Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 33 du 29 avril 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 1

INSTRUCTION N° 552/ARM/DGA/DT/SDSP/MR

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

Du *05 avril 2022*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT :

Direction technique

INSTRUCTION N° 552/ARM/DGA/DT/SDSP/MR relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction technique.

Du 05 avril 2022

NOR A R M A 2 2 0 0 8 4 3 J

Référence(s) :

- Décret N° 2009-1180 du 5 octobre 2009 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 30 décembre 2019 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 28) ;
- Instruction S-HUM N° 120 du 12 octobre 2020 relative aux principes généraux d'organisation des pôles (n.i. BO) ;
- Instruction S-CAT 623 du 16 avril 2018 relative à l'exercice de l'autorité technique à la direction générale de l'armement (n.i. BO) ;

› Instruction N° 101009/GEND/OE/SDOE du 21 juillet 2011 relative à l'emploi et à l'organisation de la gendarmerie de l'armement.

Texte(s) abrogé(s) :

› Instruction N° 552/DEF/DGA/DT/SDSP/MR du 03 mai 2011 relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction technique.

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM 700.2.5.1.

Référence de publication :

SOMMAIRE

1. OBJET.
2. MISSION.
3. ORGANISATION.
4. DIRECTION.
4.1. Le directeur.
4.2. Les adjoints.
5. SERVICE TECHNIQUE.
5.1. Mission.
5.2. Les responsables de pôles techniques.
5.3. La sous-direction de la compétence technique.
5.3.1. Le bureau de la coordination des pôles techniques.
5.3.2. Le bureau des orientations techniques.
5.4. Le département capacités tests et évaluations.
5.4.1. Le bureau de la coopération.
5.4.2. Le bureau des investissements techniques.
5.5. DGA Ingénierie des projets.
6. SOUS-DIRECTION DES PRESTATIONS.
6.1. Mission.
6.2. Bureau planification.
6.3. Bureau prestations externes et soutien juridique.
6.4. Bureau de la cohérence centrale et de l'intelligence économique.
7. SOUS-DIRECTION DU SOUTIEN À LA PRODUCTION.
7.1. Missions.
7.2. Bureau du contrôle de gestion.
7.3. Bureau de la maîtrise des risques.
7.4. Bureau des affaires générales et du soutien.
8. GENDARMERIE DE L'ARMEMENT.
9. TEXTE ABROGÉ.
10. PUBLICATION.

DESTINATAIRES :

- Monsieur le délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint du délégué général pour l'armement
- Monsieur le chef de l'inspection de l'armement
- Monsieur le directeur des opérations
- Monsieur le chef du service d'architecture du système de défense
- Monsieur le directeur du développement international
- Madame la directrice des plans, des programmes et du budget
- Monsieur le directeur des ressources humaines
- Monsieur le chef du service central de la modernisation et de la qualité

- Madame la cheffe du service de la sécurité de défense et des systèmes d'information
- Monsieur le directeur de l'agence du numérique de la défense
- Monsieur le directeur de l'agence de l'innovation de la défense
- Monsieur le chef de cabinet du délégué général pour l'armement
- Monsieur le chef de cabinet de la ministre des armées

1. OBJET.

La présente instruction précise les missions et l'organisation de l'administration centrale de la direction technique (DT).

2. MISSION.

La mission de la DT est définie à l'article 7. du décret N° 2009-1180 du 5 octobre 2009, fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 21), cité en première référence, son organisation au titre VI. de l'arrêté du 30 décembre 2019 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 28), cité en deuxième référence.

La DT est en charge du pilotage du domaine de performance « conduite des activités techniques » (CAT).

3. ORGANISATION.

L'administration centrale de la DT se compose :

- du service technique (ST) ;
- de la sous-direction des prestations (SDP) ;
- de la sous-direction du soutien à la production (SDSP).

La direction technique a autorité directe sur des organismes extérieurs listés dans l'article 25. de l'arrêté en deuxième référence dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction particulière.

La DT est soutenue par des organismes de la direction générale de l'armement (DGA) ou du ministère des armées, chacun dans leur domaine de compétence.

4. DIRECTION.

4.1. Le directeur.

Le directeur technique est responsable de l'ensemble des activités de la direction, de la bonne gestion et de la bonne utilisation des moyens techniques.

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 est assisté par un chargé de mission stratégie et synthèse.

4.2. Les adjoints.

Le directeur technique 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 ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social et à la maîtrise des risques.

