

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°30 du 23 juillet 2010**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Direction générale de l'armement (DGA)**

**Texte n°1**

**INSTRUCTION N° 550/DEF/DGA/DO/SDAQ/QCI**  
relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations.

*Du 19 mai 2010*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction des opérations ; sous-direction des affaires générales et de la qualité ; bureau de la qualité et du contrôle interne.*

**INSTRUCTION N° 550/DEF/DGA/DO/SDAQ/QCI relative à l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations.**

*Du 19 mai 2010*

NOR D E F A 1 0 5 1 2 9 7 J

---

*Références :*

- a) Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009 : texte n° 21 ; signalé au BOC 43/2009. ; BOEM 110.4.1.1, 800.1.1).
- b) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010. ; BOEM 110.4.1.1, 800.2.9) modifié.
- c) Instruction interministérielle n° 586/DEF/CAB/DR du 12 février 1986 (n.i. BO).
- d) Instruction n° 300978/DEF/DFR/PER/5 du 15 mai 1991 (BOC, p. 1511. ; BOEM 126.1).
- e) INSTRUCTION GÉNÉRALE n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA – n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 4. ; BOEM 410.12.1).

*Texte abrogé :*

Instruction DGA n° 550 du 13 avril 2007 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 800.2.6.1

*Référence de publication :* BOC N°30 du 23 juillet 2010, texte 1.

---

**1. OBJET.**

La présente instruction précise l'organisation de l'administration centrale de la direction des opérations (DO), en application de titre II. de l'arrêté cité en référence b).

**2. ORGANISATION DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS.**

Conformément à l'article 7. de l'arrêté cité en référence b) la direction des opérations comprend :

- la mission de supervision de l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement ;
- la sous-direction de la conduite des opérations d'armement ;
- la sous-direction des affaires générales et de la qualité.

La direction des opérations a autorité sur les organismes extérieurs suivants dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction :

- le service centralisé des achats (SCA) ;
- le service du maintien en condition opérationnelle (SMCO) ;
- l'unité de management Rafale (UM RAF) ;

- l'unité de management Cœlacanthe (UM COE) ;
- l'unité de management Horus (UM HOR) ;
- l'unité de management nucléaire, biologique et chimique (UM NBC) ;
- l'unité de management missiles et drones (UM MID) ;
- l'unité de management opérations d'armement terrestres (UM TER) ;
- l'unité de management opérations d'armement navales (UM NAV) ;
- l'unité de management opérations d'armement aéronautiques (UM AERO) ;
- l'unité de management opérations d'armement hélicoptères (UM HELI) ;
- l'unité de management espace et systèmes d'information opérationnels (UM ESIO) ;
- l'établissement de contrôle de Cherbourg (ETAC).

### 3. DIRECTION.

#### 3.1. Le directeur.

Le directeur (DO/D) est responsable des activités de l'ensemble de la direction et de la bonne marche des affaires. Il veille à ce que les moyens de la direction, aussi bien de gestion que techniques, soient utilisés au mieux au bénéfice de la direction générale de l'armement (DGA).

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

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

Il peut fixer à ses subordonnés directs, par délégation, le détail des attributions qu'il leur confie.

#### 3.2. Le directeur adjoint.

Le directeur adjoint seconde le directeur dans l'exercice de ses fonctions et le supplée. À ce titre, le directeur fixe, par décision, le détail des attributions qu'il lui confie.

Il peut également se faire représenter par lui dans toutes les instances qu'il juge appropriées.

#### 3.3. Les adjoints au directeur.

Le directeur des opérations peut disposer d'adjoints dont l'un conduit et lui prépare les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social.

Le directeur des opérations peut également disposer d'adjoints spécialisés, de conseillers militaires, d'experts de haut niveau et de directeurs de projet.

#### 3.4. Les chargés de mission.

Le directeur peut disposer de chargés de mission qui traitent de sujets particuliers ou transversaux ou de chargés d'études pour répondre à des besoins ponctuels.

Le périmètre de leur activité fait l'objet d'une décision du directeur des opérations ou du délégué général pour l'armement.

