer une demande incomplète ou de refuser une demande injustifiée. Dans ce dernier cas, la DMAé transmettra son refus par courrier officiel au demandeur (EMA/MCO en copie), en argumentant la cause du refus.

En cas de désaccord et conformément à la lettre citée en dixième référence (§3.3), le demandeur pourra solliciter l'arbitrage de l'EMA/MCO.

## 5. MODALITÉS LIÉES AU TRANSFERT DE GESTION DE BIENS

Lors de la réunion bilatérale qui succède à l'accord de transfert de GB vers la DMAé (cf §4.2), le choix de rédiger une convention ou une note officielle est décidé selon la complexité du transfert.

### 5.1. Note cadrant le transfert de gestion de biens "peu conséquent"

Dans le cas d'un transfert « peu conséquent », soit en raison du périmètre des biens à transférer, soit par la relative simplicité des conditions à mettre en œuvre pour ce transfert, la DMAé se réserve le droit de ne pas formaliser l'organisation et le suivi du transfert par une convention. Une note officielle co-rédigée par la DMAé et le GB cédant sera alors transmise vers l'ADS utilisatrice du bien considéré (EMA/MCO en copie), afin de définir les modalités du transfert de GB (directive de mise à jour du(des) SIL, date d'effet souhaitée, etc.).

### 5.2. Note cadrant la sortie de biens de la DMAé vers un autre Gestionnaire de Biens (GB)

Dans le cadre d'un processus de transfert de biens dont la DMAé est gestionnaire (GB cédant) vers un autre gestionnaire de biens (GB prenant), la DMAé lui propose les modalités suivantes :

- la mise en application de l'ensemble des champs retenu dans le paragraphe 4.2 (Validation d'entrée en GLB DMAé) de ce document ;
- de s'appuyer également sur les mêmes dispositions que celles proposées dans les annexes II et III (Modèle de convention de transfert de gestion de biens) de ce document.

### 5.3. Convention de transfert de gestion de biens

Dans le cas des transferts plus complexes, une convention co-signée entre le GB cédant et la DMAé est rédigée afin de permettre de :

- définir toutes les dispositions à mettre en œuvre pour assurer le transfert dans les meilleures conditions ;
- constituer une feuille de route communément admise entre le GB cédant et la DMAé ;
- suivre le déroulement du transfert de gestion de biens ;
- définir les modalités permettant de clore le transfert.

#### 5.3.1. Rédaction de la convention de transfert de gestion de biens

La rédaction du volet 1 de la convention s'opère en collaboration entre le cédant et la DMAé. L'annexe II présente un modèle de convention, listant les rubriques à y définir (non exhaustif, ces rubriques peuvent être complétées selon le contexte du transfert).

#### 5.3.2. Numérotation de la convention de transfert de gestion de biens

Chaque partie peut adopter et porter sur cette convention de transfert de gestion un système de numérotation qui lui est propre.

#### 5.3.3. Avenants à la convention de transfert de gestion de biens

Toute convention de transfert peut donner lieu à un ou plusieurs avenants, selon les difficultés rencontrées pendant le transfert. L'avenant fait référence à la convention d'origine et aux éventuelles avenants déjà établis.

#### 5.3.4. Solde du transfert de gestion de biens

Conformément au document en sixième référence, l'entrée dans le domaine de compétence GLB d'un bien par voie de transfert de gestion d'un bien n'est effective que lorsque la DMAé a affecté à ce bien un statut et/ou un sous-statut. D'autre part, afin d'éviter l'oubli ou la double gestion d'un matériel à un instant donné, la DMAé confirmera au GB cédant la prise en compte en gestion et dans ses SILs pour chaque référence concernée.

Une fois la prise en gestion de tous les matériels prévus dans la convention effective, la DMAé prononcera la fin du transfert gestion et en informera le GB cédant et les ADS.

#### 5.3.5. Retour d'expérience lié au transfert de GB

Au terme de la réalisation du transfert, chaque partie remplit le volet 2 de la convention « solde et rétex du transfert de gestion de biens », le vise, identifie les destinataires de ce volet 2, et en assure la diffusion. Ce volet 2 n'est jamais dissocié de la convention et de ses avenants.