Il peut également disposer d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

5. SERVICE TECHNIQUE.

5.1. Mission.

La mission du service technique (DT/ST) est définie par l'arrêté cité en deuxième référence.

Le service technique est responsable de la fonction technique de la DGA qui regroupe sous la forme de capacités techniques, l'ensemble des compétences et moyens techniques pour soutenir les missions stratégiques de la DGA en termes d'architecture, d'expertise et d'essais.

À ce titre, il conçoit et met en œuvre la stratégie des ressources techniques de la DGA en cohérence avec la loi de programmation militaire en termes d'équipement des forces et d'innovation de défense, de la stratégie de coopération internationale, ainsi que des besoins portés par l'autorité technique DGA. Le service technique anime notamment les domaines d'expertise technique de la DGA en assurant la contribution de la DGA 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.

DGA Ingénierie des projets, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction, est rattaché au service technique.

Le service technique comprend :

- les responsables de pôles techniques ;
- la sous-direction de la compétence technique ;
- le département capacités « tests et évaluations ».

Le chef du service technique peut disposer d'adjoints spécialisés, de chefs de projets et de chargés de mission.

À ce titre, un adjoint responsable de la coordination stratégique entre les pôles lui est directement rattaché. Cet adjoint s'attache à traiter des problématiques au niveau des politiques techniques et sectorielles.

5.2. Les responsables de pôles techniques.

Les domaines de compétences techniques nécessaires à l'exécution des missions de la DGA sont regroupés au sein de pôles techniques, éventuellement subdivisés en métiers techniques homogènes comme le précise l'instruction S-HUM N° 120 du 12 octobre 2020 relative aux principes généraux d'organisation des pôles (n.i. BO), de troisième référence.

À la tête de chaque pôle technique, un responsable de pôle technique (RP) est nommé par le délégué général pour l'armement. Les responsables de pôles techniques sont directement rattachés au chef du service technique. Ils ont en charge l'animation stratégique et fonctionnelle de leur pôle. La coordination transverse de l'action des responsables de pôles et la cohérence d'ensemble de leurs actions sont assurées par la sous-direction de la compétence technique.

Chaque responsable de pôle technique, en complément des attributions génériques définies par l'instruction de troisième référence :

- propose au délégué général pour l'armement les orientations sectorielles, industrielles et technologiques en lien avec la direction des opérations (DO), le service des affaires industrielles et de l'intelligence économique et (S2IE), le service d'architecture du système de défense (SASD) et l'agence de l'innovation de défense (AID) ;
- définit et met en œuvre les orientations techniques internes du pôle en cohérence avec la stratégie des ressources techniques définie par le service technique ;
- met en œuvre l'autorité technique dans le domaine d'activité du pôle, dont il définit l'organisation, le référentiel documentaire et les modes d'exercice suivant les modalités définies dans l'instruction S-CAT 623 du 16 avril 2018 relative à l'exercice de l'autorité technique à la direction générale de l'armement (n.i. BO) en quatrième référence ;
- contribue à l'orientation, la planification et l'exécution des projets technologiques de défense prévus par les domaines d'innovation concernant le pôle en liaison avec le SASD et DO ;
- définit, en lien avec le département capacités « tests et évaluations » du ST, les investissements techniques prioritaires pour les activités du pôle ;
- élabore le profil qualitatif et quantitatif souhaitable en compétences techniques 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 (RSN).

5.3. La sous-direction de la compétence technique.

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

Le sous-directeur de la compétence technique pilote le processus d'élaboration du plan stratégique des ressources techniques en lien avec les responsables de pôles techniques, les centres de la fonction technique et le département capacités « tests et évaluations » (cf. point 5.4.).

Le sous-directeur de la compétence technique seconde et supplée le chef de service en cas d'indisponibilité de ce dernier.

La SDCT comprend deux bureaux.

5.3.1 Le bureau de la coordination des pôles techniques.

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

- assure la coordination transverse des pôles techniques pour tous les sujets de leur responsabilité requérant leur contribution y compris en matière d'innovation planifiée ;
- 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 (BCN).

