



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 35 du 26 avril 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 10

INSTRUCTION N° 554/ARM/DGA/DIE/ST

relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction de l'ingénierie et de l'expertise.

Du 15 avril 2024

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT :

direction de l'ingénierie et de l'expertise, service technique.

INSTRUCTION N° 554/ARM/DGA/DIE/ST relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction de l'ingénierie et de l'expertise.

Du 15 avril 2024

NOR A R M A 2 4 0 0 6 3 3 J

Référence(s) :

Décret n° 2009-870 du 15 juillet 2009 modifié relatif aux attributions du délégué général de l'armement et du secrétaire général à l'administration (JO n° 162 du 16 juillet 2009, texte n° 31).

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 8 juillet 2010 modifié, portant organisation du système de normalisation au sein du ministère de la défense (JO n° 163 du 17 juillet 2010, texte n° 35).

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).

Texte(s) abrogé(s) :

↳ [Instruction N° 552/ARM/DGA/DT/SDSP/MR du 05 avril 2022 relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction technique.](#)

Référence de publication :

SOMMAIRE

1. OBJET DU DOCUMENT.

2. MISSIONS.

3. ORGANISATION.

4. DIRECTION.

4.1. Le directeur.

4.2. Les adjoints.

5. SERVICE TECHNIQUE.

5.1. Missions.

5.2. Les responsables de pôles techniques.

5.3. Sous-direction des compétences de l'ingénierie et de l'expertise.

5.3.1. Bureau de la coordination des pôles techniques.

5.3.2. Bureau des orientations techniques.

5.4. Pôle « moyens techniques et finances ».

5.4.1. Bureau de la coopération.

5.4.2. Bureau des investissements techniques, d'infrastructure et du numérique.

5.4.3. Bureau du fonctionnement.

6. SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ ET DES SOUTIENS.

6.1. Missions.

6.2. Bureau du contrôle de gestion.

6.3. Pôle « activités ».

6.3.1 Bureau d'optimisation de l'activité.

6.3.2 Bureau des clients externes.

6.3.3. Bureau d'adaptation et d'amélioration des activités.

6.4. Le pôle « soutien à l'activité ».

6.4.1. Bureau de la maîtrise des risques.

6.4.2. Bureau des affaires générales et du soutien.

6.4.3. Bureau de la gestion des emprises et de l'environnement.

6.4.4. Bureau du pilotage des soutiens de la direction générale de l'armement.

7. GENDARMERIE DE L'ARMEMENT.

8. AGENCE D'APPUI À L'INTEROPÉRABILITÉ ET LA NORMALISATION DE DÉFENSE.

9. TEXTE ABROGÉ.

10. PUBLICATION.

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
- 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 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 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 DU DOCUMENT.

La présente instruction précise les missions et l'organisation de l'administration centrale de la direction de l'ingénierie et de l'expertise (DIE) de la direction générale de l'armement (DGA).

2. MISSIONS.

La mission de la DIE est définie à l'article 7. du décret cité en deuxième référence, son organisation au titre VI. de l'arrêté cité en quatrième référence.

3. ORGANISATION.

L'administration centrale de la DIE se compose :

- du service technique, en charge de l'ingénierie et de l'expertise (ST) ;

- de la sous-direction du pilotage de l'activité et des soutiens (SDPAS).

La DIE a autorité directe sur les organismes extérieurs listés dans l'article 31. de l'arrêté en quatrième référence. La DIE est soutenue par des organismes du ministère des armées, chacun dans leur domaine de compétence.

4. DIRECTION.

4.1. Le directeur.

Le directeur de l'ingénierie et de l'expertise est responsable de l'ensemble des activités de la direction, de la bonne gestion et de la bonne utilisation des moyens dont elle dispose.

Il est responsable devant le délégué général pour l'armement de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés. Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation. Il dispose d'un responsable de projet « stratégie et synthèse ».

Le directeur dispose d'un officier de sécurité (OS) et d'un officier de sécurité des systèmes d'information (OSSSI) qui le conseillent et le soutiennent en matière de sécurité de défense et des systèmes d'information.

4.2. Les adjoints.

Le directeur de l'ingénierie et de l'expertise peut disposer d'un adjoint, qui le seconde et le supplée, et d'adjoints spécialisés dont l'un conduit et prépare, pour le directeur, les décisions en matière de gestion des ressources humaines et celles relatives aux questions d'ordre social. Il peut également disposer d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

5. SERVICE TECHNIQUE.

5.1. Missions.

La mission du service technique (ST) est définie par l'article 32. de l'arrêté en quatrième référence.

