

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°42 du 30 octobre 2009**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Délégation générale pour l'armement (DGA)**

**Texte n°3**

**INSTRUCTION N° 100/DEF/DGA/DE/CEPr**  
relative aux missions et à l'organisation détaillée du centre d'essais des propulseurs de la direction des essais.

*Du 12 avril 2007*

DÉLÉGATION GÉNÉRALE POUR L'ARMEMENT : *direction des essais ; centre d'essais des propulseurs.*

**INSTRUCTION N° 100/DEF/DGA/DE/CEPr relative aux missions et à l'organisation détaillée du centre d'essais des propulseurs de la direction des essais.**

*Du 12 avril 2007*

NOR D E F A 0 7 5 3 1 5 8 J

---

*Références :*

- a) Décret n° 2005-72 du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1664 ; BOC, 2005, p. 813. ; BOEM 110.4.1.1, 800.1.1) modifié.
- b) Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1670 ; BOC, 2005, p. 815. ; BOEM 110.4.1.9, 800.2.5.1).
- c) Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1674 ; BOC, p. 817. ; BOEM 110.4.1.9, 800.2.5.1) modifié.
- d) Instruction DGA n° 62 relative aux missions et à l'organisation générale des centres de la direction des essais (n.i. BO).
- e) Instruction CEPr n° 100002 D-MAN relative aux instances de pilotages et d'informations (n.i. BO).

*Texte abrogé :*

Instruction DGA n° 100 du 24 mai 2005 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 800.2.5.2

*Référence de publication :* BOC N°42 du 30 octobre 2009, texte 3.

---

SOMMAIRE

1. MISSIONS DU CENTRE.

2. ORGANISATION.

2.1. La direction.

2.1.1. Le sous-directeur « affaires générales et communication ».

2.1.2. Le département « communication ».

2.1.3. Le département du contrôle de gestion.

2.1.4. Le département de la qualité et du contrôle interne.

2.1.5. L'officier de sécurité.

2.1.6. Le médecin de prévention.

2.1.7. Le chargé de prévention et de protection de l'environnement.

2.1.8. L'assistante sociale.

2.2. La sous-direction « affaires ».

2.3. La sous-direction « technique ».

2.3.1. L'adjoint du sous-directeur technique et chef de la cellule chargée des investissements et des projets.

2.3.2. Le département « information documentation connaissances et prospectives ».

2.3.3. Le département de la réglementation technique.

2.3.4. Le département « ordonnancement planification ».

2.3.5. Deux divisions « essais ».

2.3.6. La division des moyens d'atmosphérisation et des réseaux de servitudes.

2.3.7. La division des analyses et investigations.

2.3.8. La division de l'ingénierie mécanique.

2.3.9. La division de l'assistance aux essais.

2.4. La sous-direction des ressources humaines.

2.4.1. Le département de la gestion des personnels et des affaires générales.

2.4.2. Le département des emplois et de la mobilité.

2.4.3. Le département de la formation.

2.4.4. Le département de la santé, de la sécurité au travail et de la protection de l'environnement.

2.4.5. Le département « district social ».

2.4.6. Le département de la médecine de prévention.

2.5. La sous-direction « achats finances ».

2.5.1. Le département des achats et de la planification.

2.5.2. Le département des finances.

2.5.3. Le groupe de la comptabilité des matériels et de l'inventaire.

2.5.4. La cellule « contrôle de gestion interne ».

2.5.5. La cellule « comptabilité générale et analytique ».

2.6. La division du soutien.

2.6.1. Le département de la gestion des infrastructures.

2.6.2. Le département des services courants.

2.6.3. Le département de la sécurité.

La présente instruction précise les missions et l'organisation détaillée du centre d'essais des propulseurs (CEPr), organisme extérieur de la direction des essais (DE).

## 1. MISSIONS DU CENTRE.

Le centre d'essais des propulseurs a pour missions :

- de réaliser des prestations d'essais de systèmes aéro-propulsifs au profit des unités de management de la direction des systèmes d'armes (DSA) s'effectuant à toutes les étapes de développement et d'utilisation des matériels ;
- de conduire des investigations sur systèmes aéro-propulsifs accidentés ou incidentés s'effectuant sur contrats cadres ou spécifiques ;
- de réaliser, sur demande de la direction de l'expertise technique (DET) et après accord du directeur de la DE, des prestations d'expertise relevant de son domaine de compétences.