5.3.2 Le bureau des orientations techniques.

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

- propose et met en œuvre la stratégie de la DGA en matière de développement de la compétence technique, notamment en lien avec la stratégie d'investissements en moyens techniques ;
- propose et met en œuvre les méthodes et outils associés permettant de maintenir et adapter la compétence technique ;
- pilote l'élaboration et l'entretien du plan stratégique des ressources techniques (PSRT) de la DGA et en assure la cohérence avec le plan stratégique des ressources humaines (PSRH) défini par la direction des ressources humaines (DRH) ;
- établit la priorisation des recrutements techniques, en s'appuyant en particulier sur le réseau des gestionnaires de ressources (GR) qu'il anime et le besoin issu des sous-directions techniques des organismes extérieurs de la DT ;
- pilote l'évaluation des métiers techniques 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 des parcours professionnels techniques et en veillant à leur mise en œuvre,
  - 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 techniques de la DGA et le plan stratégique associé (cf. point 5.4.), en pilotant notamment le volet compétence technique correspondant ;
- anime le réseau technique ;

- définit, produit et met à jour les indicateurs pertinents de la fonction technique.

5.4. Le département capacités « tests et évaluations ».

Le département capacités « tests et évaluations » (ST/DCTE) est responsable du développement des capacités d'expertise et d'essais de la fonction technique en cohérence de la stratégie des ressources techniques définie sous pilotage de la SDCT et des orientations stratégiques fixées par les RP pour leur pôle respectif.

Le chef du département DCTE est l'adjoint au chef du service technique en charge de la démarche capacitaire pour la conception, la réalisation et l'utilisation des moyens techniques mis en œuvre au profit de la maîtrise d'ouvrage DGA sur les opérations d'armement, la coopération internationale et l'innovation de défense. Il est en charge de l'élaboration du modèle de capacité technique de la DGA et du plan stratégique associés, en lien avec les responsables de pôles techniques, les organismes extérieurs de la DT et la SDCT (cf. point 5.3.).

Le chef du département capacités « tests et évaluations » seconde et supplée le chef de service en cas d'indisponibilité de ce dernier et du SDCT.

Le DCTE comprend deux bureaux.

5.4.1. Le bureau de la coopération.

Le bureau de la coopération (ST/DCTE/COOP) est en charge de l'ensemble des actions de coopération pour l'administration centrale de la direction technique, en cohérence avec les actions de la DGA en matière, d'une part, de promotion et d'exportation d'armement et, d'autre part, de mise en œuvre de la coopération internationale en matière d'armement.

Dans ce cadre, le bureau de la coopération :

- élabore la stratégie de coopération internationale de la DGA en matière de prestations techniques, 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 en coordination avec SDCT ;
- contribue, en soutien aux responsables de pôles techniques, à la dimension internationale des orientations stratégiques des pôles ;
- coordonne au profit du service technique 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 opérationnel de la sous-direction des prestations, la stratégie de coopération pour les activités de prestations d'expertise et d'essais de la direction technique ;
- 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 DT.

5.4.2. Le bureau des investissements techniques.

Le bureau des investissements techniques (ST/DCTE/INV) :

- contribue, en ce qui concerne les investissements techniques, à l'élaboration et à l'entretien du plan stratégique des ressources techniques (PSRT) ;
- veille, en lien avec la DO et la direction des plans, des programmes et du budget (DP), à la soutenabilité financière du modèle des capacités techniques ;
- établit la planification et les programmes annuels d'investissement pour les moyens d'essais ;
- veille à la réalisation des programmes d'investissement :
  - 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 fonction technique en s'assurant de la cohérence intercentres.

5.5. DGA Ingénierie des projets.

Rattaché au service technique, DGA Ingénierie des projets contribue au pilotage et à l'animation des pôles techniques, auxquels il apporte sa connaissance des exigences opérationnelles des programmes et dont il décline les orientations. L'implication des gestionnaires de ressources, désignés sauf exception au sein de ses unités, lui fait tenir un rôle essentiel dans la gestion et l'affectation de l'ensemble des personnels rattachés aux pôles techniques, indépendamment de leur localisation géographique.

6. SOUS-DIRECTION DES PRESTATIONS.

6.1. Mission.

La mission de la sous-direction des prestations (DT/SDP) est définie par l'article 28. de l'arrêté cité en deuxième référence. La sous-direction des prestations assure le bon déroulement des prestations que la DT réalise au profit des clients internes à la DGA (au titre des programmes, du soutien aux exportations, de l'innovation, de la coopération européenne notamment) et des clients externes à la DGA (pour le ministère des armées mais aussi pour les autres ministères, auprès des acteurs académiques et universitaires, pour l'industrie française et à l'international).

À cet égard, la sous-direction 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.

DT/SDP est également en charge de l'animation des processus de planification des activités techniques de la DGA. À ce titre la sous-direction est en charge de l'animation des réunions d'arbitrage et de l'instruction des dossiers d'arbitrage qui nécessitent une décision du comité exécutif (COMEX).