Le ST est responsable de la fonction technique de la DGA qui regroupe sous la forme de capacités d'ingénierie et d'expertise, l'ensemble des compétences d'ingénierie et d'expertise, et moyens techniques pour soutenir les missions stratégiques de la DGA en termes d'architecture, d'expertise et d'essais. Il pilote notamment, en lien avec les autres entités de la DIE, l'exercice de l'autorité de conception technique du système de défense.

Il élabore et met en œuvre la politique technique de la DGA. À ce titre, il s'assure du développement et de la disponibilité des technologies transverses émergentes en matière d'armement et de sécurité.

Conformément au point 8. de l'article 32. de l'arrêté de quatrième référence, il établit des avis d'ordre technique permettant de déterminer un niveau de prévention des risques en matière de sécurité des personnes et des biens, pour les systèmes et équipements que la DGA acquiert au profit des forces, que l'on qualifie d'« exercice de l'autorité technique au sein de la DGA » et qui est explicité dans une circulaire.

Dans ce cadre, il élabore et met en œuvre la stratégie des ressources d'ingénierie et d'expertise de la DGA en cohérence avec la loi de programmation militaire en termes d'équipement des forces, de préparation de l'avenir et d'innovation de défense, de la stratégie de coopération internationale, ainsi que des besoins de l'autorité technique. Le ST anime les domaines d'ingénierie et d'expertise de la DGA en assurant la contribution de la DGA, en termes techniques, de soutien logistique intégré et de méthodes, qualité et management de projet, à l'élaboration de la réglementation technique relative à la conception, à la réalisation, à la mise en service opérationnel et, le cas échéant, au suivi en service des équipements livrés aux forces.

Il a autorité sur DGA ingénierie et projets (DGA I et P), organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Le ST comprend :

- les responsables de pôles techniques sous l'autorité directe du chef de service ;
- la sous-direction des compétences de l'ingénierie et de l'expertise ;
- le pôle « moyens techniques et finances ».

Le chef du ST peut disposer d'un adjoint qui le seconde et le supplée, d'adjoints spécialisés, d'experts de haut niveau, de directeurs de projets et de chargés de mission.

5.2. Les responsables de pôles techniques.

Les compétences d'ingénierie et d'expertise nécessaires à l'exécution des missions de la DGA sont regroupées au sein de pôles techniques, éventuellement subdivisés en métiers techniques homogènes selon les principes généraux d'organisation des pôles de la DGA.

À la tête de chaque pôle technique, un responsable de pôle technique (RP) est nommé par le délégué général pour l'armement. Ils assurent l'animation stratégique et fonctionnelle de leur pôle. La coordination transverse et la cohérence d'ensemble de leurs actions sont assurées par le chef de service.

Chaque RP, en complément des attributions définies par l'instruction de quatrième référence :

- propose au délégué général pour l'armement et met en œuvre les orientations techniques, regroupées en une politique technique avec les autres directions de la DGA ;
- définit et met en œuvre les orientations techniques internes du pôle en cohérence avec la stratégie des ressources d'ingénierie et d'expertise définie par le service ;
- exerce l'autorité technique dans le domaine d'activités du pôle, dont il définit l'organisation, le référentiel documentaire et les modes d'exercice ;
- contribue à l'orientation, la planification et l'exécution des projets technologiques de défense prévus par les domaines d'innovation concernant le pôle ;
- définit, en lien avec le pôle « moyens techniques et finances » du ST, les investissements techniques prioritaires pour le pôle ;
- élabore, en lien avec la sous-direction des compétences de l'ingénierie et de l'expertise, les profils qualitatifs et quantitatifs en compétences d'ingénierie et d'expertise du pôle ;
- anime les relations internationales en matière de recherche et technologie du pôle ;
- désigne pour son pôle au moins un responsable sectoriel de normalisation et contribue à la désignation des responsables de fonctions d'animation de son pôle.

5.3. Sous-direction des compétences de l'ingénierie et de l'expertise.

La sous-direction des compétences de l'ingénierie et de l'expertise (ST/SDCIE) est responsable de l'animation de la fonction technique de la DGA et pilote à ce titre les actions garantissant son efficacité et sa cohérence transverse sur le long terme.

Le sous-directeur des compétences de l'ingénierie et de l'expertise pilote l'élaboration du plan stratégique des ressources d'ingénierie et d'expertise.