Le CEPr peut réaliser, dans ses installations, des activités d'essais complémentaires dont il obtient commande. Ces activités doivent toutefois rester compatibles avec le potentiel disponible, sous réserve de la priorité à accorder à toute action menée au profit des organismes du ministère de la défense.

## 2. ORGANISATION.

Pour l'exercice de ses attributions, le centre d'essais des propulseurs se compose des entités suivantes :

### 2.1. La direction.

Le directeur du centre d'essais des propulseurs, assisté d'un secrétariat est entouré d'un ensemble de collaborateurs et d'entités qui sont :

#### 2.1.1. *Le sous-directeur « affaires générales et communication ».*

Le sous-directeur « affaires générales et communication » (SDGC) est principalement chargé du déploiement de la démarche d'orientation de la délégation générale pour l'armement (DGA) au sein du centre, de la préparation et de l'animation du comité de pilotage stratégique du centre et de la conduite de réflexions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre ; il s'investit dans les actions de communication du centre concernant les orientations stratégiques futures, en liaison avec le département communication. Enfin, il est l'interlocuteur privilégié vis-à-vis des instances externes pour toutes les affaires domaniales et des collectivités locales pour ce qui concerne les projets de développement technologique du plateau de Saclay.

#### 2.1.2. *Le département « communication ».*

Le département « communication » (D/COMM) est chargé de la coordination, de l'organisation et de la réalisation des opérations de communication interne et externe ; il apporte conseil et soutien au comité de direction du centre pour la conception et la réalisation des supports adaptés aux besoins, la gestion des matériels dédiés à la communication et la gestion des visites de l'établissement.

La fonction de chargé de communication du centre est détenue par le responsable de ce département.

#### 2.1.3. *Le département du contrôle de gestion.*

Le département du contrôle de gestion (DCG) assiste le directeur du centre et ses proches collaborateurs dans le pilotage de leurs activités et dans le pilotage global du centre. Il est responsable des outils de pilotage, élabore les tableaux de bord, assure le dialogue de gestion interne et garantit la fiabilité de la comptabilité

analytique. Il évalue annuellement les barèmes de coût prévisionnels et réels des activités de production de l'établissement et s'assure du respect des devis (coûts) en liaison avec la sous-direction affaires. Il conduit également, à la demande du directeur, des études économiques sur tous domaines d'activités ou entités de l'établissement.

#### ***2.1.4. Le département de la qualité et du contrôle interne.***

Le département de la qualité et du contrôle interne (DQC) assure la mise en œuvre de la politique qualité du centre en cohérence avec la politique qualité de la DGA et les orientations générales de l'établissement. Il veille à l'atteinte des objectifs qualité correspondants en apportant le soutien nécessaire aux entités opérationnelles. Il est le garant de la mise en œuvre du système de management de la qualité (SMQ) de la DGA au CEPr. Il contribue au maintien de la conformité du SMQ de la DGA par rapport au référentiel ISO 9001. Il pilote les actions relatives au maintien des reconnaissances locales obtenues : accréditations des laboratoires d'essais et d'étalonnage, certification du système de management environnemental (SME).

Pour exercer ces missions, il s'appuie notamment sur deux responsables assurance qualité, plus particulièrement chargés des processus de réalisation et de soutien.

Il est composé par ailleurs :

- d'une section « amélioration continue », qui veille à la cohérence et l'application du système de management de la qualité ;
- d'une section « système documentaire », qui garantit la mise à disposition d'un système documentaire à jour et fiable.

Par ailleurs, la fonction de coordinateur contrôle interne est rattachée au département de la qualité et du contrôle interne ; la mission est de piloter et coordonner les actions de contrôle interne de manière à prévenir, dans la mesure du possible et en temps voulu, la réalisation de l'ensemble des risques encourus par le centre dans la mise en œuvre de ses activités.

#### ***2.1.5. L'officier de sécurité.***

L'officier de sécurité (OS) est chargé des problèmes de sécurité à l'intérieur du site. À ce titre, il est auxiliaire direct et le conseiller du directeur d'établissement, seul responsable en matière de sécurité, auquel il rend compte des incidents concernant la sécurité. Ses domaines d'action sont la protection du personnel, du secret et des matières et points sensibles, l'instruction et la sensibilisation du personnel.

Il est assisté de l'officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI), qui participe à l'élaboration du dossier de sécurité informatique du centre et à la mise en œuvre des mesures spécifiques liées aux traitements des données informatiques.