En particulier, le sous-directeur des prestations :

- représente la direction dans les instances qui traitent de la mise en œuvre de la politique de coopération de la direction en matière d'expertise et d'essais ;
- est garant de l'établissement des offres ;

- est garant auprès du directeur technique des prestations techniques réalisées par la direction pour satisfaire les besoins de ses clients ;
- établit la synthèse de la réalisation des prestations d'expertise et d'essais de la DT ;
- veille à l'adéquation des ressources aux projets en relation avec les directions de la DGA (DO, DI, SASD, AND, AID), aux arbitrages entre clients de la DT et co-préside avec la DO le comité de gestion des ressources et des moyens.

6.2. Bureau planification.

Le bureau planification (SDP/BP) anime le pilotage du sous domaine de performance « réalisation des prestations techniques » [CAT RPT (https://totem.dr-dga.intradef.gouv.fr/processus_scat/s-cat-rpt)]. Il est en charge du suivi de la mise en place puis de la mise en œuvre du plan de production dans les organismes extérieurs de la DT Il assure l'animation des réunions d'arbitrages avec les organismes extérieurs de la DT et leurs clients, et instruit les dossiers d'arbitrages qui doivent être transmis au niveau du COMEX.

Le bureau planification assure une veille permanente des améliorations potentielles du processus de programmation et pilotage des activités techniques de la DGA en lien avec les clients internes, DGA IP et les organismes extérieurs de la DT.

Le bureau planification pilote l'élaboration annuelle du plan à moyen terme triennal (PMT) des prestations d'expertise et d'essais de la DT regroupant les prévisions d'activité pour l'ensemble de ses clients et en assure le suivi de l'exécution. Il anime les relations avec l'ensemble des clients internes pour la définition des prestations d'expertise et d'essais dans le cadre des opérations d'armement nationales, des activités de préparation de l'avenir et d'innovation et la planification des activités de soutien extérieur (soutex). Pour ce faire, il interagit étroitement avec le bureau prestations externes et soutien juridique (cf. point 6.3.). Le bureau planification est également en charge de la prise en compte des besoins liés au développement de la coopération européenne en lien avec le bureau coopération du ST et le bureau prestations externes et soutien juridique.

6.3. Bureau prestations externes et soutien juridique.

Le bureau prestations externes et soutien juridique (SDP/BPESJ) est en charge du pilotage du pilotage du sous domaine de performance « ventes de prestations » [CAT VEN (https://totem.dr-dga.intradef.gouv.fr/processus_scat/s-cat-ven)] et du pilotage de l'organisation des activités découlant des stratégies de coopération internationale et de partenariat de la direction.

À ce titre, il assure la rédaction des informations documentées rattachées au sous domaine de performance CAT VEN (https://totem.dr-dga.intradef.gouv.fr/processus_scat/s-cat-ven) :

- élabore la politique d'offre de prestations, dont la politique de prix avec les organismes extérieurs de la DT 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 DT découlant de la mise en œuvre de la politique de vente de prestations, de coopération internationale et de partenariat de la direction ;
- assure le soutien juridique des organismes extérieurs de la DT dans l'élaboration des protocoles, conventions, offres et des contrats ;
- assure la gestion des grands comptes clients « prestations payantes » ;
- assure la préparation et le suivi du comité des offres et des contrats de la DT ; et prépare le cas échéant les dossiers pour le comité des offres DGA ;
- contribue à l'élaboration de la politique de partenariat de la direction placée sous la responsabilité du service technique et en assure la mise en œuvre ;
- contribue à l'élaboration d'un modèle de capacités européennes d'expertise, d'essais et d'évaluation techniques des systèmes de défense ou de sécurité en coordination avec le ST ;
- assure ou coordonne les relations avec les partenaires français et étrangers en matière de réalisation de prestations techniques en partenariat ;
- entretient la prospection consistant à promouvoir les capacités techniques de la DGA, à identifier les bénéficiaires potentiels et leur besoin précis et à faire l'analyse initiale de la capacité de la DGA à répondre à ces besoins.

6.4. Bureau de la cohérence centrale et de l'intelligence économique.

Le bureau de la cohérence centrale et de l'intelligence économique (SDP/BCIE) assure le suivi de la cohérence entre les différentes informations concernant la programmation des activités techniques de la DGA. Pour cela le bureau propose une cartographie des différents réseaux internes DT utiles et les optimise. Il entretient des échanges réguliers et étroits avec l'ensemble des entités productrices de synthèse de données, notamment la sous-direction de la compétence technique du ST, le bureau des investissements techniques du ST et le bureau du contrôle de gestion de la sous-direction du soutien aux prestations de la DT.

