



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 25 du 28 mars 2025

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 6

INSTRUCTION N° D-23-005358/ARM/EMA - 510/ARM/DGA/COA

relative à la procédure d'acquisition réactive.

Du 07 mars 2025

ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES :

Division Cohérence Capacitaire.

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT :

Direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique

INSTRUCTION N° D-23-005358/ARM/EMA – 510/ARM/DGA/COA relative à la procédure d'acquisition réactive.

Du 07 mars 2025

NOR A R M A 2 5 5 1 6 1 8 J

Référence(s) :

Loi n° 2023-703 du 1er août 2023 relative à la programmation militaire pour les années 2024 à 2030 et portant diverses dispositions intéressant la défense (JO n° 177 du 2 août 2023, texte n° 1).

➤ [Instruction N° 100/ARM/CAB du 15 février 2019 relative aux opérations d'investissement du ministère des armées.](#)

➤ [Instruction N° 1618/ARM/CAB du 15 février 2019 sur le déroulement des opérations d'armement.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

➤ [Instruction N° 52607/DEF/DGA/DO - N° 103/DEF/EMA/PLANS du 25 mars 2014 relative à la procédure d'urgence opérationnelle.](#)

Référence de publication :

BOC n°25 du 28/3/2025

SOMMAIRE

1. OBJET.
2. DOMAINE D'APPLICATION.
3. PROCESSUS ASSOCIÉ À UNE OPÉRATION DE LA FORCE D'ACQUISITION RÉACTIVE : PRÉPARATION.
 - 3.1. Identification, pré-instruction et expression d'un besoin d'acquisition réactive.
 - 3.2. Décision d'instruction.
 - 3.3. Instruction par la force d'acquisition réactive et décision de lancement.
4. RÉALISATION ET CLÔTURE DES ACQUISITIONS RÉACTIVES.
 - 4.1. Conduite et supervision des acquisitions réactives.
 - 4.2. Principes de la réalisation.
 - 4.3. Clôture de la procédure.
5. ACTEURS SPÉCIFIQUES.
 - 5.1 Binôme pilote et acteurs de la force d'acquisition réactive.
 - 5.2 Comitologie.
6. DISPOSITIONS DIVERSES.

ANNEXE I - SCHÉMA PROCESSUS OPÉRATIONS DE LA FORCE D'ACQUISITION RÉACTIVE.

ANNEXE II. CARACTÉRISTIQUES DES ACHATS EN ACQUISITION RÉACTIVE.

ANNEXE III. ÉLÉMENTS DU DOSSIER DE DEMANDE D'ACQUISITION RÉACTIVE.

ANNEXE IV. FICHE DE CLÔTURE D'UNE OPERATION D'ACQUISITION RÉACTIVE.

DESTINATAIRES :

- Monsieur le chef d'état-major des armées ;
- Monsieur le délégué général pour l'armement.

1. OBJET.

L'utilisation de la force d'acquisition réactive (FAR) est une procédure particulière de réalisation d'une opération d'armement (OA), permettant de répondre à un besoin opérationnel de manière réactive. Le délai global de l'expression du besoin à la mise en service est primordial et doit être le critère de premier rang dans le triptyque « coûts-délais-performances », ce qui implique une certaine flexibilité dans les fonctions ou performances attendues, ainsi qu'une gestion des risques et une démarche d'acquisition et de qualification adaptées. L'objet de la présente instruction est de décrire cette procédure et le rôle précis des principaux acteurs qui y participent. Les urgences opérationnelles sont un sous-ensemble des opérations prises en compte par la force d'acquisition réactive.

L'urgence opérationnelle (UO) est une procédure particulière de réalisation d'une opération d'armement, autorisée par l'instruction de troisième référence, permettant de répondre à un besoin impérieux en opérations dans des délais très courts et qui autorise une procédure d'acquisition exceptionnelle avec une gestion des risques adaptée à une telle démarche.

2. DOMAINE D'APPLICATION.

La procédure d'acquisition réactive est une procédure adaptée, alternative à la démarche programmatique initiale. Elle permet de répondre à des besoins opérationnels d'intérêt stratégique pour lesquels le délai de réalisation est jugé primordial, est dûment justifié et dont les premières livraisons sont attendues dans les meilleurs délais. Ces délais peuvent être de quelques jours à trois ans maximum entre l'expression du besoin et la livraison du premier de série, en réponse à un imprévu ou une opportunité.

Les travaux ultérieurs à la livraison de la première capacité opérationnelle visée (travaux d'évolution, de soutien en service, complément de commande, etc.) ne sont pas traités par la FAR, et suivent une démarche standard d'OA.