L'OSSI assiste le directeur pour toutes les questions touchant à la sécurité des systèmes d'information relevant de la responsabilité de son directeur, ou le représente le cas échéant.

#### ***2.1.6. Le médecin de prévention.***

#### ***2.1.7. Le chargé de prévention et de protection de l'environnement.***

#### ***2.1.8. L'assistante sociale.***

### **2.2. La sous-direction « affaires ».**

La sous-direction « affaires » (SDA) est chargée d'assurer la contractualisation et le pilotage des affaires confiées au CEPr. Cette sous-direction qui a pour objectif de renforcer le positionnement européen du CEPr, assure à ce titre la coordination des relations de coopération et de partenariat nationales et internationales.

Elle assure les missions suivantes :

- analyse des besoins clients, préparation et organisation des affaires ;
- négociation et contractualisation des prestations avec les différents clients ;
- bilan des affaires et suivi de la satisfaction des clients ;
- promotion des prestations du centre auprès des clients potentiels ;
- analyse du marché, notamment par l'utilisation des sources du département « information documentation connaissances et prospective » (IDC-P) du centre, et des renseignements recueillis au cours des différentes missions organisées par le centre en France et à l'étranger.

Ces missions concernent tous les domaines d'activité du centre et les clients internes ou externes à la DGA.

La sous-direction affaires regroupe les responsables prestations projets (RPP) ainsi qu'une cellule d'administration des ventes.

### **2.3. La sous-direction « technique ».**

Sa mission est d'assurer les prestations d'essais, d'expertise et d'investigations.

Le sous-directeur technique (SDT) s'appuie sur un adjoint qui est aussi responsable de la cellule investissements projets (CIP), trois départements et six divisions soit :

#### ***2.3.1. L'adjoint du sous-directeur technique et chef de la cellule chargée des investissements et des projets.***

En tant qu'adjoint, il contribue à l'animation de la sous-direction technique et supplée le sous-directeur technique lorsqu'il est absent. Il élabore le plan de production à moyen terme (PMT).

En tant que chef de la cellule CIP, il assure :

- la préparation financière, le suivi et la préparation technique des opérations d'investissement ;
- les suivis de la réalisation administrative et financière de la réalisation des opérations d'investissements ;
- le rôle de directeur de projet sur un certain nombre d'opérations d'investissements majeures du centre.

#### ***2.3.2. Le département « information documentation connaissances et prospectives ».***

Le département a pour mission d'identifier, de rechercher, de traiter et de diffuser toute information stratégique technique interne ou externe. Il est responsable des actions liées au KM (knowledge management). La documentation technique du centre (bibliothèque) est rattachée à ce département.

Le chef du département est en charge les activités prospectives. À ce titre, il développe l'expertise au sein du centre et contribue à l'élaboration des différents documents stratégiques du CEPr.

#### ***2.3.3. Le département de la réglementation technique.***

Il est chargé de l'application des réglementations techniques en vigueur et du pilotage des opérations de désamiantage et de démantèlement des installations techniques du centre.

#### **2.3.4. Le département « ordonnancement planification ».**

Il est chargé de planifier, d'ordonnancer et lancer les activités de production d'essais en optimisant les moyens techniques et humains et les opérations de maintenance des installations. Il s'assure de la bonne application des procédures d'autorisation de travail permettant de garantir la sécurité nécessaire pour la réalisation des travaux prévus dans les installations techniques. Il définit, tient à jour et analyse les indicateurs globaux de suivi de production. Il assure le suivi des ressources humaines de la sous-direction technique.

#### **2.3.5. Deux divisions « essais ».**

Elles sont chargées de la maîtrise d'œuvre des essais :

- la division des essais de moteurs (DEM) qui est chargée des essais de turbomachines (turboréacteurs, turbomoteurs et turbopropulseurs), statoréacteurs, missiles et drones en vol simulé ou au sol ;
- la division des essais de composants et de givrage (DECG) qui est chargée des essais de composants de propulseurs, de givrage et de systèmes carburant.

Chacune de ces divisions réunit, pour leurs domaines d'activités respectifs, le(s) expert(s), les directeurs d'essais, les gestionnaires des moyens (caissons en altitude simulée, bancs sol) et les agents d'essais mécaniciens.

Ainsi, ces deux divisions ont principalement en charge le pilotage des essais et le développement de l'expertise : elles doivent assurer, en tout temps, l'adéquation entre les objectifs du plan de charge de production et la disponibilité des installations d'essais concernées nécessaires à la réalisation des essais.