Les éléments d'informations concernés sont :

- les données de contrôle de gestion : il s'agit de consolider les données présentées dans les tableaux de bord / les budgets économiques et les éléments d'activité du PMT ou du pointage (SDP-CG) ;
- les données RH : il s'agit d'obtenir une vision partagée de l'activité et des RH (R-B) de la DT au sein des instances centrales (SDP-ST/SDCT-SDSP) ;
- les données d'investissement : il s'agit d'obtenir une vision partagée des activités en lien avec les investissements (SDP-ST/DCTE/INV).

Le bureau de la cohérence centrale et de l'intelligence économique participe aux différents comités (comité directeur de la direction, comité directeur des investissements techniques, comité de gestion des ressources et des moyens techniques, etc.) et à l'ensemble des réunions utiles pour recueillir et consolider les informations concernant les activités de la SDP. Il participe aux revues des tableaux de bord (TDB) centraux.

Il est en charge du comité de production.

Il porte la fonction de manager d'affaire export lorsque la complexité d'une affaire justifie un manager d'affaire en administration centrale, comme c'est le cas pour le Rafale.

Il participe aux travaux en réponse aux questions externes (contrôle général des armées, inspection générale des finances, etc.) pour lesquelles la cohérence des données transmises par les différents organismes est cruciale.

Il anime les projets de stand DT aux salons (Bourget, Eurosatory, Euronaval).

En termes d'intelligence économique et stratégique, il organise la collecte de l'information stratégique utile à la DT :

- connaissance de l'environnement et des acteurs du domaine ;
- anticipation et détection des évolutions ;
- études et analyses stratégiques.

Le bureau soutient également le service technique dans la mise en œuvre de la capitalisation des connaissances.

Il coordonne les actions de la direction en matière d'archivage.

7. SOUS-DIRECTION DU SOUTIEN À LA PRODUCTION.

7.1. Missions.

La mission de la sous-direction du soutien à la production (DT/SDSP) est définie à l'article 29. de l'arrêté cité en deuxième référence.

Plus particulièrement, la sous-direction du soutien à la production assure le pilotage, l'animation et le suivi de la gestion financière, du soutien, de la maîtrise des risques et de la sécurité des activités de la DT (SADT) et s'assure de la politique globale de la DT dans tous ses centres dans les domaines précités.

La sous-direction du soutien à la production comprend trois bureaux :

- le bureau du contrôle de gestion ;
- le bureau de la maîtrise des risques ;
- le bureau des affaires générales et du soutien.

7.2. Bureau du contrôle de gestion.

Le bureau du contrôle de gestion (DT/SDSP/CG) :

- assure le dialogue avec la DP pour l'expression des besoins de la direction et la planification en matière de crédits de fonctionnement, propose la répartition de ces crédits entre les centres, services et sous-directions bénéficiaires attachés à la direction ;
- suit l'exécution de la dépense et, le cas échéant, définit ou provoque les mesures correctrices ;
- 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 (GB) DGA relevant de la direction technique ;
  - anime le réseau des responsables de gestion logistique (RGL) des organismes extérieurs de la DT ;
  - traite les questions concernant la GLB, le contrôle interne logistique (CIL), le système d'information logistique (SIL), la gestion prévisionnelle des emplois (GPE), et notamment celles concernant la comptabilité générale de l'État (CGE) avec le service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités (DP/SEREBC) ;
  - traduit, au sein de la direction et en liaison avec la DP et la direction des affaires financières (DAF), 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 (LOLF) 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 direction ;
  - assure le contrôle de gestion stratégique de la direction et, dans ce cadre, propose une traduction des objectifs stratégiques en éléments mesurables (ressources, activités, résultats), procède à l'analyse des écarts sur la mise en œuvre de la stratégie et veille à la cohérence des actions destinées à corriger ces écarts ;
  - effectue toutes analyses économiques destinées à éclairer les options stratégiques ;
  - anime la démarche budgétaire annuelle de la direction, consolide les budgets prévisionnels des organismes extérieurs rattachés et de l'administration centrale, analyse les résultats annuels de gestion et le cas échéant propose les actions de progrès nécessaires ;
  - met au point et entretient les indicateurs de pilotage, organise et centralise le recueil d'informations de gestion de la direction, élabore le tableau de bord de la DT et le renseigne mensuellement ;
  - anime le réseau des contrôleurs de gestion des organismes extérieurs de la DT et définit, pour la direction, les méthodes et outils y afférents.