Le chargé de mission dissuasion (CM-DIS) est responsable de la coordination des activités de la DGA en matière de dissuasion. Il est l'interlocuteur privilégié des directions de la DGA vis-à-vis de la division forces nucléaires de l'état-major des armées et du commissariat à l'énergie atomique. Concernant les domaines de compétences liés à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les activités et installations intéressant la défense, le chargé de mission dissuasion représente la direction des opérations auprès des autres directions de la DGA. Il est responsable devant le directeur des opérations de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

Le chargé de mission stratégie et synthèse des opérations (CM-SSO) :

- assure l'interface avec le directeur des opérations et ses adjoints ;
- assure l'interface avec le cabinet du délégué, avec les entités des autres directions DGA ainsi qu'avec les organismes externes à la DGA dans le périmètre des activités de la DO ;
- assure le fonctionnement interne de l'administration centrale de la direction ;
- mène les actions nécessaires à la coordination et à la circulation des informations entre les différentes entités de la direction et entre la direction et les autres directions et services de la DGA ;
- organise le traitement et le suivi des dossiers et correspondances attribuées à la direction ;
- prépare ou fait préparer, en liaison avec les entités concernées, les interventions et discours du directeur des opérations, du directeur adjoint et du chargé de mission dissuasion ;
- s'assure, en liaison avec le secrétariat particulier du directeur des opérations, de la cohérence de l'emploi du temps du directeur et de son adjoint ;
- valide la communication de la direction auprès de DGA/COM.

Il anime le réseau des adjoints affaires générales des entités de la DO.

### **3.5. La mission de supervision de l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement.**

La mission de supervision de l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement (OCCAR) est rattachée au directeur.

Elle est le point focal de l'OCCAR au sein de la DGA et agit au profit du ministère de la défense. Conformément à l'article 9. de l'arrêté de référence b).

Le chef de la mission supplée le directeur des opérations pour les actes relevant de la mission, peut le représenter dans toutes les instances que ce dernier juge nécessaires.

Il assure également auprès du directeur la coordination des affaires internationales de la DO.

Il est responsable devant le directeur des opérations de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

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

## **4. LA SOUS-DIRECTION DE LA CONDUITE DES OPÉRATIONS D'ARMEMENT.**

### **4.1. Missions.**

La mission de la sous-direction de la conduite des opérations d'armement est définie par l'article 10. de l'arrêté cité en référence b), son organisation en bureaux par l'article 11. du même arrêté.

Le sous-directeur seconde le directeur et le supplée dans l'exercice de ses fonctions. Il peut le représenter dans les instances que ce dernier juge appropriées.

Il est responsable devant le directeur des opérations de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

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

Il est également responsable du processus de réalisation conduite des opérations (R-COA) du système de management de la DGA.

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

#### **4.2. Le bureau de la conduite des opérations.**

Le bureau de la conduite des opérations (DO/SDCOA/COA) anime et coordonne la stratégie en matière de conduite des opérations et s'assure de sa mise en œuvre. Dans ce cadre, il vérifie l'application de la stratégie retenue dans la conduite des opérations d'armement et des programmes d'études amont.

Il assiste le sous-directeur dans le management du processus « préparation et conduite des opérations d'armement ». À ce titre :

- il s'assure de la mise en œuvre des référentiels ministériel et interne à la DGA relatif aux opérations d'armement dans les unités opérationnelles de la DO ;
- il pilote le retour d'expérience en la matière et veille à sa prise en compte.

#### **4.3. Le bureau du métier de manager d'opérations d'armement.**

Le bureau du métier de manager d'opérations d'armement (DO/SDCOA/MOA) a en charge l'animation des métiers de manager.

Le bureau du métier de manager assure l'animation du métier en conformité avec l'emploi de référence des métiers concernés, en accord avec la politique de la DGA en matière de gestion des emplois et des compétences.

À ce titre, le bureau du métier de manager s'assure de la formation et de la sensibilisation des managers, en concertation avec la direction des ressources humaines (DRH).