La FAR agit en facilitateur pour anticiper, aider à détecter et résoudre en boucle courte les freins opérationnels, financiers, techniques ou contractuels. Pour cela, les équipes des opérations suivies au titre de la FAR informent régulièrement et *a minima* mensuellement le binôme pilote de la FAR (cf. point 5.1 Binôme pilote et acteurs de la FAR) des éventuelles évolutions et difficultés de leur opération.

Les modalités d'instruction décrites *infra* s'appliquent à toute demande d'acquisition réactive candidate à un traitement par la FAR (dite opération FAR).

Les modalités de conduite et de suivi s'appliquent uniquement aux opérations FAR financées au titre du programme 146 ou contractualisées par la direction générale de l'armement (DGA).

Cette instruction ne s'applique pas au traitement par les armées de leurs besoins opérationnels urgents ou nécessitant une acquisition réactive, dès lors qu'ils sont menés sur leurs seules ressources budgétaires et techniques (adaptation réactive).

La procédure décrite ici peut être adaptée pour certaines acquisitions réactives par le binôme pilote de la FAR de manière à accélérer l'avancement des projets.

L'état-major des armées (EMA), la DGA, les états-majors d'armées, l'état-major du commandement des opérations spéciales, les structures de soutien, et toute autre entité du ministère des armées sollicitant la FAR ou contribuant à la réaliser, doivent appliquer la présente instruction.

Des exemples de catégories de projets confiés à la FAR sont listés en annexe II. point 2. de cette instruction.

Une optimisation des ressources est nécessaire pour répondre aux acquisitions réactives. Cela se traduit par une sélection rigoureuse des projets FAR, en fonction de leur caractère stratégique. Le traitement d'une opération FAR est prioritaire pour les ressources humaines (RH) sur les opérations non FAR en cours ou à lancer.

3. PROCESSUS ASSOCIÉ À UNE OPÉRATION DE LA FORCE D'ACQUISITION RÉACTIVE : PRÉPARATION.

La FAR prend en charge les projets qui lui sont confiés depuis sa saisie jusqu'à la livraison de la première capacité opérationnelle. Le processus est résumé en annexe I. Des fonctionnements en plateau seront recherchés pour les phases de travail collaboratif de l'équipe projet.

La comitologie de la FAR [Commission de lancement des acquisitions réactives (CLAR) et Commission d'instruction et de suivi des acquisitions réactives (CISAR)] ne se substituent pas à la comitologie afférente aux OA, mais propose des aménagements afin d'accélérer le processus d'acquisition.

L'annexe II. présente des éléments permettant d'analyser la pertinence du recours à une opération FAR.

3.1. Identification, pré-instruction et expression d'un besoin d'acquisition réactive.

Un besoin d'acquisition réactive est identifié par la division cohérence capacitaire de l'Etat-major des armées (EMA/COCA) qui peut recevoir des demandes de la chaîne de commandement d'un théâtre d'opérations, d'un état-major (EM), ou de toute autre direction ou service susceptible d'émettre un besoin vers l'EMA.

La direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique de la DGA (DGA/DOMN) peut aussi proposer des sujets d'acquisition réactive, notamment des passages à l'échelle d'innovations ou de démonstrateurs, qui peuvent lui être soumis notamment par les unités de management (UMs), l'agence de l'innovation de défense (AID), la cellule *Fast Track*⁽¹⁾, ou le service d'architecture des systèmes de défense (SASD) de la

direction de la préparation de l'avenir et de la programmation (DPAP).

La DGA (AID, UMs, DPAP, DIE) et l'EMA/COCA sont systématiquement consultés par le demandeur (copie binôme FAR) pour constituer les éléments du dossier relevant de sa compétence (estimation du coût notamment) et donner un avis sur sa complétude et sa faisabilité. Le demandeur consulte de même toute autre entité qui pourrait être pressentie pour traiter l'opération FAR.

Une fois que le périmètre du besoin à satisfaire et la démarche de réalisation associée sont identifiés, la demande d'acquisition réactive est transmise à l'EMA ou à la DGA par l'entité qui l'a formalisée.

Une attention particulière doit être portée sur :

- la définition de la l'échéance de la première capacité ;
- la minimisation au plus juste besoin des performances jugées critiques (y compris la durée de vie au juste nécessaire) et l'identification du périmètre et de l'échéance de la première capacité opérationnelle visée par l'acquisition réactive. Cela peut passer par un ajustement du besoin par rapport aux éventuels produits existants sur étagère ;
- la piste de financement de l'opération d'armement ;
- les éventuels compromis ou pistes d'optimisation calendaires proposés en vue de réduire les délais ;
- la justification de la faisabilité en trois ans et, si c'est le cas, de l'urgence opérationnelle ;
- une première évaluation de la stratégie contractuelle (passant notamment par une analyse des démarches d'acquisition innovantes possibles) et des vecteurs contractuels disponibles ;
- la protection du secret de la défense ;
- les questions de licéité.

