



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 22 du 15 mars 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 2

INSTRUCTION N° 550/ARM/DGA/DOMN/SDAQ

relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique.

Du 11 mars 2024

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT :

Direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique ; sous-direction des affaires générales et de la qualité.

INSTRUCTION N° 550/ARM/DGA/DOMN/SDAQ relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique.

Du 11 mars 2024

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

Référence(s) :

1. 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) ;
2. Décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 modifié relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense (JO n° 77 du 30 mars 2012, texte n° 16) ;
3. 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) ;
4. 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) ;
5. Arrêté du 9 avril 2013 modifié fixant les modalités de désignation et les attributions du chargé de prévention des risques professionnels (JO n° 93 du 20 avril 2013, texte n° 20) ;
6. Arrêté du 23 avril 2021 modifié portant création de l'agence du numérique de défense (JO n° 104 du 4 mai 2021, texte n° 4) ;
7. 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) ;
8. Instruction S-HUM 100 du 16 décembre 2013 relative à l'envoi de personnels militaires de la DGA sur des théâtres d'opérations extérieures (n.i. BO) ;
9. Guide des officiers de sécurité en milieu militaire « GP 900 Mili » n° 548/DEF/DPSD/DPEG/BEG/DR du 23 janvier 2013.

Texte(s) abrogé(s) :

- [↳ Instruction N° 550/ARM/DGA/DO/SDAQ du 08 juin 2021 relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations.](#)

Référence de publication :

SOMMAIRE

1. OBJET.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS, DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE ET DU NUMÉRIQUE.

3. DIRECTION.

- 3.1 Le directeur.
- 3.2 L'adjoint au directeur.
- 3.3 Les adjoints spécialisés au directeur.
- 3.4 Le chef de cabinet.
- 3.5 Le chargé de prévention des risques professionnels de l'administration centrale de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique.
- 3.6 L'officier de sécurité et l'officier de sécurité des systèmes d'information.

4. LA SOUS-DIRECTION DE L'ANIMATION DES OPÉRATIONS D'ARMEMENT, DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE ET DE L'INTERNATIONAL.

- 4.1 Missions.
- 4.2 La division de l'animation de la force d'acquisition réactive et des opérations d'armement.
- 4.3 La division maintien en condition opérationnelle.
- 4.4 La division des activités internationales.
 - 4.4.1 Le bureau de supervision de l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement.
 - 4.4.2 Le bureau des accords internationaux.
 - 4.4.3 La section acquisition – finances armement.

- 4.5 Le Bureau d'accompagnement du management des opérations.

5. LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA QUALITÉ.

- 5.1 Missions.
- 5.2 Le bureau de la gestion et de l'organisation.
- 5.3 Le bureau du soutien.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

DESTINATAIRES :

- Monsieur le délégué général pour 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 la préparation de l'avenir et de la programmation
- 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 et de dissuasion

1. OBJET.

La présente instruction définit l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle (MCO) et du numérique (DOMN), en application des dispositions du titre II. de l'arrêté de septième référence.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS, DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE ET DU NUMÉRIQUE.

Conformément aux articles 5, 7, 8 et 9 de l'arrêté de septième référence, l'administration centrale de la DOMN comprend :

- la sous-direction de l'animation des opérations d'armement, du maintien en condition opérationnelle et de l'international (SDAMI) ;
- la sous-direction des affaires générales et de la qualité (SDAQ).

La DOMN a autorité directe sur les organismes extérieurs suivants dont les missions et l'organisation sont fixées par des instructions :

- le service des achats d'armement (S2A) ;
- l'unité de management Coelacanthé (UM COE) ;
- l'unité de management Horus (UM HOR) ;
- l'unité de management Combat aérien (UM CAER) ;
- l'unité de management Combat naval (UM CNAV) ;
- l'unité de management Combat terrestre (UM CTER) ;
- l'unité de management Action 3D (UM A3D) ;
- l'unité de management Combat infovalorisé, renseignement, cyber, espace et aéronefs de missions (UM CIRCEA).

3. DIRECTION.

3.1 Le directeur.

Le directeur est responsable des activités de l'ensemble de la direction et de la bonne marche des affaires.

Il veille à ce que les moyens de la direction, aussi bien techniques que de gestion, soient utilisés au mieux au bénéfice de la direction générale de l'armement (DGA).