La SDCIE anime la promotion, la production et la fourniture des normes pour les opérations d'armement. La SDCIE comprend deux bureaux.

5.3.1. Bureau de la coordination des pôles techniques.

Le bureau de la coordination des pôles techniques (ST/SDCIE/CPT) :

- assure la coordination transverse des pôles techniques y compris en matière d'innovation planifiée notamment relative aux technologies transverses émergentes en matière d'armement et de sécurité ;
- propose et met en œuvre les méthodes et outils requis pour cette coordination ;
- contribue à l'élaboration des orientations des pôles techniques, à la vérification de leur cohérence et au retour d'expérience sur leur mise en œuvre ;
- contribue à l'élaboration des référentiels réglementaires techniques relatifs à la conception, à la réalisation et à la qualification des équipements livrés aux forces, ainsi que des matériels aéronautiques ;
- exerce le rôle de correspondant central de la normalisation ;
- pilote le soutien du ST aux innovations internes issues des organismes extérieurs de la DIE.

5.3.2. Bureau des orientations techniques.

Le bureau des orientations techniques (ST/SDCIE/OT) :

- propose et met en œuvre la stratégie de la DGA en matière de développement des compétences d'ingénierie et d'expertise ;
- propose et met en œuvre les méthodes et outils associés permettant de maintenir et adapter les compétences d'ingénierie et d'expertise ;
- contribue à l'élaboration et l'entretien du plan stratégique des ressources d'ingénierie et d'expertise (PSRIE) de la DGA et en assure la cohérence avec la stratégie des ressources humaines définie par la direction des ressources humaines (DRH) ;

- établit la priorisation des recrutements de la fonction technique ;
- pilote l'évaluation des métiers de la fonction technique en particulier :
 - en assurant la conduite des conseils d'évaluation des métiers et en veillant à la préparation des documents d'analyse métier ;
 - en participant avec la DRH à la définition et à la mise en œuvre des parcours professionnels techniques ;
 - en pilotant les travaux en matière de gestion de capitalisation des connaissances ;
 - en conduisant les commissions de qualification des experts seniors et en animant la communauté correspondante.
- contribue à l'élaboration et l'animation du modèle de capacités d'ingénierie et d'expertise de la DGA, en pilotant notamment le volet compétence correspondant ;
- définit, produit et met à jour les indicateurs pertinents de la fonction technique ;
- propose des orientations sur les formations des écoles sous-tutelle et des orientations sur les thèses qui intéressent le DGA.

5.4. Pôle « moyens techniques et finances ».

Le pôle « moyens techniques et finances » (ST/PMF) est responsable du développement des capacités d'expertise et d'essais de la fonction technique en cohérence de la stratégie des ressources d'ingénierie et d'expertise définie et des orientations stratégiques fixées par les pôles techniques.

Le PMF est en charge de la démarche capacitaire pour la conception, la réalisation et l'utilisation des moyens techniques de la DGA mis en œuvre au profit du système de défense, des opérations d'armement, de la coopération internationale et de l'innovation de défense. Il établit le modèle de capacité technique de la DGA.

Il contribue à l'élaboration du volet financier de la démarche d'orientation de la DGA et soutient le chef du ST pour la conduite de son exécution.

Le PMF comprend trois bureaux.

5.4.1. Bureau de la coopération.

Le bureau de la coopération (ST/PMF/COOP) est en charge de l'ensemble des actions de coopération pour l'administration centrale de la DIE, en cohérence des stratégies établies par la direction internationale de la coopération et de l'exportation (DICE).

Dans ce cadre, le bureau de la coopération :

- élabore la stratégie de coopération internationale de la DGA en matière de prestations d'ingénierie et d'expertise, en tenant compte des orientations des pôles techniques ;
- contribue à l'élaboration du modèle de capacités européennes d'expertise, d'essais et d'évaluations techniques des systèmes de défense ou de sécurité ;
- contribue à la dimension internationale des orientations stratégiques des pôles techniques ;
- coordonne au profit du ST les relations internationales en matière d'évaluations et d'essais avec les directions de la DGA et les partenaires étrangers ;
- met en œuvre, sous le contrôle de la SDPAS, la stratégie de coopération pour les prestations d'expertise et d'essais ;
- anime et assure, le cas échéant fait assurer, la représentation française au sein des groupes internationaux traitant de sujets intéressant la fonction technique ;
- anime le réseau des correspondants « coopération » de la DIE.