Si le besoin urgent ou d'acquisition réactive ne relève pas d'un traitement uniquement interne à l'entité qui l'a identifié, l'état-major d'armée concerné, en liaison avec cette entité, le transcrit sous la forme d'une demande d'acquisition réactive, constituée dans un premier temps d'une fiche de synthèse (modèle fourni en annexe III.). Cette fiche est envoyée (au plus tôt, et **au moins deux semaines avant la CLAR**) au binôme pilote de la FAR avec les éléments à disposition, puis complétée. Le binôme décide, selon la maturité de la pré-instruction, de présenter ou non le projet en CLAR.

L'EMA identifie parmi les demandes celles qui remplissent les critères pour faire l'objet d'une demande d'urgence opérationnelle, et propose au moins une semaine avant la CLAR un projet de demande d'urgence opérationnelle.

3.2. Décision d'instruction.

Une synthèse du besoin et des résultats de la pré-instruction est présentée à la CLAR. Les conséquences éventuelles déjà identifiées sur le déroulement d'autres OA (du fait de l'éviction de ressources humaines et/ou de finances, notamment) sont présentées.

Les présidents de la CLAR (EMA/COCA/C et DGA/DOMN/D) :

- décident des opérations à instruire dans le cadre de la FAR, celles rejetées et celles ajournées (pour un complément d'informations ou autre) ;
- donnent un avis sur le fait de passer certaines opérations en urgence opérationnelle. Il revient à l'EMA d'adresser si nécessaire à la DGA une demande d'acquisition en urgence opérationnelle signée par le CEMA. Sont également en copie de cet envoi le demandeur et les autres entités contribuant à la réalisation de l'urgence opérationnelle.

Un compte-rendu traçant les avis et décisions est diffusé aux membres de la CLAR, à ceux de la CISAR et aux entités demandeuses. Les présidents de la CLAR rendent compte des principales décisions au CEMA et au DGA.

3.3. Instruction par la force d'acquisition réactive et décision de lancement.

Pour les projets traités par la FAR, dans le triptyque coûts/délais/performances, le délai est le critère de premier rang. Cela pourra conduire à réaliser des compromis par rapport au besoin initial (notamment par rapport aux performances exprimées initialement) pour rendre possible une solution à délai d'acquisition réduit.

Les conséquences éventuelles sur le déroulement d'autres OA (du fait de l'éviction de ressources humaines et/ou de finances, notamment) sont détaillées.

Le binôme pilote de la FAR diffuse aux membres de la CISAR et aux entités traitantes identifiées les demandes d'acquisitions réactives reçues et retenues par la DOMN et l'EMA pour instruction, en prenant en compte le degré de confidentialité et le besoin d'en connaître.

En plus des éléments identifiés au point 3.1. à approfondir (notamment la limitation des exigences), une attention particulière doit être portée sur :

- les évictions (RH et/ou financières) induites par l'acquisition réactive et leurs différents impacts (notamment sur les autres OA), qui seront tracés ;
- les éventuels compromis ou pistes d'optimisation calendaires acceptés en vue d'accélérer les délais, concernant les éventuels développements, les performances, la qualification, la mise en service opérationnel ou l'intervention de l'autorité technique et de l'autorité d'emploi, pour réduire les délais d'essais tout en garantissant, sauf demande explicite de l'EMA, la sécurité des biens et des personnes. Cela peut passer par l'analyse de la pertinence d'une adaptation du besoin par rapport aux éventuels produits existants sur étagère ou sinon de l'adaptation *a minima* de telles offres au besoin ;
- l'élaboration de l'échéancier de livraison des matériels en tenant compte des délais de réalisation prévisibles ;
- le MCO des matériels livrés, l'identification de l'entité responsable de la gestion logistique des biens et la formation afférente, la capacité des

équipements acquis à être maintenus ;

- les procédures d'agrément nécessaires ;
- l'utilisation potentielle par d'autres armées.

Lors des CISAR sont examinés la pertinence des demandes en matière d'emploi opérationnel, de cohérence capacitaire, de cohérence technique, de démarche d'acquisition, de maîtrise des risques et de ressources budgétaires.

La commission peut demander des compléments d'information et amender le dossier. Dès la CLAR, si les conditions ci-dessus sont réunies (notamment pas de sollicitation de la DGA/DIE), la CLAR peut proposer le lancement de l'acquisition, sans instruction complémentaire.