### 5.3.6. Gestion des litiges

#### Au cours du transfert :

En cas de difficulté d'application (par exemple évolution du contexte rendant l'application de la convention difficile ou impossible sur des éléments fondamentaux), soit la convention est amendée par avenant, soit la convention est dénoncée par l'une ou l'autre des parties (cédant ou DMAé). Les suites données doivent être actées par les 2 parties sur le volet 2 de la convention (Cf. annexe III).

#### Après le solde du transfert :

En cas de découverte d'un litige à la suite du solde du transfert (documentaire, état physique et quantitatif suite inventaire postérieur, etc...), la DMAé informera l'ancien GB cédant afin de trouver une solution permettant sa résolution, en citant la référence de la convention.

## 6. GLOSSAIRE

|        |                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------|
| DMAé   | Direction de la Maintenance<br>Aéronautique               |
| EMA    | État-major des Armées                                     |
| EMX    | État-major d'une Armée                                    |
| GB     | Gestionnaire de Biens                                     |
| GLB    | Gestion Logistique des Biens                              |
| MINARM | MINistère des ARMées                                      |
| MOE    | Maitre d'œuvre Étatique (ALAVIA,<br>COMALAT, CFA et CFAS) |
| ADS    | Armées Direction Services                                 |

## 7. ABROGATIONS

L'instruction N° 14/DEF/SIMMAD/DIR du 22 juillet 2015 relative à la procédure d'élimination des biens ressortissant du périmètre de responsabilité de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense mis en œuvre dans l'armée de terre et l'instruction N° 8/DEF/SIMMAD/DIR du 12 août 2013 relative au processus de gestion de la configuration des matériels aéronautiques du ministère de la défense relevant de la compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense sont abrogées.

## 8. APPLICATION, MISE A JOUR ET PUBLICATION

La direction de la maintenance aéronautique est chargée de l'application et, le cas échéant, de la mise à jour de la présente Directive qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées* et au CAD002 (répertoire des documents d'administration du MCO aéronautique de la DMAé).

*L'ingénieur général hors classe de l'armement,  
directeur de la maintenance aéronautique,*

Marc HOWYAN.

## ***ANNEXES***



Personne ayant autorité pour viser la présente convention (mise en référence de la directive GLB DMAé relative à l'organisation de la délégation de responsabilité en matière de GLB)

#### Motif du transfert de gestion de biens :

Pour exemple :

- « Effet d'aubaine » : Opportunité de transférer en vue d'utiliser des compétences, ou projets spécifiques de la DMAé (exemple : constituer un regroupement couvert par un contrat piloté par la DMAé) ;
- correspond à un jalon du programme d'armement :
  - après première capacité opérationnelle validée ;
  - après mise en service opérationnelle validée.

#### Liste des biens objet du transfert de gestion vers la DMAé :

Cette liste ou le document de référence devra mentionner l'ensemble des biens à transférer et les informations associées suivantes :

- désignation ;
- références (NNO, RA-CE) ;
- quantités ;
- unité de compte ;
- SIL utilisé actuellement par le GB cédant ;
- nature du bien (réparable, consommable) ;
- nature comptable ;
- prix fiabilisé ;
- soutien MCO (marché de soutien actuel, unité de soutien) ;
- données contractuelles pouvant impacter le transfert de gestion vers la DMAé ;
- classification ;
- données cyber (ex : ACSSI) ;
- données de dangerosité spécifiques (ex : radioéléments, présence amiante) ;
- identification « matériels de guerre » ou pas ;
- matériel soumis ou non aux exigences de la navigabilité.

