

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°44 du 13 novembre 2009

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de l'armement (DGA)

Texte n°5

INSTRUCTION N° 105/DEF/DGA/DE/CAEPE
relative aux missions et à l'organisation détaillée du centre d'achèvement et d'essais des propulseurs et engins.

Du 28 mars 2008

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

INSTRUCTION N° 105/DEF/DGA/DE/CAEPE relative aux missions et à l'organisation détaillée du centre d'achèvement et d'essais des propulseurs et engins.

Du 28 mars 2008

NOR D E F A 0 8 5 0 0 0 2 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).

Texte abrogé :

Instruction DGA/DCE n° 100011 du 17 mai 2004 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 800.2.5.2

Référence de publication : BOC N°44 du 13 novembre 2009, texte 5.

SOMMAIRE

1. MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT.

2. ORGANISATION.

2.1. La direction et les entités directement rattachées.

2.1.1. Chargé de mission « prospective » et « affaires générales ».

2.1.2. Département « communication ».

2.1.3. Département « contrôle de gestion ».

2.1.4. Département « qualité - contrôle interne ».

2.1.5. Département « prévention - environnement ».

2.1.6. Officier de sécurité.

2.1.7. Assistante sociale.

2.2. La sous-direction « ressources humaines ».

- 2.2.1. Le département « administration ».
- 2.2.2. Le département « emploi et formation ».
- 2.3. La sous-direction « affaires ».
- 2.4. La sous-direction « technique ».
 - 2.4.1. La division « gestion de la production ».
 - 2.4.2. La division « directeurs d'essais ».
 - 2.4.3. La division « conception, méthodes, exploitation ».
 - 2.4.4. La division « préparation, exécution des essais ».
 - 2.4.5. La division « expertise programmes ».
 - 2.4.6. Le département « renseignement information documentation connaissances ».
 - 2.4.7. Le responsable « qualité interne » dédié à la sous-direction technique.
- 2.5. La division « logistique et moyens généraux ».
- 2.6. La division « sécurité de défense et systèmes d'information ».
- 2.7. La division « gestion - finances - comptabilité ».
- 2.8. Les entités non rattachées organiquement au centre d'achèvement et d'essais des propulseurs et engins.
 - 2.8.1. La division « achats marchés ».
 - 2.8.2. La division « informatique d'administration et de gestion ».

La présente note précise les missions et l'organisation du centre d'achèvement et d'essais des propulseurs et engins (CAEPE). Les différentes entités du centre font, lorsque nécessaire, l'objet de notes spécifiques.

1. MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT.

Les missions principales du centre sont :

- développer et apporter sa capacité d'expertise technique relevant des pôles « missiles, armes et techniques nucléaires de défense » (MAN) et « essais » au profit des unités de management ;
- réaliser les essais et expertises des systèmes propulsifs et sous-ensembles pyrotechniques ;
- procéder à l'élimination et/ou la valorisation des missiles stratégiques de retour de dotation ;
- exécuter des travaux visant à la caractérisation du comportement d'un missile ou de tout autre spécimen pyrotechnique au cours de leur vie opérationnelle normale (vieillesse naturelle ou accélérée des systèmes propulsifs) ou soumis à des agressions ou des conditions d'environnement durcies (sécurisation des munitions complètes) ;

- maintenir au profit des industriels présents sur le site, des infrastructures et installations leur permettant d'exécuter les travaux d'intégration des propulseurs et étages propulsifs des missiles stratégiques.

Le CAEPE est responsable de la sécurité pyrotechnique et de la sûreté de défense de l'ensemble du site, y compris à l'égard des spécimens présents dans les ateliers et lieux de stockage mis à disposition des industriels.

Enfin, en appui à l'établissement à vocation de soutien régional, il assure la fonction d'occupant des emprises poudrières de la Gironde.

2. ORGANISATION.

Pour l'exercice de ses attributions, le CAEPE se compose des entités suivantes dont chaque responsable est directement rattaché au directeur du centre :

2.1. La direction et les entités directement rattachées.

2.1.1. *Chargé de mission « prospective » et « affaires générales ».*

Il est chargé de la préparation, de l'animation et du secrétariat des comités directeur (CODIR) et stratégique (COSTRAT) du centre. Correspondant du bureau investissements de l'administration centrale de la direction des essais (DE), il participe à la préparation budgétaire et au pilotage global des investissements. Il effectue les demandes d'autorisations d'engagement nécessaires au financement des opérations auprès du service gestionnaire afférent et les délègue aux responsables internes d'opérations d'investissements.