Elle prend en compte les éléments financiers et les arbitrages éventuels de la responsabilité des officiers de cohérence programme (OCP), en liaison avec les états-majors concernés, et des responsables de budget opérationnel de programme (RBOP) pour ce qui concerne leurs BOP.

En matière de soutien, l'objectif à ce stade est de déterminer trois éléments :

- quel est le niveau de soutien requis ?
- qui portera la gestion logistique des biens (GLB) ?
- quel processus d'élaboration de soutien est adapté ?

Trois niveaux de processus d'élaboration de soutien, associés à trois niveaux de soutien, peuvent être retenus (voir note de bas de page en bas de l'annexe III.).

La CISAR donne un avis sur le lancement de l'opération FAR. Ce lancement devient officiel à la notification du premier marché de l'opération.

La fiche de synthèse de demande d'opération FAR est mise à jour au jalon de lancement en fonction des amendements retenus, et une expression de besoin sur le modèle en annexe III. y est jointe par le demandeur, et envoyée au binôme pilote de la FAR **au moins une semaine avant la CISAR** devant analyser le lancement.

Pour les urgences opérationnelles, la DGA répond alors à l'EMA pour préciser les modalités selon lesquelles le besoin sera pris en compte. Elle peut éventuellement proposer ou demander un arbitrage en cas d'incompatibilité avec son plan de charge.

4. RÉALISATION ET CLÔTURE DES ACQUISITIONS RÉACTIVES.

4.1. Conduite et supervision des acquisitions réactives.

En CISAR, le manager et l'officier programme de l'opération FAR sont identifiés, un responsable du soutien en service (RSS) est également sollicité auprès des services compétents. Leurs attributions sont semblables à celles d'une équipe intégrée. L'OCP en charge du domaine appuie en tant que de besoin l'équipe intégrée en liaison avec le binôme pilote. Une échéance souhaitée et *a priori* atteignable est identifiée en CISAR pour la capacité. Le binôme pilote de la FAR sensibilise l'équipe de projet sur la constante recherche de compromis ou les pistes d'optimisation calendaire en vue d'accélérer les délais.

L'équipe intégrée rend compte sur demande et au moins mensuellement de l'avancement et de toute évolution de l'opération FAR :

- au binôme pilote (qui tient à jour l'état courant de l'ensemble des opérations FAR) ;
- aux représentants de leur entité à la CISAR.

4.2. Principes de la réalisation.

Une opération FAR est prioritaire : l'équipe chargée de sa réalisation peut s'en prévaloir auprès de tous ses interlocuteurs, notamment en matière d'essais et de mise à disposition de moyens, sauf exception dûment justifiée lors de l'instruction.

La prédominance du délai dans le triptyque coûts/délais/performances peut conduire à faire des choix sur la base d'hypothèses restrictives :

- validations s'appuyant au maximum sur des preuves industrielles ;
- qualifications étatiques *a minima* et limitées aux développements spécifiques en l'absence d'autre solution ⁽²⁾ ; pas de qualification des acquisitions sur étagère ;
- les preuves pour la navigabilité et la sécurité des personnes et des biens sont demandées, sauf exception dûment justifiée ;
- l'analyse est accompagnée de l'évaluation des risques induits.

Cette approche peut entraîner dans l'avis DGA des restrictions sur le domaine d'emploi ou la mise en œuvre du système. Les hypothèses retenues et les choix réalisés doivent être rigoureusement tracés.

La FAR peut utiliser tous vecteurs contractuels du ministère, voire hors ministère : utilisation des marchés passés par la DGA, les SSx, la DIRISI, l'UGAP, la NSPA, les FMS, etc.

Le suivi financier des opérations FAR est assuré par l'équipe en charge du dossier et suivi dans le dialogue de gestion entre l'EMA et la DGA.

La CISAR évalue, après instruction sous l'autorité du binôme pilote FAR, l'avancement et les plans d'action, tels qu'identifiés dans la fiche de synthèse et la présentation support à la CISAR : délai de réalisation, niveau de réponse au besoin, stratégie contractuelle, financement, etc. Elle identifie les conflits (RH,

finances, etc.) entre les projets traités par la FAR et les OA. Si les arbitrages dépassent son niveau de compétences, elle en réfère à la CLAR, puis si nécessaire au sous-chef Plans de l'EMA, aux directeurs des opérations (DOMN), technique (DIE) et des plans programme et budget (DPAP) de la DGA qui feront les arbitrages nécessaires.