5.4.2. Bureau des investissements techniques, d'infrastructure et du numérique.

Le bureau des investissements techniques, d'infrastructure et du numérique (ST/PMF/B2IN) :

- contribue, en ce qui concerne les investissements techniques, à l'élaboration et à l'entretien du plan stratégique des ressources d'ingénierie et d'expertise (PSRIE) ;
- veille, en lien avec la direction des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique (DOMN) et la direction de la préparation de l'avenir et de la programmation (DPAP), à la soutenabilité financière du modèle des capacités d'ingénierie et d'expertise et de la

déclinaison des politiques numériques et immobilières de la DGA, et à la cohérence physico-financière des investissements de la DGA ;

- établit la planification et les programmes annuels d'investissement techniques, numériques et d'infrastructure et en informe le service de la transformation et de la performance (STP) ;

- veille à la réalisation des programmes d'investissement technique et d'infrastructure, en s'appuyant sur la SDPAS pour ce dernier point, en préparant et analysant les dossiers d'opérations pour approbation par les autorités qualifiées, en s'assurant du bon déroulement des opérations en réalisation, en pilotant l'exécution des dépenses associées conformément à la prévision ;

- anime le processus de schéma directeur des moyens techniques (SDMT) des organismes extérieurs de la DIE et du centre d'analyse technico-opérationnelle de défense (CATOD), en s'assurant de la cohérence transverse ;

- assure la cohérence physico-financière de la planification associée aux schémas directeurs des infrastructures des sites la DGA et de la planification associée au schéma directeur des systèmes d'informations et de la donnée de la DGA.

5.4.3. Bureau du fonctionnement.

Le bureau du fonctionnement (ST/PMF/Fonc) :

- assure le dialogue avec le STP pour l'expression des besoins de la direction et la planification en matière de crédits de fonctionnement ;

- prépare les décisions en matière de budget de fonctionnement de la DIE et des organismes extérieurs qui lui sont rattachés et en conduit l'exécution et veille à la soutenabilité financière du soutien général de la DIE ;

- consolide les budgets de fonctionnement prévisionnels de la DIE et propose la répartition de ces crédits au sein de la DIE ;

- suit l'exécution de la dépense pour la DIE et, le cas échéant, définit et propose au chef du ST les mesures correctrices.

6. SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ ET DES SOUTIENS.

6.1. Missions.

Au titre de ses missions fixées par l'article 34. de l'arrêté de quatrième référence, la sous-direction du pilotage de l'activité et des soutiens (SDPAS) :

- coordonne les prestations confiées à la DIE et pilote l'emploi des ressources de la direction de l'ingénierie et d'expertise correspondantes ;

- assure la déclinaison au sein de la DGA de la politique de soutien général du ministère de la défense ;

- élabore, en lien avec le ST, la stratégie immobilière de la DGA en cohérence de la politique ministérielle correspondante, et met en œuvre la gestion des sites associée ;

- élabore, en cohérence des orientations fixées par le STP, la déclinaison au sein de la DGA, de la politique ministérielle en matière environnementale et la met en œuvre, en liaison avec les organismes compétents du ministère de la défense ;

- élabore, propose et met en œuvre la politique de rémunération des services rendus par la DGA au sens du décret n° 2018-1073 du 3 décembre 2018 relatif à la rémunération des services rendus par le ministère de la défense et par les formations musicales de la gendarmerie nationale (JO n° 281 du 5 décembre 2018, texte n° 16) ;

- assure le contrôle de gestion et organise la comptabilité analytique de la direction.

La SDPAS comprend :

- le bureau du contrôle de gestion ;

- le pôle « activités » ;

- le pôle « soutien à l'activité ».

6.2. Bureau du contrôle de gestion.

Le bureau du contrôle de gestion (DIE/SDPAS/CG) :

a) assure le rôle d'expert référent gestion logistique des biens (GLB). À ce titre, il :

- assure la mise en œuvre des décisions du gestionnaire de biens DGA relevant de la DIE ;

- anime le réseau des responsables de gestion logistique des organismes extérieurs de la DIE ;

- traite les questions concernant la GLB, le contrôle interne logistique et le système d'information logistique.

b) pilote la comptabilité analytique de la DIE. À ce titre, il :

- traduit, au sein de la DIE et en liaison avec la DPAP et la direction des affaires financières, les évolutions en matière de gestion et de comptabilité analytique et générale découlant de la mise en application de la loi organique relative aux lois de finances et de la mise en œuvre du système d'information comptable du ministère ;

- coordonne l'élaboration, la mise en place puis la mise à jour du modèle de gestion de la DIE.

c) assure le contrôle de gestion stratégique de la DIE. À ce titre il :

- élabore et suit les indicateurs de pilotage, organise et centralise le recueil d'informations de gestion de la DIE, sous la forme d'un tableau de bord de la DIE renseigné mensuellement ;

- analyse les résultats annuels de gestion et le cas échéant propose les actions de progrès nécessaires ;

- effectue toutes analyses économiques destinées à éclairer les options stratégiques.

d) anime le réseau des contrôleurs de gestion des organismes extérieurs de la DIE et définit, pour la direction, les méthodes et outils y afférents.