Il est responsable devant le délégué général pour l'armement de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés dans le cadre des missions de la direction définies à l'article 4. du décret de première référence.

Il exerce, pour ce qui concerne l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement (OCCAr), les responsabilités décrites à l'article 6. de

l'arrêté de septième référence.

Le directeur fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Le directeur peut disposer d'un adjoint et d'adjoints spécialisés, de conseillers militaires, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

Sa suppléance est exercée par l'adjoint au directeur et, en cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur et de son adjoint, par les adjoints spécialisés dans leur périmètre de compétence selon un ordre de dévolution de la suppléance précisé par décision du directeur.

Le directeur est gestionnaire des biens de la DOMN relevant de son domaine de compétence conformément aux arrêtés de troisième et quatrième références. Pour exercer cette responsabilité, il s'appuie sur les gestionnaires de biens délégués désignés au sein de la DOMN.

Le directeur est le chef d'organisme de l'administration centrale de la DOMN.

L'agence numérique de défense (AND), service à compétence nationale, dont les missions et l'organisation sont fixées par l'arrêté de sixième référence, est rattachée au directeur de la DOMN.

3.2 L'adjoint au directeur.

L'adjoint au directeur seconde et supplée le directeur dans l'exercice de ses fonctions, en particulier dans le cadre des responsabilités de la DOMN relatives à l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement (OCCAr).

L'adjoint au directeur peut le représenter dans toutes les instances que ce dernier juge appropriées.

3.3 Les adjoints spécialisés au directeur.

Le directeur des opérations, du MCO et du numérique peut disposer d'adjoints spécialisés notamment :

- l'adjoint « ressources humaines » (RH), qui conduit et prépare les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social. Il est le conseiller en santé et sécurité au travail (SST) pour l'ensemble de la direction. Il assure également la fonction de sous-directeur des affaires générales et de la qualité (SDAQ) ;
- l'adjoint « achat », qui assure également la fonction de chef du service des achats d'armement (S2A) ;
- l'adjoint « coordination des opérations d'armement », qui assure également la fonction de sous-directeur de l'animation des opérations d'armement, du maintien en condition opérationnelle et de l'international.

3.4 Le chef de cabinet.

Le chef de cabinet :

- assure l'interface avec le cabinet du délégué, avec les chefs de cabinet des autres directions et services de la DGA et des organismes qui leurs sont rattachés, ainsi qu'avec les organismes externes à la DGA dans le périmètre des activités de la DOMN ;
- mène les actions nécessaires à la coordination et à la circulation des informations entre les différentes entités de la DOMN et entre la DOMN et les autres directions et services de la DGA et les organismes qui leurs sont rattachés ;
- prépare ou fait préparer, en liaison avec les entités concernées, les interventions et discours du directeur de son adjoint ;
- organise en liaison avec le secrétariat de la DOMN, le traitement et le suivi des dossiers et correspondances attribuées à la DOMN ;
- s'assure, en liaison avec le secrétariat du directeur des opérations du MCO et du numérique, de la cohérence de l'emploi du temps du directeur et de son adjoint ;
- valide la communication de la DOMN auprès du département central d'information et de communication de la DGA ;
- participe au fonctionnement interne de l'administration centrale de la DOMN ;
- anime le réseau des adjoints affaires générales des entités de la DOMN.

3.5 Le chargé de prévention des risques professionnels de l'administration centrale de la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique.

Pour l'assister et le conseiller en matière de santé et sécurité au travail (SST), le directeur de la DOMN, chef d'organisme de l'administration centrale de la DOMN, nomme un chargé de prévention des risques professionnels (CPRP). Ce CPRP a en charge l'administration centrale de la DOMN. Pour

les organismes extérieurs de la direction des opérations, du MCO et du numérique, un CPRP est désigné par leur chef d'organisme respectif.

Dans le cadre de ses attributions définies dans l'arrêté de cinquième référence et en coopération avec le conseiller SST de la DOMN et le coordonnateur central à la prévention de la DGA, le CPRP :

- conseille le chef d'organisme en matière de projets d'aménagement de poste et d'infrastructure et de mesures de prévention ;
- anime la démarche d'évaluation des risques pour la santé et participe à l'organisation de la prévention ;
- élabore et tient à jour du recueil des dispositions de prévention et des documents associés ;
- analyse et recueille les données relatives aux maladies professionnelles et accidents du travail ;
- surveille l'application des prescriptions SST et la tenue du registre spécial et du registre SST ;
- suit les risques psychosociaux (RPS) et organise le comité de pilotage RPS de la direction ;
- contribue à la sensibilisation et à la formation du personnel en matière de SST et de RPS ;
- participe aux instances consultatives dont relève l'administration centrale de la DOMN.