7.3. Bureau de la maîtrise des risques.

Le bureau de la maîtrise des risques (DT/SDSP/MR) :

- participe à la mise en place de la démarche de maîtrise des risques, dans les organismes extérieurs et en administration centrale, en liaison avec la sous-direction des systèmes de management du service centralisé de la modernisation et de la qualité (SMQ/SDSM) ;
- coopère à l'élaboration et à la mise à jour de la cartographie de ces risques au profit du directeur technique dans le cadre des activités des organismes extérieurs de la DT ;
- participe au réseau des correspondants contrôle interne des organismes extérieurs de la DT ;
- participe au réseau des correspondants qualité interne des organismes extérieurs de la DT ;
- 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 DT, de l'institut de recherches franco-allemand de Saint-Louis (ISL) et des brigades de gendarmerie de l'armement, pour leurs activités et leurs installations ;
- assure, en liaison avec l'Inspection de l'armement pour les poudres et explosifs, des expertises ponctuelles afin de préparer, à la demande des organismes extérieurs de la DT de nouvelles études de sécurité pyrotechnique ;
- assure la mise en œuvre à la DT de la réglementation en matière de sécurité pyrotechnique et en contrôle l'application ;
- traite les autorisations de construire prévues à l'article L. 5111-6. 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 ;
- assure la coordination centrale en matière de santé et de sécurité au travail au profit de la DT et de ses organismes extérieurs ;
- assure la fonction de chargé de prévention des risques professionnels de l'administration centrale de la DT ;
- coordonne avec les autorités du site de Balard, pour le directeur technique, toutes les activités relatives à la santé et sécurité au travail (SST) incombant à l'administration centrale de la DT ;
- anime et organise le réseau des correspondants sécurité pyrotechniques des organismes extérieurs de la DT et de l'ISL ;
- anime et coordonne le réseau de la sécurité des activités de la DT (SADT), en liaison avec le bureau de la prévention de la DGA (DRH/SDGS/PREV) ;

- anime le réseau des correspondants transport des marchandises dangereuses de la DGA ;
- assure la fonction de tête de chaîne DGA de neutralisation, enlèvement et destruction d'engins explosifs (NEDEX) et l'interface avec l'échelon central NEDEX ;
- anime le domaine de performance de la conduite des activités techniques (CAT) et gère le référentiel en service ;
- met en place et gère les travaux relatifs aux actions de rationalisations du domaine de performance CAT nécessaires ;
- apporte son concours en tant que de besoin à toutes les entités de la direction sur tout sujet relatif aux domaines couverts par le bureau.

7.4. Bureau des affaires générales et du soutien.

Le bureau des affaires générales et du soutien (DT/SDSP/AG) :

- contribue à l'organisation des activités de soutien au sein de la DGA en :
  - proposant les règles applicables aux agents de la direction en matière de soutien général et de soutien informatique et en veillant à leur déclinaison et à leur application dans les organismes extérieurs,
  - procédant ou faisant procéder par les organismes extérieurs de la DT aux analyses d'activité et études d'organisation demandées par le directeur ou ses adjoints,
  - déclinant pour la DT, en fonction du besoin, les politiques des opérateurs extérieurs (Service du commissariat des armées (SCA), Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI), etc.) dans les domaines du soutien.
- veille à la cohérence et à l'efficacité de l'ensemble du système d'information de la DT en :
  - contribuant à la coordination des projets majeurs (traitement et orchestration de la conduite des activités techniques et des achats (TOCATA)), Sillage DGA province),
  - en pilotant l'application à la DT des directives du ministère en matière de bureautique et d'informatique de gestion.
- assure le soutien en matière de fonctionnement de l'administration centrale de la DT en :
  - assurant l'interface pour la DT avec la direction du site,
  - organisant la distribution des correspondances attribuées à la direction,
  - assurant le traitement au sein de la direction des questions relatives au fonctionnement courant, à la conservation du patrimoine, au casernement et aux déménagements,
  - assurant la responsabilité organique des secrétariats de l'administration centrale de la DT.
- traite en tant que de besoin tout dossier ne relevant pas des autres entités constitutives de la DT, notamment en traitant les relations avec la fédération des clubs de la défense (FCD).

8. 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 en cinquième référence.

La DT 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.

9. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction N° 552 DEF/DGA/DT/SDSP/MR du 3 mai 2011 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 technique,

Cécile SELLIER.