6.3. Pôle « activités ».

Le pôle « activités » (SDPAS/ACT) assure le bon déroulement des prestations que la DIE réalise au profit de la DGA et des clients externes.

Le pôle :

- assure la mise en œuvre des stratégies de coopération internationale et de partenariat en matière de prestations d'expertise et d'essais de la direction en s'appuyant sur le bureau de la coopération du ST ;

- est responsable de la mise en œuvre de la politique d'élaboration des offres pour les clients externes à la DGA ;

- est garant auprès du directeur de l'ingénierie et de l'expertise de la satisfaction des besoins des partenaires et clients de la DIE ;

- veille à l'adéquation des ressources aux enjeux des projets en relation avec les directions de la DGA (DOMN, direction de l'industrie de défense (DID), DPAP, agence de l'innovation de défense (AID), DICE).

Le pôle SDPAS/ACT comprend trois bureaux.

6.3.1 Bureau d'optimisation de l'activité.

Le bureau d'optimisation de l'activité (SDPAS/ACT/BOA) est responsable d'organiser la conduite des activités d'ingénierie et d'expertise de la direction pour répondre aux besoins de son ressort avec les ressources disponibles.

À ce titre, il définit et anime l'organisation et les méthodes de conduite des affaires de la direction consistant à :

- recueillir les besoins à court et moyen termes ;

- établir les priorités entre les différentes activités, avec les bénéficiaires des services rendus par la DIE ;

- planifier les activités à mener sur le moyen terme ;

- réaliser les arbitrages nécessaires entre activités ;

- allouer les ressources selon les priorités ;

- conduire les activités.

Avec l'objectif d'optimiser le pilotage des ressources de la DIE, le bureau :

- pilote le sous-domaine de performance « réalisation des prestations techniques » ;

- évalue la performance et améliore en continu l'efficacité du processus de conduite des activités ;

- anime la relation avec les partenaires et clients de la DIE.

Le bureau produit les synthèses sur l'activité et l'emploi des ressources de la DIE.

6.3.2 Bureau des clients externes.

Le bureau des clients externes (SDPAS/ACT/BCE) pilote le sous domaine de performance « ventes de prestations » et du pilotage de l'organisation des activités découlant des stratégies de coopération internationale et de partenariat de la DIE.

À ce titre, il :

- propose la politique d'offre de prestations avec les organismes extérieurs de la DIE concernés ;
- propose les objectifs de la direction en matière de prestations payantes ;
- assure le suivi de l'exécution des contrats de prestations payantes ;
- assure le suivi des plans d'actions des organismes extérieurs de la DIE découlant de la mise en œuvre de la politique de vente de prestations, de coopération internationale et de partenariat de la DIE ;
- assure le soutien juridique des organismes extérieurs de la DIE dans l'élaboration des protocoles, conventions, offres et contrats ;
- organise le comité des offres et des contrats de la DIE ;
- contribue à l'élaboration des stratégies de partenariat et de coopération de la direction placée sous la responsabilité du ST ;
- assure ou coordonne les relations avec les partenaires français et coopère avec les partenaires étrangers en matière de réalisation de prestations techniques ;
- assure la promotion des capacités d'expertise et d'ingénierie de la DGA, identifie les bénéficiaires potentiels et leurs besoins précis et analyse la capacité de la DGA à répondre à ces besoins.

