



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 31 du 12 avril 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 3

INSTRUCTION N° 30/ARM/DGA/DPAP/D

relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction de la préparation de l'avenir et de la programmation.

Du 05 avril 2024

INSTRUCTION N° 30/ARM/DGA/DPAP/D relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction de la préparation de l'avenir et de la programmation.

Du 05 avril 2024

NOR A R M A 2 4 0 0 4 6 5 J

Référence(s) :

- Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 modifié, fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 21).
- Arrêté du 23 février 2024 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 47 du 25 février 2024, texte n° 21).

- [Instruction N° 29/DEF/EMA/PLANS/SP-CSF du 26 mars 2010 relative au fonctionnement du comité des capacités.](#)
- [Instruction N° 9086/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 13 mars 2017 relative au contrôle interne financier au ministère de la défense.](#)
- [Instruction N° 100/ARM/CAB du 15 février 2019 relative aux opérations d'investissement du ministère des armées.](#)

- Charte de gestion du P146 édition N° 3 du 4 juillet 2019.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Instruction N° 555/DEF/DGA/DP/BAG du 03 juillet 2013 relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des plans, des programmes et du budget.](#)
- [Instruction N°558/ARM/DGA/SASD du 03 juillet 2020 relative aux missions et à l'organisation du service d'architecture du système de défense.](#)

Référence de publication :

SOMMAIRE

1. OBJET DU DOCUMENT.

2. LA DIRECTION.

2.1. Le directeur.

2.2. Les adjoints et collaborateurs directs du directeur.

3. LE SERVICE D'ARCHITECTURE DU SYSTÈME DE DÉFENSE.

3.1. Le chef du service.

3.2. Les adjoints spécialisés.

3.3. Le bureau de la planification.

3.4. Les architectes de systèmes de défense.

3.4.1. L'architecte du système de défense en charge de la coopération, de l'orientation de l'innovation, des affaires interministérielles et des technologies transverses.

3.4.2. L'architecte de systèmes de défense en charge de l'anticipation stratégique.

4. LA SOUS-DIRECTION DE LA PROGRAMMATION, DE LA GESTION ET DE LA GOUVERNANCE FINANCIÈRE.

4.1. Le sous-directeur.

4.2. Les responsables programmes, gestion et gouvernance financière.

4.3. Le bureau synthèse programmation « équipement des forces ».

4.4. Le bureau de gestion et de programmation des innovations.

4.5. Les quatre bureaux des opérations d'investissement.

4.6. Le bureau de gestion du P146 « équipement des forces ».

5. LA MISSION MÉTHODES, MÉTIERS, CONTRÔLE INTERNE FINANCIER.

6. LE BUREAU DES AFFAIRES GÉNÉRALES.

7. DISPOSITIONS DIVERSES.

DESTINATAIRES

- Monsieur le chef d'état-major des armées
- Monsieur le délégué général pour l'armement
- Monsieur le secrétaire général pour l'administration
- Monsieur le chef du contrôle général des armées
- Madame l'inspectrice générale des armées – armement

- Monsieur le vice-président du Conseil général de l'armement
- Monsieur le directeur général adjoint de la direction générale de l'armement
- Monsieur l'adjoint anticipation stratégique au délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint forces au délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint dissuasion au délégué général pour l'armement
- Madame l'adjointe espace au délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint numérique et cyber au délégué général pour l'armement
- Monsieur le chef de l'Inspection de l'armement
- Monsieur le directeur des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique
- Monsieur le directeur de l'industrie de défense
- Monsieur le directeur international de la coopération et de l'export
- Madame la directrice de l'ingénierie et de l'expertise
- Madame la directrice des ressources humaines
- Monsieur le chef du service de la transformation et de la performance
- Madame la cheffe du service de la sécurité de défense et des systèmes d'information
- Monsieur le chef du département central d'information et de communication
- Monsieur le directeur de l'agence de l'innovation de la défense
- Monsieur le chef de cabinet du délégué général pour l'armement
- Madame la cheffe du service des activités nucléaires de dissuasion

1. OBJET DU DOCUMENT.

La présente instruction précise l'organisation de l'administration centrale de la direction de la préparation de l'avenir et de la programmation (DPAP) de la direction générale de l'armement (DGA).