En outre, il est chargé de conduire les adaptations du casernement (hors zone F), du suivi des emprises poudrières, du traitement des affaires domaniales et contentieuses. Il est en charge de la section « courrier général ».

Il réalise toutes études particulières confiées par le directeur.

2.1.2. *Département « communication ».*

En cohérence avec les objectifs de communication de la délégation générale pour l'armement (DGA), ce département est chargé de l'organisation et de la réalisation des opérations de communication interne et externe du centre (conseil et soutien en communication des entités du centre, conception et réalisation de supports, gestion des matériels dédiés à la communication, gestion des visites du centre), de la mise en place de l'organisation de gestion des crises. Le responsable communication du centre assure également le secrétariat des comités de direction d'information (CODIRINFO), commissions d'informations et d'orientation CAEPE (CIOCAEPE) et commissions d'information économique et sociale (CIES).

2.1.3. *Département « contrôle de gestion ».*

Le contrôleur de gestion assiste le directeur du centre et ses proches collaborateurs dans le pilotage de leurs activités sous l'angle de la gestion globale du centre. Il anime la préparation du budget économique du centre, assure le suivi d'exécution et toutes analyses s'y rapportant. Il élabore le tableau de bord du centre à partir des éléments qu'il collecte auprès de toutes les entités de l'établissement

Le contrôleur de gestion est en charge du budget fonctionnement du centre, de sa préparation budgétaire, de son pilotage et de son suivi ; à ce titre, il est responsable des demandes d'autorisations d'engagement nécessaires à son financement, auprès du service gestionnaire afférent et les délègue aux responsables de paragraphes.

2.1.4. *Département « qualité - contrôle interne ».*

Ce département assure la mise en œuvre de la politique qualité DGA au sein du centre. Il veille à l'atteinte des objectifs qualité correspondants en apportant le soutien nécessaire aux entités opérationnelles. Il s'assure de la mise en œuvre du système de management de la qualité et du maintien de sa conformité par rapport aux référentiels choisis. Il assure également le suivi des actions relatives au maintien des reconnaissances officielles obtenues et assiste les entités concernées.

Pour exercer ses missions, le chef du département s'appuie sur des responsables qualité interne et des responsables qualité affaires.

Les responsables qualité internes (RQI) sont chargés d'assister le chef de département dans la mise en œuvre du système de management de la qualité. Le RQI chargé de toutes les actions relatives à la qualité de la sous-direction technique (SDT) est rattaché opérationnellement au SDT.

Les responsables qualité affaires (RQA), détachés fonctionnellement au sein des équipes affaires, sont notamment chargés de donner l'assurance que les produits/fournitures livrés par le centre sont conformes aux spécifications des clients.

Le chef de département exerce de plus la fonction de coordinateur contrôle interne du centre.

2.1.5. Département « prévention - environnement ».

Le chef du département est le chargé de prévention, conseil du directeur et des encadrants en matière d'hygiène et de sécurité du travail (HST).

En tant que chef du département prévention environnement, il anime, coordonne, gère et contrôle l'ensemble des mesures prises en vue de garantir l'hygiène et la sécurité du travail, ainsi que la limitation ou l'élimination des nuisances en matière d'environnement. Il assure le maintien de la certification ISO 14001.

Le chef du département est également le correspondant transport matières dangereuses (TMD) du centre.

Il est notamment assisté d'un collaborateur pour la sécurité pyrotechnique conformément aux textes du décret n° 79-846 du 28 septembre 1979 (règlement d'administration publique) et aux directives de la note n° 525/DEF/CGA/IT du 20 mai 1980 (n.i. BO), ainsi que d'un collaborateur pour les questions environnementales (chargé de protection environnement).

2.1.6. Officier de sécurité.

Il assiste le directeur dans l'exercice de ses responsabilités en matière de sécurité de défense et a en charge les relations avec la direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD) et la brigade de gendarmerie de l'armement (BGA). Il dirige et anime le bureau sécurité, participe à l'instruction et à la sensibilisation du personnel en matière de sécurité.

Il est assisté d'un officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI), chargé de faire appliquer la politique en matière de sécurité des systèmes d'information (SSI).

2.1.7. Assistante sociale.

Elle assiste le directeur dans sa fonction de chef du district social et assure le service social auprès des ressortissants du district et de leur famille.