6.3.3. Bureau d'adaptation et d'amélioration des activités.

Le bureau d'adaptation et d'amélioration des activités (SDPAS/ACT/B3A) :

- est chargé du maintien du niveau d'efficacité des activités de la DIE, de les adapter aux évolutions du contexte et de les améliorer. Il mesure la performance des activités d'ingénierie et d'expertise de la DGA ;
- est chargé du comité de production ;
- assure une veille permanente des améliorations potentielles du processus de pilotage des activités d'ingénierie et d'expertise. Le B3A accompagne la mise en œuvre des actions d'amélioration, en exploitant les axes de progrès et les freins. Il oriente ou soutient les projets d'innovation et de simplification et promeut l'esprit d'amélioration continue au sein des personnels ;
- fédère les besoins en outils informatiques de pilotage de l'activité d'ingénierie et d'expertise et participe à l'amélioration du processus de production ;
- contribue à la démarche de communication sur les activités de la DIE et anime la promotion de la DIE lors des salons ;
- organise, en termes d'intelligence économique et stratégique, la collecte de l'information stratégique utile à la DIE ;
- soutient le ST dans la mise en œuvre de la capitalisation des connaissances ;
- coordonne les actions de la DIE en matière de management de l'information et des connaissances.

6.4. Le pôle « soutien à l'activité ».

Le pôle « soutien à l'activité » (SDPAS/SA) assure les missions définies au III. de l'article 34. de l'arrêté de quatrième référence.

Plus particulièrement, il assure le pilotage, du soutien de la DGA, de la maîtrise des risques et de la sécurité des activités de la DIE. Il comprend quatre bureaux.

6.4.1. Bureau de la maîtrise des risques.

Le bureau de la maîtrise des risques (SDPAS/SA/BMR) :

- participe à la mise en place de la démarche de maîtrise des risques à la DIE et dans les organismes extérieurs qui lui sont rattachés, en lien

avec la sous-direction de la maîtrise des risques et du soutien juridique du service de la transformation et de la performance (STP) ;

- coopère à l'élaboration et à la mise à jour de la cartographie de ces risques au profit du directeur de l'ingénierie et de l'expertise ;

- participe aux réseaux des correspondants contrôle interne et qualité interne des organismes extérieurs de la DIE ;

- anime et coordonne le réseau de la sécurité des activités de la DIE, en liaison avec le bureau de la prévention de la DGA (au sein du STP).

En matière de qualité, il participe aux réseaux des correspondants contrôle interne et qualité interne des organismes extérieurs de la DIE.

En matière de sécurité pyrotechnique, il :

- assure des expertises ponctuelles afin de préparer, à la demande des organismes extérieurs de la DIE de nouvelles études de sécurité pyrotechnique ;

- examine, prépare, transmet et suit les demandes d'approbation des études de sécurité du travail à caractère pyrotechnique vers le contrôle général des armées au profit des organismes extérieurs de la DIE, de l'Institut franco-allemand de recherches de Saint-Louis (ISL) et des brigades de gendarmerie de l'armement, pour leurs activités et leurs installations ;

- coordonne la mise en œuvre à la DIE de la réglementation en matière de sécurité pyrotechnique et en contrôle l'application ;

- traite les autorisations de construire prévues à l'article L5111-6. du code de la défense relatives aux polygones d'isolement établis autour des magasins et établissements servant à la conservation, à la manipulation ou à la fabrication de poudres, munitions, artifices et explosifs relevant du délégué général pour l'armement ou dont la DGA exerce la tutelle ;

- anime et organise le réseau des correspondants sécurité pyrotechniques des organismes extérieurs de la DIE et de l'ISL ;

- assure, pour les activités de neutralisation, enlèvement et destruction d'engins explosifs (NEDEX), l'interface avec l'échelon central NEDEX au profit la DGA.

En matière de santé et sécurité au travail (SST), il :

- assure la coordination centrale en matière de santé et de sécurité au travail au profit de la DIE et de ses organismes extérieurs ;

- exerce la fonction de chargé de prévention des risques professionnels de l'administration centrale de la DIE ;

- coordonne avec les autorités du site de Balard, pour le directeur de l'ingénierie et de l'expertise, toutes les activités relatives à la SST incombant à l'administration centrale de la DIE ;

- assure la mise en œuvre de la politique ministérielle de prévention et de protection contre l'incendie (PPCI), la coordination centrale et anime le réseau au sein de l'ensemble des organismes de la DGA ;

- contrôle le respect de la réglementation incendie des organismes de la DGA en auditant les organismes de la DGA ;

- assure la coordination et le suivi des actions de PPCI ainsi que la gestion des établissements recevant du public (ERP) de la DGA ;

- anime le réseau des correspondants transport des marchandises dangereuses de la DGA ;

- anime le réseau des personnes compétentes en radioprotection (PCR) de la DGA ;

- contribue à la définition et au suivi de la politique « radioprotection » de la DGA ;

- contrôle le respect de la réglementation radioprotection des organismes de la DGA ;

- anime l'entretien de référentiel documentaire DGA dans le domaine de la radioprotection.