2. LA DIRECTION.

2.1. Le directeur.

Le directeur de la DPAP (DPAP/D) est responsable des activités de l'ensemble de la direction, de la bonne marche des affaires et de l'emploi des moyens de la direction.

Il est responsable devant le délégué général pour l'armement de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés dans le cadre des attributions de la DPAP définies à l'article 5. du décret de première référence.

Il peut disposer d'un adjoint, de conseillers techniques et d'adjoints spécialisés qui le secondent dans l'exercice de ses attributions.

Sa suppléance est exercée par l'adjoint au directeur et les adjoints spécialisés dans leur périmètre de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur et de son adjoint, la suppléance du directeur est assurée par l'un des adjoints spécialisés, chef de service, sous-directeur ou leurs adjoints, selon un ordre de dévolution de la suppléance précisé par décision du directeur.

Hors crédits de masse salariale, il exerce pour la DGA les prérogatives d'autorité responsable du contrôle interne financier (ARCIF) conformément aux dispositions de l'instruction de quatrième référence.

Il valide, pour sa direction et les services extérieurs qui lui sont rattachés, l'ensemble des textes susceptibles de faire l'objet d'une publication officielle.

2.2. Les adjoints et collaborateurs directs du directeur.

Le directeur fixe le détail des attributions et des missions qu'il confie à son adjoint, ses conseillers techniques et ses adjoints spécialisés.

L'adjoint au directeur est principalement chargé du fonctionnement interne de la DPAP. Il est responsable de la maîtrise des risques de la direction et valide les actions de qualité interne et de contrôle interne du ressort de la direction. Il assure, par ailleurs, la tutelle du bureau des affaires générales (BAG).

Un des adjoints spécialisés, chef du service d'architecture du système de défense (SASD), est chargé de la conception et cohérence capacitaire.

Un des adjoints spécialisés, directeur du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilité (SREBEC), est chargé de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.

Un des adjoints spécialisés conduit et prépare, pour le directeur, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social.

Le directeur peut disposer d'experts de haut niveau, de directeurs de projet ou de chargés de mission. Le directeur dispose également d'un officier de sécurité (OS), d'un officier de sécurité des systèmes d'information (OSS), et d'un chargé de prévention des risques professionnels.

Dans le cas d'une antenne de la DPAP en province, un chef d'antenne peut être désigné par le directeur de la DPAP. Il est l'interlocuteur local privilégié pour toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail du personnel civil et militaire de l'antenne. Il s'assure que les dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail fixées dans le recueil des dispositions de prévention (RDP) de l'organisme et, le cas échéant, les règles communes fixées par le chef d'emprise sont portées à la connaissance du personnel et veille à leur application.

3. LE SERVICE D'ARCHITECTURE DU SYSTÈME DE DÉFENSE.

3.1. Le chef du service d'architecture du système de défense.

Le chef du SASD est responsable de l'activité de l'ensemble du service, de la bonne marche des affaires et de l'emploi des moyens du service. Il coordonne les actions de la DGA en matière de conception et cohérence de l'architecture du système de défense et de préparation de l'avenir.

Il coprécide, avec le chef de la division cohérence capacitaire de l'état-major des armées (EMA/COCA), le collège officiers de cohérence opérationnelle - architectes du système de défense OCO-ASD.

En complément des autres missions définies dans l'arrêté de deuxième référence, il coordonne les actions internationales de la DGA relatives au développement de la coopération capacitaire, en liaison avec la direction du développement international, de la coopération et de l'export (DICE).

Le chef du service d'architecture du système de défense dispose d'un adjoint, secrétaire général des architectes, qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses fonctions.

Il dispose également d'adjoints spécialisés et d'architectes de systèmes de défense (ASD).

Il peut disposer de conseillers militaires, ou de chargés de mission pour répondre à des besoins ponctuels spécifiques.

Sa suppléance est exercée par l'adjoint au chef du service, et les adjoints spécialisés dans leur périmètre de compétence.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du chef du service et de son adjoint, la suppléance du chef du service est assurée par l'un des adjoints spécialisés ou par l'un des ASD, selon un ordre de dévolution de la suppléance précisé par décision du chef de service.