3.6 L'officier de sécurité et l'officier de sécurité des systèmes d'information.

Le directeur des opérations, du MCO et du numérique dispose d'un officier de sécurité (OS) qui l'assiste dans l'exercice de sa responsabilité relative à la sécurité de défense.

À ce titre et en application du guide de neuvième référence, l'officier de sécurité de la DOMN :

- conseille le directeur et lui rend compte pour toutes les questions relatives aux activités de sécurité de défense relevant de sa responsabilité et pour les activités en matière de sécurité de défense et des systèmes d'information (SDI) effectuées au profit de sa direction, que ce soit par SSDI ou en interne ;
- est le correspondant privilégié de DGA/SSDI pour sa direction en matière de sécurité de défense ;
- s'assure de la mise en oeuvre des activités de soutien effectuées par SSDI au profit de la direction conformément à l'instruction D-MAN n° 121 « Organisation de la sécurité de défense et de l'information à la DGA » ;
- coordonne les actions touchant le domaine de la sécurité de défense de sa direction, qu'elles soient réalisées par SSDI ou par des personnels de la direction ;
- participe à l'animation de la voie fonctionnelle « sécurité de défense » ;
- relaie au sein de sa direction les consignes ou actions en matière de SDI et veille à la bonne application des mesures réglementaires pour ce qui concerne le personnel rattaché à sa direction ;
- est l'interlocuteur privilégié pour sa direction du commandement militaire de l'Îlot Balard (COMILI) pour toute question relative aux règles d'accès du personnel et des visiteurs ainsi qu'aux mesures de protection en vigueur ;
- est l'interlocuteur de la direction du renseignement et de la sécurité défense (DRSD) et des services enquêteurs pour sa direction.

Pour les questions relatives aux systèmes d'information, le directeur des opérations, du MCO et du numérique dispose d'un officier de sécurité des systèmes d'informations (OSSI) désigné parmi les personnels du service de la sécurité de défense et de l'information de la DGA.

4. LA SOUS-DIRECTION DE L'ANIMATION DES OPÉRATIONS D'ARMEMENT, DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE ET DE L'INTERNATIONAL.

4.1 Missions.

Les missions de la sous-direction de l'animation des opérations d'armement, du maintien en condition opérationnelle et de l'international (SDAMI) sont définies par l'article 7. de l'arrêté de septième référence. Elle comprend :

- la division de l'animation de la force des acquisitions réactives et des opérations d'armement (DAFO) ;
- la division MCO (DMCO) ;
- la division des activités internationales (DAI) ;
- le bureau d'accompagnement du management des opérations (BAMO).

La sous-direction de l'animation des opérations d'armement, du maintien en condition opérationnelle et de l'international a autorité sur le service des personnels du soutien (SPS), organisme extérieur directement rattaché au sous-directeur, dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Dans la limite des attributions de la sous-direction, le sous-directeur seconde le directeur et peut le représenter dans les instances que ce dernier juge appropriées.

Il est responsable devant le directeur de la tenue des objectifs qui lui sont fixés. Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Il est responsable délégué du domaine de performance « conduite des opérations d'armement » (COA) du système de management de la DGA, et à ce titre pilote les travaux de transformation de la conduite des opérations d'armement.

Il est responsable du pôle « conduite des opérations d'armement » (COA).

Il est le « responsable opérations extérieures (OPEX) » pour la DGA en application de l'instruction de huitième référence. À ce titre, il a en charge la politique DGA en matière de participation à des missions sur les théâtres d'opérations extérieures et suit les départs des personnels.

En liaison avec la direction de l'ingénierie et de l'expertise (DIE), il s'assure de la définition et de l'affectation des ressources nécessaires aux opérations d'armement.

Le sous-directeur peut disposer d'un ou plusieurs adjoints qu'il désigne au sein de sa sous-direction et qui le secondent dans l'exercice de ses fonctions et le supplée.