#### **2.3.6. La division des moyens d'atmosphérisation et des réseaux de servitudes.**

Elle est chargée de l'exploitation et de la maintenance des installations techniques nécessaires à la réalisation des essais (hors bancs d'essais proprement dits) en vol simulé. Elle regroupe principalement les gestionnaires de ces moyens d'essais (machines d'atmosphérisation, réseaux de servitudes) ainsi que les agents d'essais mécaniciens nécessaires à leur mise en œuvre.

#### **2.3.7. La division des analyses et investigations.**

Elle est chargée de la réalisation d'investigations et d'analyses suite à accidents ou incidents aériens sur les moteurs et leurs systèmes connexes d'une part et d'investigations et d'analyses d'éléments d'installations du centre.

#### **2.3.8. La division de l'ingénierie mécanique.**

Elle est responsable :

- du domaine transverse de la mécanique que ce soit au profit des essais ou des installations techniques. Ce domaine couvre la mécanique des fluides, des structures ainsi que la conception, la fabrication et le maintien en conditions opérationnelles d'ensembles de pièces mécaniques ;
- du pilotage de la maintenance des moyens de production du centre et de la mise en place et de l'amélioration des méthodes et outils de maintenance ;
- le département de la prospective et de l'aérothermique a pour missions d'animer la réflexion prospective du centre, de mener certaines des études prospectives issues de cette réflexion et de développer une expertise en aérothermique au profit des essais et des opérations de MCO (maintien en condition opérationnel) et de MHO (mise à hauteur ordinaire) des installations techniques d'une part, et en moyens optiques de mesures d'autre part ;

- le département des applications mécaniques a pour missions d'étudier l'ensemble des montages d'essais, d'assurer la fonction fabrication mécano soudée que ce soit en interne ou par voie de sous-traitance, et de mettre en place l'ensemble des marchés de sous-traitance de la maintenance préventive et curative des installations mécaniques et hydrauliques ;

- le département « maintenance méthodes outils » a pour missions d'assurer le pilotage général de l'activité maintenance en analysant les performances de la fonction maintenance et en proposant des améliorations, et d'assurer le pilotage de la maintenance opérationnel.

#### **2.3.9. La division de l'assistance aux essais.**

Elle est chargée d'assurer les activités techniques qui contribuent directement à la réalisation des essais dans les domaines correspondant aux trois départements qui la composent :

- le département des systèmes d'information qui garantit la disponibilité des matériels et applications du réseau scientifique et technique. Ce département a également en charge le réseau bureautique et de gestion du centre ;

- le département de l'électricité industrielle qui participe notamment à la préparation et à la réalisation des essais dans ce domaine ;

- le département des systèmes de mesure qui assure la préparation et la réalisation des essais dans ce domaine. Ce département dispose également de laboratoires d'étalonnage dont 5 sont accrédités par le COFRAC (comité français d'accréditation).

#### **2.4. La sous-direction des ressources humaines.**

Ses principales missions sont de conseiller et d'assister le directeur pour l'élaboration et la conduite de la politique de gestion des ressources humaines du centre d'une part et d'assurer le recrutement, la mobilité et la gestion prévisionnelle des emplois et compétences en anticipant les mouvements d'effectifs d'autre part.

Le sous-directeur des ressources humaines assiste le directeur dans le pilotage des relations avec les partenaires sociaux et assure un rôle de conseil en communication interne.

La sous-direction des ressources humaines est composée de six départements :

##### **2.4.1. Le département de la gestion des personnels et des affaires générales.**

Il est chargé :

- de la gestion des personnels mensuels et ouvriers d'une part : administration de proximité, gestion des positions et des situations administratives, évaluation et avancement, éléments variables de rémunération, récompenses et sanctions et de l'organisation des élections statutaires d'autre part ;

- des affaires générales : gestion du temps, élections à caractère général, décorations, etc.

##### **2.4.2. Le département des emplois et de la mobilité.**

Il est chargé :

- de l'analyse qualitative et quantitative des emplois, métiers et compétences ainsi que des études prospectives associées ;

- de la gestion collective et individuelle de la mobilité ;



- du recensement et des études prévisionnelles des effectifs.

#### **2.4.3. Le département de la formation.**

Ce département est chargé :

- de la conception, de l'organisation, de la réalisation et de la gestion de la formation sur la base du plan annuel de formation dont il assure l'élaboration ;
- de l'évaluation de la formation ;
- du recrutement et de la gestion administrative des stagiaires et apprentis ;
- de la gestion de la valorisation des acquis par l'expérience.