Pour contribuer à l'exercice de ses missions, le chef du service peut proposer de localiser des agents au sein d'antennes en province sur des sites d'autres entités de la DGA.

3.2. Les adjoints spécialisés.

L'adjoint coordination - synthèse assiste le chef de service dans le fonctionnement, l'animation et la coordination du service, le *reporting* et les synthèses. Il assure, par ailleurs, la supervision du secrétariat du service.

L'adjoint orientation - planification assiste le chef du service dans les travaux capacitaires contribuant à l'instruction avec l'état-major des armées des décisions prises par le comité des capacités. Il est également responsable des méthodes et processus opérationnels du service. Il est le point focal, en lien avec les ASD, des orientations du service sur l'évaluation de la menace, les études technico-opérationnelles, le *wargaming*, l'étude des options d'architectures capacitaires et assure dans ce domaine la coordination avec le centre d'analyse technico-opérationnel de défense (CATOD). Il dispose du bureau de la planification.

3.3. Le bureau de la planification.

Le bureau de la planification élabore, en liaison avec les architectes de systèmes de défense, la planification des travaux, relevant du service, relatifs à l'architecture du système de défense et s'assure de leur bonne exécution. Il entretient en coordination avec l'EMA un référentiel des jalons capacitaires à court, moyen et long terme.

3.4. Les architectes de systèmes de défense.

Les architectes de systèmes de défense (ASD) contribuent à la conception et à la cohérence de l'architecture du système de défense et à la préparation de l'avenir en s'assurant de la prise en compte des enjeux et contraintes capacitaires, technologiques, industriels, économiques, de coopération et d'exportation, en liaison avec les états-majors, les autres services et directions de la DGA et l'agence de l'innovation de défense (AID). Avec l'EMA/COCA, ils conduisent la préparation des programmes d'armement ou de leurs incréments jusqu'au transfert de responsabilité, matérialisé par le dossier de suivi de la préparation, au manager ou directeur de programme une fois désigné.

Les ASD disposent d'adjoints et d'architectes capacitaires qui les assistent dans leur mission.

Un ASD est chargé du développement de la coopération, de l'orientation de l'innovation et des affaires interministérielles. Un autre ASD est chargé du développement de l'anticipation stratégique.

Le périmètre de responsabilité des ASD, de leurs adjoints et des architectes de capacités qui leur sont rattachés fait l'objet d'une note de service.

L'ASD en charge du numérique peut disposer, pour contribuer à l'exercice de ses missions, d'adjoints ou architectes de capacités localisés sur le site de DGA Maitrise de l'Information à Paris.

Pour contribuer à l'exercice de leurs missions, les ASD disposent de personnels en poste permanent à l'étranger (PPE) et d'experts nationaux détachés (END) qui leurs sont opérationnellement rattachés, notamment au sein des structures de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et de l'Union européenne (UE).

3.4.1. L'architecte du système de défense en charge de la coopération, de l'orientation de l'innovation, des affaires interministérielles et des technologies transverses.

L'ASD en charge de la coopération, de l'orientation de l'innovation, des affaires interministérielles et des technologies transverses développe la coopération capacitaire. En lien avec les autres ASD, il élabore les orientations pour la conduite des études amont, en cohérence avec les objectifs capacitaires, industriels, économiques et de coopération et en exploite les résultats. Il est également en charge des activités relevant du service s'inscrivant dans un cadre interministériel ou portant sur des technologies transverses. Dans le cadre de ses missions, cet ASD est, pour le service, le point de contact de la DICE et de l'AID.

Les PPE et END du service lui sont organiquement rattachés. Il dispose de trois bureaux qui lui sont rattachés :

- le bureau du développement de la coopération ;
- le bureau de l'orientation de l'innovation ;
- le bureau des affaires interministérielles et des technologies transverses.

3.4.1.1. Le bureau du développement de la coopération.

Le bureau du développement de la coopération anime la coopération capacitaire, en liaison étroite avec la direction de la coopération et de l'export (DICE) ainsi qu'avec l'EMA. Il fait la synthèse pour le service des travaux concernant l'UE, l'OTAN et en bilatéral en matière capacitaire, et contribue aux stratégies d'ensemble dans ces domaines.