2.2. La sous-direction « ressources humaines ».

Cette sous direction met en œuvre la politique de ressources humaines définie par la DGA, la DE et le directeur du centre, anime la démarche de management par objectif et assure les relations avec les partenaires sociaux. Le sous-directeur « ressources humaines » (SDRH) est également le correspondant des associations et responsable des conventions associées.

Le SDRH est ordonnateur secondaire suppléant. Il gère l'attribution des logements de la zone F.

2.2.1. Le département « administration ».

Ce département est chargé de :

- l'administration et la gestion des personnels: notation, avancement, pensions, accidents du travail, décorations, missions, décompte congés, etc. ;
- la gestion des effectifs.

2.2.2. Le département « emploi et formation ».

Ce département est chargé de :

- la gestion des emplois et des compétences ;
- la formation continue.

2.3. La sous-direction « affaires ».

Cette sous-direction est responsable de :

- la présentation des prestations du centre auprès de tous ses clients potentiels. À ce titre, elle assure :
 - l'analyse des besoins clients et de leurs évolutions prévisibles ;
 - la recherche et la conclusion de partenariat au plan national et européen ;
 - la collecte des éléments indispensables au positionnement du centre et à la construction des différents documents d'orientation ;
- l'élaboration des offres, la négociation des contrats, la contractualisation de l'ensemble des affaires concernant les prestations d'essais ou d'expertise ;
- la gestion des relations contractuelles avec les clients, de l'assurance du respect des engagements pris par le CAEPE en termes de coûts, de délais et de performances et de la mesure de la satisfaction clients. À ce titre, elle est chargée du management des affaires (élaboration et suivi des calendriers contractuels, gestion et diffusion de la documentation contractuelle, réunions d'avancement, bilans d'affaires, reporting clients...);
- la gestion des financements programmes (part essais et part investissements) en accord avec les autres acteurs du centre ;
- la fourniture du plan à moyen terme (PMT) élaboré en collaboration avec la SDT ;
- l'élaboration de la proposition de stratégie dans le domaine des activités à maintenir ou à développer par le CAEPE en concertation avec la SDT ;
- la délégation de maîtrise d'ouvrage de la direction des systèmes d'armes (DSA) pour les adaptations et mises à hauteur des installations mises à disposition des industriels en zone d'achèvement (zones A et B), ainsi que la coordination de toutes les activités s'y déroulant.

Le sous-directeur affaires s'appuie sur :

- un collège de responsables prestations projets (RPP), chargés du pilotage des affaires et qui sont à ce titre les interlocuteurs privilégiés du client : en s'appuyant sur la sous direction technique ils sont

chargés d'instruire et d'élaborer les offres, de veiller au franchissement des jalons contractuels et à la fourniture des documents contractuels, au respect du calendrier d'exécution et des coûts prévisionnels (en gérant les enveloppes de budget délégués par les programmes). Ce collègue assure également la prospection et la démarche de coopération ;

- un département administration des ventes (ADV), responsable de la partie administrative des contrats. Ce département assiste les responsables prestations projets (RPP), dans la conduite des prestations (exploitation du système d'information et reporting des affaires, facturation et gestion financière des affaires).

2.4. La sous-direction « technique ».

Chargée de la production des prestations, la SDT est responsable :

- de la conception, de la préparation, la réalisation et l'exploitation des essais confiés au CAEPE ;
- des prestations d'expertise du centre ;
- de la mise en œuvre des moyens de production, de leur mise à hauteur et de leur maintien en condition opérationnelle ;
- de la gestion de production : elle optimise globalement les activités et les ressources ;
- de la capitalisation des connaissances et du savoir-faire.

La SDT réalise ces prestations d'essais et d'expertises en respectant les engagements pris par la sous-direction « affaires » (SDA) vis à vis des clients en termes de délais, de coûts et de performances.

En outre, elle assiste la sous-direction affaires dans la préparation des fiches de tâches ou contrats (devis, faisabilité technique et calendrier...).

La sous-direction technique est constituée de cinq divisions dites divisions métiers et d'un département.

Les chefs d'entités ont la responsabilité directe d'assurer le management des personnels et des moyens mis à leur disposition en faisant respecter les obligations HSCT, environnementales et de sécurité de défense. Chaque division est prescripteur de ses achats et responsable de la maintenance de ses moyens. La coordination calendaire et financière de ses activités est assurée par la division « gestion de la production » (GPR).