#### **2.4.4. Le département de la santé, de la sécurité au travail et de la protection de l'environnement.**

Ce département est chargé d'assurer la sécurité des activités et des personnes. Il veille à l'application de la réglementation HSCT (hygiène sécurité et conditions de travail), assure l'information et la formation des personnels en matière d'HSCT (recueil des dispositions de prévention). Il s'assure de la conformité des installations classées par rapport aux dispositions législatives et réglementaires en matière d'environnement : il pilote le système de management environnemental certifié ISO 14001 du CEPr.

Par ailleurs, ce département assure la gestion des accidents du travail, de trajet et des maladies professionnelles.

#### **2.4.5. Le département « district social ».**

Il a pour mission d'informer, de conseiller et d'assister les personnels en difficulté. Il pilote, en relation avec le comité social, les activités socioculturelles collectives.

#### **2.4.6. Le département de la médecine de prévention.**

Il a pour missions de préserver la santé des personnels par la pratique des consultations médicales et en contribuant à l'amélioration des conditions d'hygiène ainsi qu'à la réduction des risques professionnels.

### **2.5. La sous-direction « achats finances ».**

Elle est composée de deux départements, d'un groupe et de deux cellules :

#### **2.5.1. Le département des achats et de la planification.**

Il est chargé de l'exécution des actes d'acquisition en veillant notamment à leur régularité réglementaire, dès l'expression du besoin d'achat jusqu'aux opérations de recette et réception, en collaboration étroite avec les prescripteurs ; il est dans ce domaine le correspondant des autorités de contrôle. Le magasin général du centre est rattaché à ce département.

#### **2.5.2. Le département des finances.**

Il est chargé de l'exécution de la dépense (engagement, liquidation et mandatement).

#### **2.5.3. Le groupe de la comptabilité des matériels et de l'inventaire.**

Le comptable des matériels est responsable de la tenue de la comptabilité des matériels, de l'inventaire permanent des matériels non consommables en compte au CEPr.

La section « comptabilité des matériels » est également chargée de la constitution des dossiers de contentieux matériel, du suivi des dotations individuelles, des réformes, éliminations, ventes et cessions onéreuses par les Domaines, des comptabilités carburants et transports administratifs, de la tenue des dossiers de mises à disposition des matériels, signalements des matériels sans emploi et cessions gratuites internes au ministère de la défense.

#### **2.5.4. La cellule « contrôle de gestion interne ».**

Elle prend en charge l'élaboration des tableaux de bord des processus mis en œuvre, à usages internes et externes et leurs évolutions en fonction des besoins et des outils, l'implantation d'outils (SAXO/HA, Sillage mission, SAXO/STOCK ..... ) et le suivi des crédits.

#### **2.5.5. La cellule « comptabilité générale et analytique ».**

Elle a pour mission la mise en place et le fonctionnement d'une comptabilité générale et d'une comptabilité analytique au CEPr dans le cadre de l'outil SYCOM.

### **2.6. La division du soutien.**

La division « soutien » assure, dans ses domaines de compétences, une part des besoins en soutien général du site c'est-à-dire :

- les besoins exprimés (besoins spécifiés) ou attendus (besoins courants) par les personnels des entités implantées sur le site ;
- les besoins nécessaires et réglementaires induits par les activités de soutien réalisées sur le site.

Elle exerce ses attributions en tenant compte de l'organisation générale des activités de soutien retenue au sein de la délégation générale pour l'armement.

La division du soutien est organisée principalement autour de trois départements correspondant aux domaines suivants :

#### **2.6.1. Le département de la gestion des infrastructures.**

Il est chargé du maintien en état du parc immobilier et des installations générales du centre, de la gestion du parc immobilier et de la conduite des opérations d'adaptation du parc aux missions et besoins du centre.

#### **2.6.2. Le département des services courants.**

Il est chargé de la gestion des activités de restauration collective, reprographie, nettoyage des locaux, entretien des espaces verts, déménagements, gestion des déchets banals et dangereux [hors DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques), amiante et hydrocarbures] d'une part et du secteur transports d'autre part.

#### **2.6.3. Le département de la sécurité.**

Il est chargé de la sécurité incendie, de la protection de l'environnement, de la protection des personnes et de la sûreté.

Le directeur du centre d'essais des propulseurs est chargé de l'application de la présente instruction, qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de l'armement hors classe,  
directeur des essais,*

Pierre BASCARY.