3.4.1.2. Le bureau de l'orientation de l'innovation.

Le bureau de l'orientation de l'innovation coordonne l'ensemble des travaux du service relatifs à l'innovation de défense, en liaison avec l'AID et les directions de la DGA concernées, en cohérence avec les objectifs capacitaires, industriels, économiques, et de coopération.

3.4.1.3. Le bureau des affaires interministérielles et des technologies transverses.

Le bureau des affaires interministérielles et des technologies transverses coordonne les activités interministérielles relevant du service, et celles portant sur les thématiques et les technologies transverses aux architectures du système de défense.

3.4.2. L'architecte du système de défense en charge de l'anticipation stratégique.

L'ASD en charge de l'anticipation stratégique a pour mission de concevoir et présenter au profit de la DGA des visions, analyses et synthèses des risques et opportunités futures.

Il participe au développement, à l'animation et à la coordination de l'action de la DGA en matière d'anticipation stratégique, en lien avec les entités et services dont les missions contribuent à la prospective ou l'anticipation stratégique, au sein et hors de la DGA.

Il exploite les travaux du service au profit de l'anticipation stratégique et de la prospective et réciproquement fournit des éclairages prospectifs aux autres ASD.

Il est le point focal à la DGA pour les actions relevant de l'anticipation stratégique et de la prospective. Il dispose de deux bureaux qui lui sont rattachés :

- le bureau développement et analyse ;
- le bureau de la prospective et de l'anticipation capacitaire.

3.4.2.1. Le bureau développement et analyse.

Le bureau développement et analyse a une mission de veille et d'alerte sur les sujets d'intérêt de l'anticipation stratégique. Il réalise ou fait réaliser des travaux et études et produit des synthèses.

3.4.2.2. Le bureau de la prospective et de l'anticipation capacitaire.

Le bureau anticipation capacitaire propose, coordonne et conduit les travaux de prospective et d'anticipation stratégique. Il prescrit et fait réaliser les études et travaux d'anticipation stratégique. Il produit des synthèses exploitables par la direction de la DGA et accompagne et oriente les entités de la DGA contribuant à la prospective et l'anticipation stratégique dans l'exercice de leurs missions.

4. LA SOUS-DIRECTION DE LA PROGRAMMATION, DE LA GESTION ET DE LA GOUVERNANCE FINANCIERE.

4.1. Le chef.

Le chef de la sous-direction programmation, gestion et gouvernance financière (SP2G) est responsable de l'activité de l'ensemble de la sous-direction, de la bonne marche des affaires et de l'emploi des moyens du service.

Il anime et coordonne au titre du contrôle interne budgétaire le volet soutenabilité budgétaire au sein de la DGA.

Il est le représentant DGA des coresponsables du programme budgétaire 146 « équipement des forces » (Co RPROG P146). Il représente le délégué général pour l'armement aux commissions d'examen des investissements (CEI) conformément aux dispositions de l'instruction de cinquième référence.

Il peut disposer d'adjoints ou de chargés de mission pour répondre à des besoins ponctuels spécifiques.

Il fixe par décision les dispositions concernant sa suppléance, celles de ses chefs de bureaux ainsi que l'ordre de dévolution.

4.2. Les responsables programmes, gestion et gouvernance financières.

Hors budget opérationnel de programme (BOP) dévolu aux crédits budgétaires de masse salariale, le SP2G nomme auprès de chaque responsable de BOP et/ou d'unité opérationnelle (UO) budgétaire en charge de la DGA, un adjoint « responsable programmes, gestion et gouvernance financières » (P2G). Il nomme également les adjoints et les collaborateurs de chacun des P2G.

À ce titre, ils sont notamment placés auprès :

- de chaque directeur d'unité de management (DUM) et du directeur de l'agence du numérique de défense (AND) de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique (DOMN) ;
- du chef du service technique de la direction de l'ingénierie et de l'expertise (DIE) ;
- du chef de la division « financement et acquisition de l'innovation – affaires transverses » de l'agence de l'innovation de défense (AID) ;
- du chef du service des activités nucléaires et de dissuasion (SAND).