4.2 La division de l'animation de la force d'acquisition réactive et des opérations d'armement.

La division de l'animation de la force d'acquisition réactive (FAR) et des opérations d'armement (DAFO) assiste le sous-directeur dans le management du domaine de performance « conduite des opérations d'armement » (COA) et dans le pilotage des travaux de transformation de la conduite des opérations d'armement.

La DAFO coordonne l'instruction et le suivi des acquisitions réactives (comprenant les urgences opérationnelles). Elle joue le rôle de point focal de la FAR en interne DGA et vis-à-vis de l'extérieur, les états-majors notamment, afin de s'assurer du bon avancement des projets.

À ce titre, elle sollicite les personnels, des UM et du S2A notamment, impliqués au cas par cas dans les acquisitions réactives, et anime un réseau de points focaux dans les entités concernées.

Le chef de la division est responsable du métier Manager. Il est pilote DGA de la force d'acquisition réactive (FAR) et co-préside la commission d'instruction et de suivi des acquisitions réactives (CISUO).

La DAFO s'assure de la connaissance et de la mise en oeuvre des référentiels ministériels et de la DGA relatifs aux opérations d'armement, notamment en représentant la sous-direction dans les revues de changement de phase en application de l'instruction N° 1618/ARM/CAB du 15 février 2019 sur le déroulement des opérations d'armement (BOC n° 14 du 11 avril 2019).

La division regroupe et traite les informations des opérations d'armement sur des thèmes donnés, coordonne l'instruction et le suivi des acquisitions réactives (comprenant les urgences opérationnelles), coordonne la participation des opérations d'armement aux exercices opérationnels et s'assure de la bonne exploitation du retour d'expérience (RETEX) de la conduite des opérations d'armement. Elle assure un rôle de coordination avec l'agence de l'innovation de défense (AID) sur l'innovation planifiée et les projets de passage à l'échelle des innovations ouvertes.

Lorsqu'il est nécessaire d'envoyer des personnels de la DGA en mission sur des théâtres d'opérations extérieures, elle instruit le besoin et la préparation nécessaire en liaison avec les animateurs OPEX des directions concernées.

4.3 La division maintien en condition opérationnelle.

La division MCO (DMCO) :

- concourt à l'élaboration de la politique d'acquisition du ministère en matière de maintien en condition opérationnelle (MCO) des équipements de défense dans le cadre des opérations confiées à la DGA ;
- instruit et propose les positions et avis de la DGA dans le domaine du MCO ;
- instruit les dossiers majeurs d'organisation ayant trait aux questions de MCO au sein du ministère des armées ;
- propose les orientations destinées à optimiser le MCO et pilote pour la DGA, en liaison avec les armées, la mise en oeuvre des actions de progrès, notamment en matière d'amélioration de la maîtrise d'ouvrage du MCO ;
- propose la politique de la DGA relative aux activités du ministère des armées à caractère industriel ou d'opérateur en matière de MCO ;

- co-pilote avec les structures de soutien la mise en oeuvre des différentes réformes du MCO, au travers des collèges de MCO de milieu ;
- pilote, en partenariat avec l'EMA, la liste annuelle des stratégies de soutien pour chaque milieu et organise le processus d'approbation de ces stratégies de soutien ;
- participe à l'élaboration et au pilotage du « domaine d'innovation soutien et MCO » dans le cadre des activités d'innovation de défense, et contribue à la coordination des travaux relatifs à l'intelligence artificielle et à la fabrication additive au profit des services de soutien.

Le chef de division MCO a vocation à représenter le délégué général pour l'armement ou le DOMN dans diverses instances relatives au MCO. Il assure une étroite coordination avec l'état-major des armées (EMA) notamment la division soutien de l'activité et son bureau MCO, pour les activités de soutien transverses aux différents milieux ou domaines.

Concernant les sources de rayonnements ionisants, la sous-direction est point focal pour la direction des opérations pour l'application du code de la santé. Le chargé de mission « source de rayonnements ionisants » de la direction des opérations est rattaché à la division MCO.

4.4 La division des activités internationales.

La division des activités internationales (DAI) est composée du bureau de supervision de l'OCCAr, du bureau des accords internationaux et de la section acquisition – finances armement de la mission de défense de l'ambassade française à Washington.

Le chef de la division des activités internationales assure également le rôle de superviseur de l'OCCAr détaillé au point 4.4.1. Plus généralement, il assure la synthèse des activités de coopération internationale de la DOMN, et notamment sur les initiatives européennes en soutien de la base industrielle et technologique de défense (BITD), de la coopération européenne et de l'innovation (fonds européen de défense, acquisitions communes, etc.). Il peut représenter le directeur dans des instances traitant de coopération internationale en tant que de besoin.