6.4.2. Bureau des affaires générales et du soutien.

Le bureau des affaires générales et du soutien (SDPAS/SA/BAG) :

I - assure le soutien en matière de fonctionnement de l'administration centrale de la DIE en :

- organisant la distribution des correspondances attribuées à la DIE ;

- assurant le traitement des questions relatives au fonctionnement courant, à la conservation du patrimoine, à l'équipement bureautique et en téléphonie, au casernement et aux déménagements ;

- assurant la responsabilité organique des secrétaires de l'administration centrale de la DIE ;

- assurant la responsabilité organique des secrétaires de l'administration centrale de la DIE ;

- déclinant pour l'administration centrale de la DIE les directives du ministère ou de la DGA en matière de soutien, de bureautique et d'informatique de gestion ;

- contribuant à la prise en compte des besoins de la DIE dans les projets majeurs du soutien ;

II - soutient l'officier sécurité pour l'administration centrale de la DIE ;

III - assure le suivi de l'application du règlement général sur la protection des données (RGPD) à l'administration centrale de la DIE.

6.4.3. Bureau de la gestion des emprises et de l'environnement .

Le bureau de la gestion des emprises et de l'environnement (SDPAS/SA/GZE) exerce ses attributions dans :

I - les domaines de la protection de l'environnement et du développement durable, pour lesquels le bureau :

- coordonne la déclinaison au sein de la DGA de la politique du ministère et l'interface avec les autres organismes du ministère, en particulier le haut fonctionnaire au développement durable du ministère des armées, la direction des territoires, de l'immobilier et de l'environnement, la direction des affaires juridiques et l'inspection des installations classées du contrôle général des armées (CGA/IIC) ;

- élabore l'avis de la DGA sur les projets de textes réglementaires ;

- s'assure de l'application des exigences environnementales sur l'ensemble des sites de la DGA en diffusant les informations nécessaires et en assurant une fonction de conseil ; à ce titre, le bureau vérifie qu'une veille réglementaire adaptée aux spécificités locales est mise en place sur l'ensemble des sites de la DGA ;

- assure l'animation du domaine de performance « environnement » ;

- est l'interlocuteur désigné de l'inspection des installations classées du contrôle général des armées ;

- veille à l'application de toutes les autres exigences auxquelles le ministère ou la DGA a souscrit et qui s'appliquent aux aspects environnementaux des activités menées sur les emprises de la DGA ;

- contribue, par son expertise, à la certification environnementale (ISO 14001) des organismes extérieurs de la DIE ;

- assure, pour les opérations de dépollution, une fonction de conseil au profit du maître d'ouvrage de ces opérations (DGA et service d'infrastructure de la défense) et propose, pour les anciennes emprises DGA, l'organisation à mettre en place (DGA et service d'infrastructure de la défense), en liaison avec les autorités civiles concernées ;

II - Le domaine de la gestion des emprises, pour lequel le bureau :

- met en œuvre pour la DGA la politique ministérielle en matière immobilière ou de logement ;

- veille à la signature des actes domaniaux relevant de la responsabilité de la DGA ;

- participe à l'élaboration et au suivi des schémas directeurs immobiliers de base de défense ;

- veille et contribue à l'instruction des affaires immobilières et domaniales ayant trait aux emprises et aux logements domaniaux relevant de la responsabilité de la DGA, valide les décisions correspondantes qui sont présentées à la signature des autorités compétentes du ministère des armées et contrôle la tenue, par le service d'infrastructure de la défense (SID), de l'inventaire des immeubles occupés par la DGA ;

- représente la DGA dans les comités et commissions interarmées et ministériels traitant des affaires domaniales ou de logements ;

- élabore l'avis de la DGA lors des consultations relatives aux affaires domaniales ou de logement.

6.4.4. Bureau du pilotage des soutiens de la direction générale de l'armement.

Le bureau du pilotage des soutiens de la DGA (SDPAS/SA/PSD) exerce ses attributions dans :

I - le domaine de la politique de soutien, pour lequel le bureau assure l'animation fonctionnelle renforcée des soutiens de la DGA dans les domaines infrastructure et soutien général en :

- proposant et faisant approuver par le directeur de la DIE la déclinaison au sein de la DGA de la politique ministérielle en matière de soutien général et d'infrastructure ;

- coordonnant les responsables de soutien des organismes extérieurs de la DGA ;

- organisant le recueil centralisé du retour d'expérience en matière de soutien général et de soutien infrastructure afin d'établir des recommandations en liaison avec les opérateurs de soutien du ministère ;
- assurant le secrétariat du comité de gestion des sites (CDGS) de la DGA ;
- coordonnant les actions de la DGA avec celles du secrétariat général pour l'administration (SGA) et des états-majors ;
- représentant la DGA dans les comités et commissions interarmées et ministériels compétentes et en déclinant et faisant appliquer les directives ministérielles.