#### Planification du transfert :

Ce chapitre devra définir le planning associé au transfert des biens dans les différents domaines, ainsi que les différents jalons et points d'avancement entre le GB cédant et DMAé :

- transfert Physique : mouvements physique à entreprendre si le transfert de gestion induit un transfert physique des biens (biens et site concernées, dates butoir pour le transfert, responsable (s) du transfert physique, ...) ;
- inventaire : définir si un inventaire contradictoire est nécessaire notamment en l'absence de mouvement physique et les modalités associés (réalisation d'inventaire comprenant la vérification de l'état physique, les quantités, la documentation d'accompagnement, ; site, échéance, etc.) ;
- transfert SIL : mentionner si des transferts entre SIL sont à effectuer : (SIL concernés, échéances, GB responsable de l'enrôlement, modalités) ;
- transfert de MCO : modalités liés au soutien des biens transférer en terme de MCO (reprise de marché, avenant, flotte responsable, autres modalités pratiques) ;
- transfert définitif de gestion : définir les échéances pour le transfert définitif de gestion (reprise en compte patrimoniale, comptable et MCO).

Nota : Ce dernier planning devra permettre de garantir que les biens soit :

- ne sont pas oubliés de la GLB de l'une ou l'autre des parties ;
- ne sont pas gérés en double à la fois dans le domaine de compétence GLB du cédant et dans celui de la DMAé.



#### Données nécessaires aux transferts des biens

A chaque étape du transfert, le cédant transmettra sous format dématérialisé la liste des données/informations liées aux biens en cours de transfert (électronique avec format fichier, CD, autres...) :

- liste des biens en cours de transfert ;
- numéro de série ou de lot ;
- quantité ;
- ETAT F ou équivalent ;
- référence des données techniques :
- type de documentation d'accompagnement du bien,
- éléments complémentaires de traçabilité sur maintenance et utilisation antérieure,
- pour le matériel soumis aux exigences de la navigabilité : type de document navigabilité accompagnant le matériel (certificat libératoire acceptable, FRA FORM1, dérogation DGA...),
- fiche de données de sécurité (FDS) ;
- données logistiques (si transfert physique de matériel requis) :
- type d'emballage prévu (conteneur, autre), volume, poids, gerbable, unité de mesure, dates péremption, conditions spécifiques de transport, conditions spécifiques de stockage, la localisation du matériel,
- données de GLB du GB cédant :
- statuts/sous-statuts GLB des biens chez le cédant avant transfert DMAé (en exploitation, disponible, non disponible, ...),
- détenteur du matériel,
- liste du matériel en compte d'emploi chez un industriel et informations associées (ex : stock état, prêt, intervention NSI).

Nota : le transfert de gestion des biens en compte d'emploi (Prêt, stock état, intervention industriel) ne pourra être validé qu'une fois l'inventaire réalisé et transmis par le titulaire ou organisme concerné (par exemple : via compte rendu de fin de gestion).

#### Liste des destinataires de la convention :

- EMA/MCO ;
- Services de la DMAé concernés ;
- Services du GB cédant concernés ;
- Sites et détenteurs concernés ;
- ADS utilisateurs ;
- Etats-major, services et direction concernés.

Autres organismes ayant besoin d'en connaître (ex : Industriel en cas de transfert de GB de matériel en compte d'emploi : stock état, prêt, intervention NSI,...).

### ANNEXE III.

#### MODÈLE DE CONVENTION DE TRANSFERT DE GESTION DE BIENS VERS LA DMAÉ VOLET 2 (SOLDE DU TRANSFERT ET RETOUR D'EXPERIENCE).

|                                                                                                |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| TRANSFERT DE GESTION DE BIENS VERS LA DMAE VOLET 2 (SOLDE DU TRANSFERT ET RETOUR D'EXPERIENCE) |                                               |
| Référence                                                                                      | Référence de la convention et de ses avenants |

**Rétex GB cédant:**

Pour exemple : points forts, points perfectibles, points faibles, propositions d'amélioration.

**Rétex DMAé :**

Pour exemple : points forts, points perfectibles, points faibles, propositions d'amélioration.

**Vérification finale commune :**

Date effective du transfert définitif des biens validés par le GB cédant et la DMAé.

Conclusion

**Mention** (acte le solde du transfert de gestion de biens défini dans le volet 1 de la convention)

Date et signature du représentant GB cédant

Date et signature du  
représentant GB DMAé

**Diffusion :**

Liste des destinataires : identique au volet 1