4.3. Clôture de la procédure.

Le traitement en procédure d'acquisition réactive d'une opération peut être clos dans les cas suivants :

- les premiers équipements demandés ont été livrés et sont utilisables en opérations, et le pilotage des livraisons ultérieures pourra se faire selon les modalités habituelles de l'instruction n° 1618 ; sauf exception, la clôture pourra être décidée suite à la livraison de la première capacité ;
- la priorisation en délais du besoin n'est plus avérée ;
- la satisfaction du besoin peut être assurée suivant les modalités habituelles de l'instruction de troisième référence ;
- la satisfaction du besoin s'est avérée incompatible avec une procédure FAR au niveau du calendrier.

La fin du traitement en procédure d'acquisition réactive ne marque pas nécessairement la fin de l'OA, celle-ci pouvant en effet inclure d'autres travaux à traiter hors de la procédure d'acquisition réactive (exemple : maintien en condition opérationnelle, incrément ou série ultérieure à une première capacité opérationnelle).

La proposition de clôture de l'opération FAR est présentée par la DGA ou l'entité demandeuse à la CISAR.

Si la CISAR donne son accord, une fiche de clôture est produite (cf. annexe IV.) et diffusée à une CISAR ultérieure, présentant le bilan/RETEX du traitement en acquisition réactive et décrivant l'organisation mise en place pour la suite de l'opération d'armement. Si elle intervient avant la satisfaction du besoin, la clôture de l'opération FAR est soumise lors d'une CLAR à l'avis des membres et décision des co-présidents.

L'équipe FAR tient à jour un bilan/RETEX de l'ensemble des opérations FAR.

5. ACTEURS SPÉCIFIQUES.

5.1. Binôme pilote et acteurs de la force d'acquisition réactive.

Un binôme pilote DGA-EMA (DGA/DOMN/SDAMI et EMA/DIV/COCA) anime la FAR.

Le binôme pilote de la FAR s'assure du bon avancement des projets :

- en instruisant les demandes de saisie de la FAR et proposant avec le(s) service(s) achat(s) concerné(s) une stratégie d'acquisition, élaborée avec les correspondants de chaque projet au plus tard à la commission d'instruction ;
- en s'assurant de la mise en place d'une équipe qui réalisera l'acquisition avec les correspondants de chaque projet, en s'appuyant sur les managers et officiers de programmes (OP) concernés ;
- en coordonnant les actions des acteurs des différentes directions de la DGA et de l'EMA ou service concerné afin de s'assurer de l'avancement du projet ;
- en demandant un arbitrage en cas de blocage ou de conflit ;
- en rendant compte périodiquement à la commission de lancement et à la commission d'instruction de l'avancement des projets.

Le binôme pilote de la FAR s'appuie sur :

- un représentant FAR de DGA/S2A et un président de commission contrat en charge des dossiers FAR ;
- un représentant FAR de la DIE chargé de coordonner l'ensemble des prestations de la DIE en vue d'optimiser la stratégie de qualification et de limiter au strict besoin les exigences de conception afférentes ;
- des correspondants dans les unités de management (directions, managers) ;
- les officiers de cohérence opérationnelle (OCO) / officiers de cohérence programme (OCP) en charge des segments concernés ;
- les représentants des EMx, directions ou services qui portent le besoin ;
- un correspondant d'EMA/DSA/MCO en matière de soutien en service et de gestion logistique des biens (GLB) ;
- un représentant de DGA/DPAP/SP2G et de EMA/PPE ;
- un conseiller EMA/JUOPS le cas échéant.

Ce binôme et ces représentants participent à l'instruction préliminaire et identifient avec les entités concernées le responsable du projet FAR voire son équipe. Cette équipe, qui peut être resserrée, est habituellement une équipe intégrée existante ou peut être constituée pour l'occasion. Pour les projets nécessitant une contractualisation DGA, elle comprend au minimum un acheteur DGA/DOMN/S2A et un architecte DGA/DIE. Le responsable du projet FAR est un manager en UM ou d'une autre entité du ministère en lien avec un officier de programme désigné par l'organisme bénéficiaire.

5.2. Comitologie.

De l'identification d'une opération FAR à la clôture de la procédure, le processus est décrit en section 4. Il est structuré par deux commissions :

Une commission de lancement des acquisitions réactives (CLAR) décide du lancement de l'instruction d'une opération FAR. Elle peut aussi demander des informations ou actions complémentaires en vue d'un lancement ultérieur de l'instruction de l'opération FAR ou refuser ou réorienter vers d'autres types d'opération (opérations « faire autrement » ou classique opération d'armement).

Elle est co-présidée par le chef EMA/COCA et le directeur de la DOMN de la DGA.

Elle est programmée tous les six mois mais est réunie autant que de besoin (si nécessaire de manière dématérialisée) en fonction de l'urgence des sujets.