Les P2G et leur équipe contribuent à la gestion du budget opérationnel de programme (BOP) ou de l'unité opérationnelle (UO) en charge de l'entité dans laquelle ils sont placés. Ils animent aussi le dialogue de gestion avec les éventuelles UO budgétaires d'autres BOP. Ils sont en relation avec leur officier de cohérence programme (OCP), ou fonction équivalente, sous la responsabilité des responsables de BOP (RBOP).

Le SP2G peut étendre le périmètre d'activité des P2G à des BOP ou UO dont la longévité prévue ou le volume financier concerné ne nécessite pas la constitution d'une équipe P2G spécifique. Le SP2G formalise cette extension dans une note particulière.

4.3. Le bureau synthèse programmation « équipement des forces ».

Le bureau synthèse programmation « *équipement des forces* » (P146) (BSP) assure la programmation financière de l'ensemble des opérations du programme P146, en lien avec la division plans, programmation et évaluation de l'EMA (EMA/PPE) :

- en mettant en place et en entretenant le référentiel de besoin des opérations d'armement sur tous les horizons de planification (LPM, A2PM) ;
- en assurant pour la DGA la centralisation et la consolidation de toutes les mesures d'évolution du référentiel ;
- en étant le point focal de l'exportation des données DGA et pour la réception des données provenant de l'EMA ;
- en conduisant les travaux de *reporting* : documents d'information de la représentation nationale et au comité LPM (loi de programmation militaire) en tant que représentant de l'ensemble programme PEM.

Le BSP assure également la participation DGA au sein du secrétariat commun LPM au côté de l'EMA et de la direction des affaires financières (DAF). À ce titre il anime et supervise la programmation budgétaire de la mission défense au profit du comité LPM.

Il contribue, avec le bureau de gestion du programme P146 « *équipement des forces* » (BG P146), au pilotage des ressources financières qui relèvent de la responsabilité du délégué général pour l'armement. À ce titre, le bureau produit les synthèses, en particulier au niveau des programmes de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF).

Dans le cadre de ses missions, le bureau est le point de contact des entités extérieures à la DGA pour les dépenses de fonctionnement et d'investissements de la DGA.

4.4. Le bureau de gestion et de programmation des innovations.

Le bureau gestion et programmation des innovations (BGPI) anime et conduit, avec les responsables d'unités opérationnelles (RUO) du BOP DGA du P144, du P191 et des autres programmes d'innovations, les travaux relatifs à la programmation et à l'exécution physico-financières de la S&T (science, recherche, technologie et innovation), notamment pour sa partie études amont (EA).

À ce titre, le bureau :

- assure les travaux de planification, de programmation et de construction budgétaire, de suivi d'exécution et de bilan, en ce qui concerne les travaux liés à l'innovation dont les études amont ;

- assure la supervision des travaux de planification, de programmation et de construction budgétaire, de suivi d'exécution et de bilan, en ce qui concerne les subventions du P144, du P191, et des autres programmes liés à l'innovation ;
- assure la cohérence, l'expertise et le contrôle en collaboration avec l'AID des éléments physico-financiers relatifs aux études amont, et notamment ceux soumis à l'examen du comité de la science et technologie (S et T) et du comité ministériel d'investissement (CMI) ;
- assure la maîtrise, l'expertise et le contrôle pour la DGA, sur son périmètre d'intervention, des éléments financiers transmis en externe DGA.

4.5. Les quatre bureaux des opérations d'investissement.

Chaque bureau des opérations d'investissement (dénommés BOI de 1 à 4), sur son périmètre d'intervention ⁽¹⁾ :

