

 <p>MINISTÈRE DES ARMÉES</p> <p>Liberté Égalité Fraternité</p>	<h1>RAV 0</h1>	 <p>SERVICE DE L'ÉNERGIE OPÉRATIONNELLE</p>
	<h2>MODE D'EMPLOI</h2> <p>pour la mise en place et le suivi des relations contractuelles auprès des fournisseurs de proximité de carburants marins pour les clients du SEO en France, Corse et outre-mer comprises</p>	

A l'attention des clients du SEO (ci-après « client ») pour leurs besoins en carburant marin pour des ravitaillements dans des stations-services de proximité.

Le non-respect du présent mode d'emploi par le client entrainera l'impossibilité de mise en œuvre des modalités contractuelles de ravitaillement de proximité et le rejet des factures afférentes.

- Point de contact : cleo-bexp.af-petr.fct@intradef.gouv.fr

Lors de chaque envoi d'un document ou d'une demande à l'adresse ci-dessus, l'objet du courriel doit **uniquement** être composé des neuf premiers chiffres du numéro SIRET du fournisseur qui fait l'objet du document ou de la demande.

Le client veille à laisser son nom, grade et fonction en attache de signature de tous les courriels qu'il fait parvenir à cette adresse.

- Besoin pris en charge

Le SEO prend à sa charge les ravitaillements dans des stations-services de proximité en carburants marins adéquats de bâtiments adaptés à des missions côtières et fluviales, menées par les clients du SEO.

- Limites

Un ravitaillement ponctuel, c'est-à-dire un ravitaillement unique en carburant d'un seul bâtiment, ne peut pas excéder un volume de 15m³.

Au-delà, le client doit prendre contact à l'adresse ci-dessus avant de procéder à tout ravitaillement.

Le SEO ne prend à sa charge que le ravitaillement de ses clients en carburant maritime, et les éventuelles prestations annexes (comme la délivrance d'un badge d'accès ou d'une carte) indissociables et strictement nécessaires audit ravitaillement.

- RAV 1 : Fiche client

Chaque client SEO doit compléter électroniquement le formulaire « fiche client » (RAV1) et le signer avant de l'envoyer à l'adresse ci-dessus. Le document est transmis signé au format PDF. Le formulaire est transmis au SEO par le client lors de la première expression de besoin, puis à chaque changement de situation du client ou à chaque mise à jour des informations contenues dans la fiche. En cas d'ajout d'un fournisseur ou d'une évolution du besoin du client, ce dernier transmet une nouvelle fiche.

Si le client doit s'approvisionner à plusieurs points de ravitaillement, il doit transmettre un formulaire RAV1 pour chaque point de ravitaillement, même s'ils appartiennent au même fournisseur.

Ce document reste interne à l'administration et ne doit pas être communiqué au fournisseur.

- RAV 2.1 : Guide fournisseur

Chaque fournisseur doit prendre connaissance, dater et signer le guide fournisseur RAV2.1. Le client se charge de le transmettre au fournisseur, qui doit ensuite l'envoyer à l'adresse dédiée.

- RAV 2.2 : Fiche fournisseur

Chaque fournisseur doit compléter, dater et signer la fiche fournisseur RAV2.2. Le client se charge de le transmettre au fournisseur, qui doit ensuite l'envoyer à l'adresse dédiée.

- Recours à un système électronique d'automatisation des prestations (badge ou carte)

Si le client doit bénéficier d'un système électronique d'automatisation des prestations, tel qu'un badge ou une carte permettant le suivi des ravitaillements ou l'accès au point de ravitaillement 24h/24 par exemple, il doit :

- d'une part, le faire figurer dans le tableau du point 3 du formulaire RAV2.2 ;
- d'autre part, transmettre au SEO, pour contrôle et signature, **l'ensemble des documents relatifs aux conditions d'accès et aux modalités de mise en œuvre de ce système** que le fournisseur lui soumet. Ces documents doivent être envoyés à l'adresse courriel précitée.

Lorsqu'un tel système de traitement automatisé de données permet de suivre le volume des ravitaillements de manière nominative (nom de l'unité ou nom d'un représentant de l'unité) et de procéder à la facturation, la simple transmission de ces données, que ce soit directement dans le corps de la facture ou via un

document ad hoc joint à une facture, l'utilisation du badge ou de la carte magnétique vaut certification du service fait, sans qu'il y ait besoin de recourir au formulaire RAV CSF mentionné au point suivant.

➤ Certification du service fait (RAV CSF)

Hormis le cas visé au paragraphe précédent, chaque prestation réalisée doit être certifiée via le formulaire RAV CSF, dûment complété et signé par le client du SEO, transmis au fournisseur pour envoi au format PDF avec la facture via CHORUS PRO.

Ce formulaire doit mentionner le ou les ravitaillements dont a bénéficié le client et vaut certification du service fait.

➤ Approvisionnement en carburant dit « détaxé »

Le client est seul responsable du régime fiscal applicable au carburant avec lequel il se ravitaille. Le SEO ne contrôle pas l'éligibilité de son client à un quelconque carburant dit « détaxé ». Le SEO se borne à payer puis à refacturer au client les taxes applicables au carburant délivré par le fournisseur, charge au client SEO de se tourner vers l'administration fiscale compétente dans le cas où il se serait vu imposer une taxe dont il n'est pas redevable.