4.4.1 Le bureau de supervision de l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement.

Le bureau de supervision de l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement (OCCAr) :

- assiste et conseille le directeur des opérations du MCO et du numérique (ou son adjoint) dans ses responsabilités décrites à l'article 6. de l'arrêté troisième de référence ;
- est l'interlocuteur ordinaire et privilégié de l'agence exécutive de l'OCCAr ;
- anime et coordonne les actions du ministère vis-à-vis de l'OCCAr et assure les relations avec les autres ministères concernés ;
- prépare, au profit du ministre des armées ou son représentant, les éléments nécessaires aux réunions du conseil de surveillance, du comité financier et du comité en charge de la politique et de l'accomplissement des tâches futures de l'OCCAr ;
- assure le soutien aux équipes de programme de la DGA et le suivi contractuel et financier des programmes gérés par l'OCCAr et auxquels la France participe en tant qu'Etat membre participant ;
- participe avec le bureau d'accompagnement du management des opérations (BAMO) de la promotion et de la connaissance de l'OCCAr au sein du ministère notamment dans le domaine des ressources humaines et de la gestion des programmes d'armement.

4.4.2 Le bureau des accords internationaux.

Le bureau des accords internationaux :

- prépare les accords internationaux de coopération relevant de la compétence de la DGA, en dehors des accords relatifs à la sécurité des informations et supports classifiés, et apporte son concours aux entités de la DGA pour leur négociation, en s'appuyant sur sa connaissance de la réglementation ainsi que des habitudes et méthodes des pays partenaires ;
- conduit la consultation, pour avis, des services de la DGA et du ministère (secrétariat général pour l'administration - SGA) sur les projets d'accords internationaux et assure la mise en signature des accords internationaux ;
- assure la coordination avec les services du ministère (SGA) en matière de réglementation des accords internationaux.

4.4.3 La section acquisition – finances armement.

La section d'acquisition finances armement (SAFA) regroupe le personnel DOMN de la mission de défense près l'ambassade de France aux États-Unis, qui est rattachée à la SDAMI.

Un chef de section assure localement le management de la SAFA. Il représente la direction des opérations, du MCO et du numérique auprès des autorités assurant l'hébergement de l'antenne pour les questions de logistique. Le directeur des opérations, du MCO et du numérique le désigne correspondant du chargé de prévention des risques professionnels pour les questions de sécurité et santé au travail au sein de la section.

Les agents de la SAFA près l'ambassade de France à Washington aux États-Unis préparent pour le compte du ministère des armées des accords internationaux auprès du département de la défense américain (DoD), selon la procédure en vigueur dite FMS (*Foreign Military Sales*).

Ils négocient également des contrats d'achat de droit américain auprès de sociétés américaines, selon la procédure en vigueur dite DCS (*Direct Commercial Sales*).

En liaison avec le service prescripteur, ils assurent le pilotage, en particulier financier, et la mise en oeuvre des accords et contrats précités.

Ils apportent à la mission de défense le soutien administratif nécessaire pour la partie mutualisée du budget en lien avec le secrétariat général pour l'administration de l'ambassade. Ils sont responsables des demandes d'accès pour les sites américains au bénéfice des personnels du ministère des armées et des industriels français du secteur de la défense. Ils s'assurent également du respect de la protection du secret lors des prestations de transport de documentation et équipements entre les territoires américain et français.

4.5 Le Bureau d'accompagnement du management des opérations.

En liaison avec la division de l'animation de la FAR et des opérations d'armement (DAFO) le bureau d'accompagnement du management des opérations (BAMO) anime le métier manager et s'assure de la sensibilisation et de la formation des managers, d'une manière adaptée aux différents emplois de référence. Il établit les éléments de caractérisation et de gestion prévisionnelle du métier en liaison avec le bureau compétent de la direction des ressources humaines de la DGA (DGA/DRH).

En liaison avec la division MCO, il participe à la mise en place des personnels adaptés (en compétence et nombre) au bon fonctionnement des services de soutien. À ce titre, il assure le pilotage RH des personnels du service des personnels du soutien.