2.4.1. La division « gestion de la production ».

La division GPR a en charge :

- la planification des activités ;
- la gestion des investissements techniques et des achats à court terme ;
- l'ordonnancement et le magasinage des matériels ;
- l'élaboration et la tenue à jour du plan directeur de production et de la capacité résiduelle à s'engager ;
- l'élaboration du budget de production (synthèse des besoins en crédits d'investissements et crédits programmes alloués aux besoins de la production) et contribuer à l'élaboration du PMT ;
- la tenue à jour du répertoire des prestations ;

- l'application du processus « réalisation des prestations techniques » (RPT).

Elle est organisée en 3 départements : planification (GPR/PL), investissements achats (GPR/IA) et ordonnancement magasins (GPR/OM).

2.4.2. La division « directeurs d'essais ».

Constituée essentiellement de directeurs d'essais, la division « directeurs d'essai » (DES) est chargée de :

- être le garant technique et calendaire de la bonne exécution des prestations d'essais vis-à-vis du client via le RPP ;
- assurer la synthèse et la coordination des prestations des autres divisions métiers à partir des documents contractuels d'une prestation essais (plan de management de l'essai, éléments calendaires) ;
- contribuer à la rédaction, par l'intermédiaire d'un chargé d'études pyrotechniques, et à la validation des études de sécurité du travail relatives aux essais pyrotechniques ;
- assurer la confection des dossiers essais et leur gestion ;
- assurer le retour expérience essais (bilan inter-division) et contribuer à l'amélioration des méthodes et outils liés en particulier aux compétences des directeurs d'essais.

2.4.3. La division « conception, méthodes, exploitation ».

La division « conception, méthodes, exploitation » (CME) assure :

- la conception et la justification de la définition d'une configuration d'essais sur les plans mécanique, mesures et informatiques d'essais ;
- la disponibilité technique opérationnelle des sous-ensembles mécaniques, mesures et informatiques d'essais ;
- le soutien technique aux utilisateurs et experts ;
- l'exploitation des résultats d'essais ;
- le pilotage de l'amélioration des moyens et des méthodes.

Elle est organisée en 5 départements : métrologie (CME/MT), bureau d'études mécanique (CME/MC), bureau d'études mesure (ME/MS), études matériels mesures (CME/ET) et informatique spécifique (CME/IS).

2.4.4. La division « préparation, exécution des essais ».

La division « préparation, exécution des essais » P2E est chargée de :

- contribuer à la réalisation des essais en préparant et en exécutant les essais ;
- assurer la mise en condition opérationnelle et la mise à hauteur ordinaire des moyens de la division, en particulier les bancs d'essais ;
- préparer et réaliser l'ensemble des activités pyrotechniques de production ;
- contribuer aux phases de conception et d'exploitation des essais ;

- contribuer à la définition de nouvelles méthodes et de nouveaux moyens.

Elle est organisée en 6 départements : responsables essais (P2E/RE), activités pyrotechniques (P2E/AP), mécaniques-fluides (P2E/MF), mesures-images (P2E/MI), acquisition conduite (P2E/AC) et maintenance opérationnelle (P2E/MO).

2.4.5. La division « expertise programmes ».

Point d'entrée du responsable métier « missiles, armes et techniques nucléaires de défense - propulsion, matériaux énergétiques et détonique » (MAN-PE), la division « expertises et programmes » (EXP) , est chargée de :

- assurer la conduite et la réalisation, des prestations d'études et d'expertises, ainsi que les calculs et simulations associés, sur tous les domaines se rapportant à la connaissance :
 - du comportement propulsif, du comportement mécanique et de l'aérodynamique interne ou externe ;
 - de la sécurité intrinsèque ;
 - des évolutions chimiques et mécaniques des matériaux ;
- contribuer à la préparation et à la réalisation de projets d'essais de propulsion, de sécurisation et de vieillissement ;
- assurer l'amélioration des méthodes et outils et contribuer à la veille technologique et au retour d'expérience liés aux compétences du métier « propulsion matériaux énergétiques ».

2.4.6. Le département « renseignement information documentation connaissances ».

Le département « renseignement information documentation connaissances » (IDC) est chargé de :

- fournir les informations d'ordre économique et stratégique et assurer la fonction renseignement ;
- assurer la gestion d'ensemble des documents techniques dont l'archivage ;
- piloter les actions de coordination de la capitalisation des connaissances, du savoir-faire et de l'expérience du centre et les questions de propriété intellectuelle.

2.4.7. Le responsable « qualité interne » dédié à la sous-direction technique.

Se reporter au point 2.1.4.

2.5. La division « logistique et moyens généraux ».

Cette division a pour mission la satisfaction des besoins en services généraux au profit des entités implantées sur les sites du CAEPE, y compris les industriels pour leurs activités d'achèvement.