- constitue le point de contact des échanges à caractère financier en cohérence avec BGP146 et BSP avec les organismes hors DGA : la DAF, l'EMA ;
- assure la maîtrise et le contrôle des travaux de planification, de programmation et de construction budgétaire, de gestion et de suivi d'exécution sur son périmètre d'intervention ;
- assure la maîtrise et le contrôle, pour la DGA, des éléments physico-financiers transmis à l'EMA et au SGA, réalise les synthèses correspondantes et propose les mesures d'adaptation nécessaires ;
- coordonne, avec la direction de l'industrie de défense (DID), les analyses de l'impact industriel de possibles mesures physico-financières ;
- réalise l'expertise des documents soumis à l'examen de la CEI, veille à la bonne application des mesures demandées par la CEI et instruit les dossiers jusqu'à leur approbation ;
- prépare les comités des devis des opérations et élabore les relevés de décisions ;
- élabore, en liaison avec les états-majors et les directions concernés, les éléments de décision concernant le lancement des opérations d'armement et leur déroulement ;
- réunit, pour la DGA, les contributions utiles aux réunions du comité ministériel d'investissement ;
- contribue à l'élaboration des objectifs en matière de contrôle de gestion des opérations d'armement et aux analyses d'écart ; organise les réunions de programme et comités de pilotage présidés par le délégué général pour l'armement ou par son représentant ; et participe aux revues de changement de stade ;
- instruit les fiches de rendez-vous de cohérence et participe à la cohérence du référentiel correspondant.

4.6. Le bureau de gestion du P146 « équipement des forces » .

Le bureau de gestion du programme P146 « *équipement des forces* » (BGP146) anime et conduit, avec les RUO des BOP DGA du P146 et l'EMA, les travaux relatifs à l'exécution physico-financières des programme d'armement.

À ce titre, pour le P146 en lien avec l'EMA, le bureau :

- assure les activités de pilotage, d'analyse et de synthèse s'étendant de la prévision budgétaire jusqu'au compte-rendu d'exécution de la gestion budgétaire ;
- élabore le projet de loi de finances (PLF) ;
- rédige les documents à destination de la représentation nationale pour le P146 : projet annuel de performances (PAP), rapport annuel de performances (RAP) et justification au premier euro (JPE) ;
- assure la gestion du programme (les suivis de gestion annuel et la fin de gestion, la préparation des CODIR et COPIL du P146, etc.).

Le BGP146 et l'EMA/PPE constituent le secrétariat commun du P146 (SCP146) qui prépare les restitutions aux Co RPROG P146 au travers des COPIL et CODIR P146.

5. LA MISSION MÉTHODES, MÉTIERS, CONTRÔLE INTERNE FINANCIER.

La mission méthodes, métiers, contrôle interne financier (M2CIF) :

- mène les actions nécessaires à la coordination et à la circulation de l'information financière au sein de l'ensemble de la DGA ;
- participe à l'élaboration des référentiels budgétaires-comptables et aux développements des méthodes nécessaires en matière de prévision et de maîtrise financière ;
- contribue au schéma directeur fonctionnel et à la définition des systèmes d'information financière et des outils d'ingénierie financière et veille à leur cohérence fonctionnelle ;
- élabore et entretient pour la DGA le référentiel documentaire et assure l'animation et la veille réglementaire du processus traitant de la gestion des ressources financières ;
- pilote les formations de la DPAP et assure notamment le soutien des métiers comptabilité, ordonnancement et plans-programmation (CGA, ORD et PPN) au profit du responsable de pôle et des responsables métier ;
- appuie DPAP/D dans son rôle d'ARCIF et assure une capacité d'audit interne financier à son profit sur l'ensemble de son périmètre de responsabilité.

Pour réaliser l'ensemble de ses activités, la mission M2CIF se coordonne et peut faire appel aux ressources et compétences de l'ensemble des entités de la DGA du domaine financier.

6. LE BUREAU DES AFFAIRES GÉNÉRALES.

Le bureau des affaires générales (DPAP/BAG) réalise l'ensemble des activités nécessaires au bon fonctionnement de la direction dans les domaines suivants : budget de fonctionnement, contrôle de gestion, gestion des crises, hygiène sécurité condition de travail (HSCT) et prévention, services généraux, casernement, systèmes d'information, soutien de proximité et actions de communication.

7. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction N° 555/DGA/DP du 3 juillet 2013 relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des plans, des programmes et du budget et l'instruction N° 558/ARM/DGA/SASD du 3 juillet 2020 relative aux missions et à l'organisation du service d'architecture du système de défense, sont abrogées.

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

*L'ingénieur général hors classe de l'armement,
directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation,*

Nicolas FOURNIER.

Notes

⁽¹⁾ Le périmètre d'intervention de chaque BOI est précisé par une note interne signée par le directeur de la DPAP.