Il assure, en collaboration avec la DRH, la construction d'un vivier de managers en proposant à des cadres choisis des parcours définis dans le cadre de la démarche métier.

Il s'appuie sur les ressources matérielles mises à la disposition des équipes de projet pour mener leurs activités et s'assurer de l'atteinte des objectifs qui leur sont assignés.

Il favorise les échanges entre les équipes de projet en organisant les réunions spécifiques aux emplois de référence des métiers concernés.

Il participe à la définition des rôles respectifs des membres des équipes de projet en concertation avec les acteurs concernés.

#### **4.4. Le bureau de la satisfaction des utilisateurs.**

Le bureau de la satisfaction des utilisateurs (DO/SDCOA/SU) a pour mission de conduire la démarche de retour d'expérience sur l'utilisation opérationnelle des produits et prestations fournis aux armées sous l'égide de la DGA, en assurant l'évaluation du degré de satisfaction de leurs utilisateurs.

Avec le soutien, en tant que de besoin, du bureau qualité et contrôle interne de la sous-direction des affaires générales et de la qualité :

- il recueille les besoins en enquêtes de satisfaction des utilisateurs auprès des commanditaires potentiels de la DGA et des états-majors, directions et services, et valide auprès du comité satisfaction des utilisateurs (comité SU) le plan annuel prévisionnel d'enquêtes ;
- il pilote la réalisation des enquêtes de satisfaction au sein des unités opérationnelles, dans le cadre de mandats établis avec les commanditaires et en s'appuyant sur le réseau d'enquêteurs constitué d'agents du service de la qualité (SQ) relevant du service central de la modernisation et de la qualité, et assure la restitution aux commanditaires des résultats des enquêtes ;
- à l'issue des enquêtes, il apporte son soutien aux commanditaires dans la définition des actions correctives ayant pour but d'améliorer cette satisfaction, et en suit leur mise en œuvre ainsi que leurs effets ;
- il capitalise l'ensemble des résultats d'enquêtes, et les exploite de façon à en dégager des pistes d'amélioration des opérations d'armement à proposer aux entités concernées de la DGA ;
- il promeut les actions qui participent à l'appréciation de la satisfaction des utilisateurs et qui concourent à son augmentation, en adéquation avec la politique définie par le comité SU ;
- en liaison avec le bureau de la conduite des opérations et avec le comité SU, il entretient la documentation du référentiel de la DGA en matière d'évaluation de la satisfaction des utilisateurs ;
- il entretient et développe en tant que de besoin les moyens et méthodes nécessaires à la réalisation et l'exploitation des enquêtes de satisfaction, il s'assure en liaison avec le SQ de disposer d'un réseau d'enquêteurs au niveau requis en terme d'effectifs et de compétences.

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

### 5.1. Missions.

La mission de la sous-direction des affaires générales et de la qualité est définie par l'article 12. de l'arrêté cité en référence b), son organisation en bureaux par l'article 13. du même arrêté.

Le sous-directeur seconde le directeur et le supplée dans l'exercice de ses fonctions. Il peut le représenter dans les instances que ce dernier juge appropriées.

Il est responsable devant le directeur des opérations de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

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

### 5.2. Le chargé de prévention de la direction des opérations.

Pour exercer ses responsabilités en matière d'hygiène, de santé, de sécurité, et de conditions de travail, le directeur nomme un chargé de prévention (PREV DO) rattaché à la sous-direction des affaires générales et de la qualité.

À ce titre, le chargé de prévention :

- veille à l'application des règles et consignes en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans l'ensemble de la direction, en coopération étroite avec le chargé de prévention de la DGA ;
- définit les actions de prévention et veille à leur mise en œuvre ;
- est chargé de l'information en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail pour l'ensemble de la direction et contribue, en relation avec la direction des ressources humaines (DRH), aux actions de formation des personnels de la direction menées dans ce domaine.