Elle assure l'exploitation, la maintenance et l'adaptation des installations immobilières. À ce titre le chef de division est le correspondant du bureau régional interarmées du logement militaire (BRILOM) et de la société nationale immobilière (SNI).

Elle participe à la définition des spécifications des moyens, établit les programmes techniques correspondants, suit l'avancement des travaux, les réceptionne et met à jour les documents liés au patrimoine.

Elle met en œuvre les moyens généraux et le soutien logistique aux essais : suivi et contrôle des prestations d'accueil et de gardiennage pour le compte de l'officier de sécurité de défense, restauration, transports et manutentions (en particulier outillages et spécimens d'essais), entretien véhicules et sécurité incendie (prévention et lutte contre l'incendie), secours aux personnes (interventions de premier secours et évacuations sanitaires).

2.6. La division « sécurité de défense et systèmes d'information ».

La division est chargée de la conduite des activités concourant à la sécurité de défense, des prestations de surveillance, d'accueil et de contrôle d'accès du centre.

Elle est chargée :

- d'orienter opérationnellement les activités du détachement local du centre technique des systèmes d'informations (CTSI) ;
- d'animer les réflexions ;
- de préparer l'intégration des systèmes d'information.

2.7. La division « gestion - finances - comptabilité ».

La division assure la comptabilité engagements paiements (CEP), la consommation des autorisations d'engagements (fonctionnement, investissement et programme) en lien avec les gestionnaires correspondants. Elle sollicite des délégations de crédits de paiements auprès des services gestionnaires, les consomme par la liquidation des facturations reçues des fournisseurs du CAEPE et les mandate auprès de l'agent comptable des services industriels de l'armement (ACSIA). La CEP émet les titres de perception du centre.

Elle dispense une assistance financière auprès des gestionnaires d'autorisations d'engagement (AE).

En matière de CGA, elle assure la comptabilité patrimoniale du centre et sa comptabilité analytique d'exploitation. Elle effectue annuellement les bilans et comptes de résultat du CAEPE. Elle garantit la fiabilité des données comptables.

Dans le domaine de la comptabilité des matériels, la division comptabilise, répertorie et gère les acquisitions du centre. Elle assure les inventaires des matériels consommables et non consommables. Le chef de division est comptable des matériels du CAEPE et détenteur dépositaire des matériels en compte d'emploi « État ».

Enfin, le gestionnaire en charge du suivi administratif des matériels en compte d'emploi au profit du détenteur dépositaire des matériels « État » relève de la division. Il est l'interlocuteur privilégié vis-à-vis des comptables des matériels à la direction des plans, du budget et de la gestion (DPBG).

Le chef de division est ordonnateur secondaire suppléant.

2.8. Les entités non rattachées organiquement au centre d'achèvement et d'essais des propulseurs et engins.

Le CAEPE dispose des prestations de deux entités rattachées organiquement respectivement au service centralisé des achats et du soutien (SCAS) et à la direction de la qualité et du progrès/CTSI (DQP/CTSI).

2.8.1. La division « achats marchés ».

Conformément aux instructions du SCAS, les achats confiés à la direction des essais sont destinés à couvrir les besoins en matière de soutien général, soutien technique et investissements des centres de la direction des essais (DE) et de la direction de l'expertise technique (DET), à l'exception de ceux des achats de soutien général qui sont traités par l'établissement central de soutien.

La division « achats-marchés » (ACM) est chargée d'élaborer les actes d'acquisition en veillant notamment à leur régularité réglementaire, de l'expression du besoin d'achat jusqu'à la réception.

Les priorités opérationnelles sont fixées au détachement local, par le CAEPE, la division achats étant rattachée opérationnellement au directeur.

2.8.2. La division « informatique d'administration et de gestion ».

Elle assure les prestations de soutien informatique du CAEPE dans les domaines : assistance et soutien aux utilisateurs, administration et exploitation des réseaux et infrastructures, administration et exploitation des applications, sécurité informatique, conduite de projets d'acquisition de moyens informatiques ou de systèmes d'information, ceci pour tous moyens autres que ceux spécifiques de la production.

Les priorités opérationnelles sont fixées à ce détachement local, par la division « sécurité de défense et systèmes d'informations » (SDS) du CAEPE. Elle bénéficie du soutien du secrétariat de SDT/EXP.

Le directeur du centre d'achèvement et d'essais des propulseurs et engins 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.