En liaison avec le bureau de supervision de l'OCCAr, le BAMO :

- assure le rôle d'interface entre les personnels français en poste à l'OCCAr et les multiples structures de gestion nationales (DGA, DRH-MD, services gestionnaires des armées) ;
- initie, facilite et suit les recrutements français à l'OCCAr et à la NAHEMA (*NATO Helicopter Design and Development, Production and Logistics Management Organization* – Agence de gestion OTAN pour la conception, le développement, la production et la logistique de l'hélicoptère OTAN) ;
- contribue au suivi administratif des personnels français recrutés à l'OCCAr et à la NAHEMA.

Il contribue, en collaboration avec l'adjoint RH de la DOMN et la DGA/DRH, à la constitution et à l'entretien d'un vivier de managers, de personnels français détachés à l'OCCAr, à la NAHEMA et de personnels français détachés en service de soutien.

5. LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA QUALITÉ.

5.1 Missions.

Les missions de la sous-direction des affaires générales et de la qualité (SDAQ) sont définies par l'article 8. de l'arrêté de septième référence. Elle comprend :

- le bureau de la gestion et de l'organisation ;
- le bureau du soutien.

Dans la limite des attributions de la sous-direction, le sous-directeur seconde le directeur et peut le représenter dans les instances que ce dernier juge appropriées.

Le sous-directeur est le responsable de la maîtrise des risques (RMR) de la direction et valide les actions de qualité interne et de contrôle interne du ressort de la direction.

Il est responsable devant le directeur des opérations du MCO et du numérique de la tenue des objectifs qui lui sont fixés. Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Le sous-directeur peut disposer d'un adjoint qu'il désigne au sein de sa sous-direction et qui le seconde dans l'exercice de ses fonctions et le supplée.

5.2 Le bureau de la gestion et de l'organisation.

Le bureau de la gestion et de l'organisation (GO) :

- assiste la direction et des chefs d'entité de la DOMN pour l'organisation interne ;
- anime et coordonne la démarche de pilotage de la direction. Il participe à la définition et au suivi des indicateurs de pilotage, notamment ceux des domaines finances et ressources humaines, propres au fonctionnement de la DOMN. Il assure le contrôle de gestion du budget de

fonctionnement, élabore le budget correspondant de la DOMN, propose sa répartition entre les entités et en suit l'exécution. Il intervient dans le contrôle interne de la DOMN ;

- assure la gestion logistique des biens de la DOMN. Il anime et coordonne les activités des coordonnateurs logistiques de biens au profit des gestionnaires de biens délégués des UM et intervient également dans le contrôle interne logistique des biens ;

- est le point de contact de la DOMN pour la préparation des décisions relatives à la qualité interne et à la cartographie des risques au profit du sous-directeur également responsable de la maîtrise des risques, en lien avec le service de la transformation et de la performance (STP) ;

- participe à l'entretien du référentiel de la direction notamment dans le domaine organisationnel en relation avec l'ensemble des acteurs concernés.

5.3 Le bureau du soutien.

Le bureau du soutien (DOMN/SDAQ/SO) assure la coordination du soutien logistique de la DOMN en liaison avec le pôle soutien de la sous-direction du pilotage de l'activité et des soutiens de la DIE et également :

- avec la sous-direction Balard (SGA/SDBA), pour les affaires relatives au casernement et au mobilier, les demandes d'achats de fonctionnement centralisées au niveau de la DOMN et la gestion des systèmes de communication mobiles ;

- avec la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI), et le prestataire OPALE pour les affaires relatives aux moyens bureautiques à Balard ;

- avec le service des systèmes numériques de l'armement (DIE/S2NA) pour les smartphones, les moyens bureautiques hors Balard et les applications propres à la DGA.

Le bureau du soutien assure la mise en oeuvre par la section courrier du système d'information pour la gestion du courrier pour l'ensemble de la direction (hors supports d'informations classifiées de défense).

Dans le cadre de l'organisation mise en place sur le site de Balard, une ou plusieurs personnes sont désignées au sein du bureau du soutien pour assurer les fonctions de correspondant notamment dans les domaines suivants : archives de la DOMN, systèmes d'information, gestion des données Balard, casernement et demandes de prestations ainsi que l'annuaire défense.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction N° 550/ARM/DGA/DO/SDAQ du 8 juin 2021 relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations est abrogée.

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

*L'ingénieur général hors classe de l'armement,
directeur des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique,*

Guilhem REBOUL.