Sont membres de droit de la CLAR, en plus des co-pilotes de la FAR :

- la sous-chefferie opérations de l'EMA (centre de planification et de conduite des opérations (CPCO) et division emploi) ; le représentant du CPCO donnera notamment un avis sur le caractère d'urgence opérationnelle, si la CLAR doit traiter une ou plusieurs demandes d'urgence opérationnelle ;
- la sous-direction de l'animation des opérations d'armement, du MCO et de l'International (SDAMI) et le service des achats (S2A) de la direction des opérations, du MCO et du numérique (DOMN) de la DGA ;
- le service d'architecture des systèmes de défense ;
- la sous-direction de la programmation, de la gestion et de la gouvernance financière de la DPAP de la DGA et la division plans, programmes et évaluations de la sous-chefferie plans en raison de leurs prérogatives de représentants des co-RPROG du P146.

En principe, les états-majors, directions et services demandeurs ne participent pas à la CLAR. Cependant, toute personne compétente pour éclairer un point à l'ordre du jour peut y être invitée.

Une commission d'instruction et de suivi des acquisitions réactives (CISAR) instruit et suit les projets qui sont traités par la FAR. Elle est co-présidée par le binôme pilote de la FAR. Ses membres sont des représentants des mêmes entités membres de la commission de lancement des acquisitions réactives, auxquels s'ajoutent les états-majors d'armée, la cellule juridique opérationnelle du chef d'état-major des armées (EMA/JUROPS), et le bureau Maintien en condition opérationnelle de la division soutien activité de l'Etat-major des armées (EMA/DSA/MCO), ainsi que DGA/DIE. D'autres entités susceptibles de présenter une demande d'acquisition rapide sont représentées en tant que de besoin (par exemple AID, unité de management, commandement des opérations spéciales, direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information, service de l'énergie opérationnelle, service de santé des armées, etc.).

La CISAR se réunit en fonction du rythme des opérations en cours et au minimum une fois tous les trois mois pour le suivi des opérations FAR en cours ou en instruction, dont elle tient à jour la liste. Son ordre du jour s'adapte en fonction de l'avancement des projets FAR.

La CISAR analyse les demandes d'opérations FAR adressées à l'EMA ou à la DGA selon les modalités décrites au point 3.3.

Elle s'assure du bon avancement des opérations FAR en cours d'exécution, et engage si besoin toutes les actions nécessaires auprès de leurs instances de pilotage pour respecter les délais prévisionnels fixés au lancement.

Elle analyse et statue sur les propositions de clôture des opérations FAR qui lui sont soumises, selon les modalités décrites au point 4.3.

Elle rend compte de son activité aux co-présidents de la CLAR et pour les urgences opérationnelles au chef de la division « emploi » et au chef du CPCO, en fonction de l'actualité opérationnelle ou des besoins d'arbitrage.

En cas de désaccord ou en cas de proposition d'arrêt prématuré d'opération FAR, la CISAR sollicite les co-présidents de la CLAR pour les décisions à mettre en place.

Elle assure l'archivage de l'ensemble des enregistrements liés à la présente instruction pendant la durée de vie de l'équipement objet de l'opération FAR.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 52607/DEF/DGA/DO - n° 103/DEF/EMA/PLANS du 25 mars 2014 relative à la procédure d'urgence opérationnelle est abrogée.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

*Le général de division aérienne,
chef de la division Cohérence Capacitaire de l'État-major des armées,*

Vincent COSTE.

*L'ingénieur général de l'armement,
directeur des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique
de la direction générale de l'armement,*

Guilhem REBOUL.

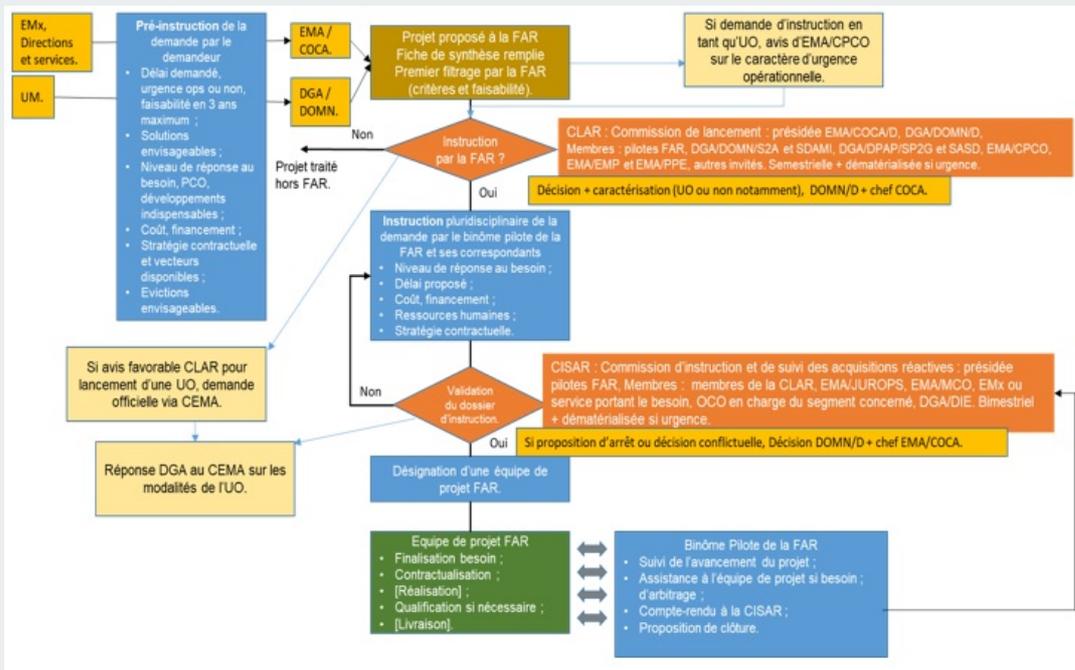
⁽¹⁾ Cf. Note D-24-00381/ARM/EMA/NP - DGA01D24023995/ARM/DGA/NP du 24 juillet 2024 relative aux opérations agiles.