II - Le domaine du soutien aux infrastructures, pour lequel le bureau :

- participe à la fixation des objectifs des directeurs de site de la DGA dans le domaine des infrastructures ;
- anime la contribution DGA aux schémas directeurs immobiliers des bases de défense et assure le suivi de leur mise en œuvre ;
- contribue au pilotage des investissements de soutien infrastructure et de restructuration de la DGA, en liaison avec les directions centrales et les directeurs de site d'une part, et avec le SID et le SGA d'autre part ;
- contribue à l'élaboration de la programmation des opérations d'adaptation et de maintien en condition des infrastructures de la DGA et en assure le suivi ;
- participe à la maîtrise d'ouvrage et assiste les directions et services dans la conduite des opérations d'infrastructures importantes ;
- coordonne au sein de la DGA la mise en œuvre de la politique immobilière du ministère ;
- pilote la relation avec le SID au niveau central et veille à ce titre à la qualité du soutien apporté à la DGA.

III - Le domaine du soutien général, pour lequel le bureau :

- contribue à la définition d'un dispositif de prestations de soutien général, dans le cadre défini par le ministère ;
- pilote l'intégration de la DGA dans les dispositifs ministériels de soutien pour le domaine de l'administration générale et du soutien commun et pilote la relation au niveau central avec les organismes ministériels de soutien correspondants ;
- assure le suivi de dossiers transverses correspondants à des segments particuliers dans le domaine du soutien général (missions, transports, etc.) ;
- pilote la relation au niveau central avec les opérateurs de soutien général du service du commissariat des armées et veille à ce titre à la qualité du soutien apporté à la DGA ;
- assure le pilotage du soutien de la DGA sur le site de Balard (gestion du site, casernement, suivi des travaux, etc.) y compris la relation avec la sous-direction Balard du SGA.

IV - Le domaine des activités transverses, pour lequel le bureau :

- assure l'animation du domaine de performance gestion du soutien général, immobilier et des biens (GDS) ;
- définit, en liaison avec le SGA, la politique d'archivage de la DGA et s'assure de son application ;
- assure l'interface en la matière avec le SGA et le service historique de la défense (SHD) ;
- coordonne la participation de la DGA à la commission de dé-classification du SHD ;
- assure la prise en compte des besoins de la DGA en terme de systèmes d'information ministériels dans les domaines du soutien et en pilote le déploiement au sein de la DGA ;
- décline au sein de la DGA les orientations ministérielles relatives à la GLB.

V - Le domaine du contrôle de gestion, pour lequel le bureau élabore les tableaux de bord de suivi de la mise en œuvre des contrats de service et de la performance des opérateurs externes au niveau central.

7. GENDARMERIE DE L'ARMEMENT.

La gendarmerie de l'armement (GARM) est une formation spécialisée de la gendarmerie nationale placée, pour emploi, auprès du délégué général pour l'armement. Son organisation fait l'objet de l'instruction N° 101009/GEND/OE/SDOE du 21 juillet 2011 relative à l'emploi et à l'organisation de la gendarmerie de l'armement.

-
La DIE assure le financement nécessaire à l'accomplissement des missions et au fonctionnement des brigades de gendarmerie de l'armement. Les modalités de ce financement sont définies dans un texte particulier.

8. AGENCE D'APPUI À L'INTEROPÉRABILITÉ ET LA NORMALISATION DE DÉFENSE.

Conformément à l'arrêté de troisième référence, l'agence d'appui à l'interopérabilité et à la normalisation de défense est mise pour emploi auprès du chef d'état-major des armées et du délégué général pour l'armement, et rattachée administrativement à la DGA.

Dans ce cadre, le ST assure le financement nécessaire à l'accomplissement des missions et au fonctionnement de cette agence.

9. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction N° 552/ARM/DGA/DT/SDSP/MR du 5 avril 2022 relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction technique est abrogée.

10. PUBLICATION.

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

*L'ingénieure générale hors classe de l'armement,
directrice de l'ingénierie et de l'expertise,*

Cécile SELLIER.