⁽²⁾ Dans certains cas, il peut être convenu avec l'autorité d'emploi de se limiter à un simple avis technique de la DGA sur l'équipement acquis.

ANNEXE I.

SCHÉMA PROCESSUS OPÉRATIONS DE LA FORCE D'ACQUISITION RÉACTIVE.

Schéma du processus des opérations proposées à la procédure d'acquisition réactive. Ce schéma décrit toutes les étapes décisionnelles et de suivis. De l'instruction d'un projet en acquisition réactive, son suivi, jusqu'à sa clôture. Ce schéma met également en évidence les acteurs décisionnels des acquisitions réactives. En parallèle des acquisitions réactives, les étapes de la procédure d'urgence opérationnelle sont représentées sur le schéma.



ANNEXE II.

CARACTÉRISTIQUES DES ACHATS EN ACQUISITION RÉACTIVE.

1. RECOURS À LA PROCÉDURE D'ACQUISITION RÉACTIVE.

Une procédure d'acquisition réactive peut concerner une opération militaire en cours ou en phase de planification ou peut résulter du constat d'une lacune capacitaire qui serait devenue critique.

Un besoin peut être urgent mais ne doit conduire à une acquisition réactive que s'il existe une possibilité, technique et contractuelle, de le satisfaire dans un délai sensiblement inférieur à celui d'une démarche programmatique habituelle.

La caractérisation peut changer pendant la réalisation de l'OA et éventuellement conduire à arrêter le traitement en acquisition réactive.

2. EXEMPLES DE CATÉGORIES D'ACQUISITION POUVANT RELEVER D'UNE PROCÉDURE D'ACQUISITION RÉACTIVE.

Les catégories d'acquisition suivantes sont notamment compatibles avec une procédure d'acquisition réactive :

- acquisitions d'équipements pouvant constituer une capacité opérationnelle moyennant un développement limité ;
- acquisitions complémentaires de produits (munitions, équipements, etc.) déjà en service opérationnel dans l'armée concernée et qualifiés, par la DGA ou des nations alliées ;
- acquisitions d'adaptation d'équipements (déjà en service opérationnel suite à acquisitions DGA) ou d'ouverture d'une nouvelle configuration (entraînant un besoin de qualification ou a minima requérant un avis technique de la DGA) ;
- acquisitions « sur étagère » d'un nouvel équipement ;
- acquisition pour passage à l'échelle d'innovations ;
- anticipation des acquisitions ou des essais dans le cadre d'une opération déjà programmée ;
- d'urgences opérationnelles impliquant une acquisition de solutions rapides sur étagères.

ANNEXE III.

ÉLÉMENTS DU DOSSIER DE DEMANDE D'ACQUISITION RÉACTIVE.

1. Fiche de synthèse de demande d'acquisition réactive.

Édition n° du

Intitulé de l'opération d'acquisition réactive.		Numéro de l'opération d'acquisition réactive.	
		<i>(Réservé Binôme FAR)</i>	
Besoin opérationnel.		Urgence opérationnelle ?	
<i>Description de l'effet/capacité à obtenir en une ou deux phrases.</i>			
Besoin de réactivité et / ou justification de l'acquisition réactive.		Calendrier souhaité :	
<i>Justifier le besoin de réactivité et / ou l'acquisition réactive.</i>		<i>(1^{ère} capacité en particulier).</i>	
Service émetteur.	Correspondant de l'état-major.	Entité(s) traitante(s) pressentie(s).	
	<i>Nom, coordonnées téléphoniques et adresse Intradef de l'officier de programme.</i>		
Type de prestation.			

Préciser le type de prestation en s'inspirant des catégories d'acquisition listées en annexe II.

Autant que possible, préciser (si nécessaire en liaison avec l'unité de management concernée à la DGA) si l'achat :

- implique des prestations d'intégration ou de qualification ;
- implique un avis d'autorité technique ;
- nécessite des prestations de maintien en condition opérationnelle (MCO) (en précisant lesquelles).

Existence de solutions potentielles ou imposées.

Préciser (à titre purement indicatif) les matériels susceptibles de répondre au besoin.

Existence de vecteurs contractuels disponibles ou potentiels.

Pistes d'optimisation (performances, normes, calendrier,...) envisagées.

Cible matérielle.	Budget prévu.	Entité responsable de la Gestion logistique des biens.
<i>Nombre d'exemplaires demandés à court et long terme (incrément ou stock objectif, cible)</i>	Montant total en k€ TTC : Budget opérationnel (BOP) concernés : (réservé RPROG ou RBOP / OCP) Gages : (réservé RBOP / OCP)	

2. Expression de besoin.

1. Besoin opérationnel (présentation détaillée).

1.1. Cadre général.

(quel type de mission)

1.2. Conditions d'emploi.

(dans quelles conditions)

1.3. Fonctions à assurer par le système.

(principales/secondaires)

1.4. Contraintes d'environnement et interopérabilité.

(La description du besoin doit être fonctionnelle et non orientée sur un matériel ou une solution précise).

2. Caractéristiques opérationnelles.

2.1. Performances opérationnelles par fonction.

(quantifiées)

2.2. Contraintes.

(techniques, d'intégration, légales et réglementaires).

2.3. Caractérisation de l'environnement et ergonomie.

2.4. Sécurité et sûreté.

(Les caractéristiques doivent être définies de façon fonctionnelle et non orientés sur un matériel précis).

3. Logistique / Soutien / GLB.

3.1. Contraintes du système.

(disponibilité, fiabilité, maintenabilité, testabilité, vie du système).

3.2. Soutien logistique.

(processus d'élaboration du soutien ⁽³⁾, stratégie de maintenance, organisation, niveau de soutien, équipements, documentation, infrastructures, emballage, manutention, stockage, transport).

3.3. Formation, instruction et entraînement.

4. Satisfaction du besoin.

4.1. Coûts objectifs.

4.2. Quantité cible et délais objectifs.

4.3. Conditions d'adoption / d'autorisation d'emploi

Notes

⁽³⁾ Trois niveaux de processus d'élaboration de soutien, associés à 3 niveaux de soutien, peuvent être retenus :

- N1 : pas de soutien – processus ne demandant pas de formalisation de stratégie de soutien. On se place dans ce cas délibérément hors procédure EMA-DGA n° 068.
- N2 : soutien « simple » - processus demandant la validation d'une stratégie de soutien allégée, avec adaptation au besoin du cadencement et du niveau de signature. Le trinôme OP - DP - RSS est le niveau de signature privilégié.
- N3 : soutien « complexe » - procédure demandant l'élaboration d'une stratégie de soutien avec respect des jalons et niveaux de signature.

ANNEXE IV.

FICHE DE CLÔTURE D'UNE OPÉRATION D'ACQUISITION RÉACTIVE.

Intitulé de l'Opération d'acquisition réactive		Numéro de l'Opération d'acquisition réactive.
		<i>(Réservé CLAR)</i>
Besoin opérationnel.		Urgence opérationnelle ?
<i>Description de l'effet/capacité à obtenir en une ou deux phrases.</i>		
Besoin de réactivité.		Calendrier souhaité :
<i>Justifier le besoin de réactivité.</i>		<i>(1^{ère} capacité en particulier).</i>
Service émetteur.	Correspondant de l'état-major.	Entité(s) traitante(s) Pressentie (s).
	<i>Nom, coordonnées téléphoniques et adresse Intradef de l'officier de programme.</i>	
Motif de clôture de la procédure d'acquisition réactive.		
<i>Justification.</i>		

Bilan de la réalisation.

Date de livraison.

Cible.

Montant.

Restrictions de qualification.

Impact sur d'autres opérations.

*Dont conséquence sur les commandes d'armements
(ex : substitution d'une commande d'armement précédentes, diminution de série, etc....).*

Premier retour d'expérience opérationnel.

Organisation ultérieure de l'opération d'armement.

Décrire dans quel cadre programmatique l'opération d'armement sera suivie au regard des suites données : qualifications complémentaires, évolutions, MCO, suivi en commission de gestion de configuration (CGC), etc.