### **5.3. Le bureau des orientations, du budget et des investissements.**

Le bureau des orientations, du budget et des investissements (DO/SDAQ/OBI) :

- anime et coordonne la démarche de pilotage de la direction, en y associant toutes les composantes de la direction ;
- établit et entretient le tableau de bord de la direction ;
- participe, en relation avec la direction des plans, des programmes et du budget (DP), à la définition et au suivi des indicateurs de pilotage, notamment pour ceux qui sont propres au fonctionnement de la direction ;
- élabore, également en relation avec la DP, le budget de fonctionnement et le budget d'investissement de la direction, propose sa répartition entre toutes les entités de la direction et suit l'exécution de ces budgets ;
- intervient dans le contrôle interne comptable de la direction par la mise en œuvre du système d'information «soutien logistique et qualité» (SILLAGE) de la DGA ;
- participe à la fiabilisation des données financières relatives au fonctionnement de la direction ;
- contribue à l'aide au pilotage de la direction.

### **5.4. Le bureau de la qualité et du contrôle interne.**

Le bureau de la qualité et du contrôle interne (DO/SDAQ/QCI) :

- contribue, en liaison avec le service central de la modernisation et de la qualité, à la définition de la politique qualité de la direction générale de l'armement ;
- conduit la démarche qualité interne pour l'ensemble de la DO et, à ce titre, anime le réseau des correspondants locaux de processus présents au sein de la direction ;
- participe à l'élaboration, gère et entretient les documents du référentiel documentaire de la DO relatifs à la qualité interne ;
- contribue, en liaison avec le service central de la modernisation et de la qualité et l'inspection de l'armement, à la définition de la politique en matière de contrôle interne de la DO ;
- conduit la démarche de maîtrise des risques de la direction et, à ce titre, assiste les responsables d'entité de la direction dans la définition du dispositif de contrôle interne nécessaire à gérer ces risques ;
- assure le suivi de la mise en œuvre des actions de contrôle interne au sein de la DO.

### **5.5. Le bureau de la sécurité.**

L'officier de sécurité (OS DO) de la direction, en charge d'assister le directeur dans l'exercice de sa responsabilité vis-à-vis de la sécurité de défense et de l'information, est le chef du bureau de la sécurité (DO/SDAQ/SDI).

À ce titre, l'officier de sécurité de la DO :

- conseille le directeur en ce qui concerne les questions relatives à la protection du secret de défense ;
- veille à l'application des règles et consignes en matière de sécurité de défense et de l'information dans l'ensemble de la direction, en coopération étroite avec le service de la sécurité de défense et de l'information de la DGA (DGA/SSDI) ;
- est l'interlocuteur de la direction de la protection et de la sécurité de défense (DPSD) ;
- s'appuie sur le DGA/SSDI pour toutes les activités d'un bureau de sécurité.

Il dispose d'un ou plusieurs suppléants, nommés par le directeur des opérations.

Pour toutes les questions relatives aux systèmes d'information, l'officier de sécurité de la direction est assisté par l'officier de sécurité des systèmes d'information de la direction (OSSI) nommé par le directeur des opérations sur proposition de DGA/SSDI.

Un document conjoint établit les rôles respectifs de la DO et de DGA/SSDI pour les activités spécifiques de la direction.

### **5.6. Le bureau du soutien.**

Le bureau du soutien (DO/SDAQ/SO) assure :

- la coordination du soutien logistique de la direction, en liaison avec le service parisien de soutien de l'administration centrale du ministère de la défense (MINDEF/SGA/SPAC) et le centre technique des systèmes d'information du service central de la modernisation et de la qualité, chacun en ce qui le concerne ;
- les demandes d'achats de fonctionnement centralisées au niveau de la direction ;
- la gestion du parc bureautique et les fonctions de correspondant informatique de la direction ;
- les fonctions de correspondant archives de la direction ;
- la fonction courrier au sein de la direction (hors supports d'informations classifiées de défense).

## **6. DOCUMENT ABROGÉ.**

La deuxième édition de l'instruction DGA n° 550 <sup>(1)</sup> relative à l'organisation des services d'administration centrale de la direction des opérations, approuvée par note n° 080650 DGA/DPBG, est abrogée <sup>(1)</sup>.

Le directeur des opérations 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 de classe exceptionnelle,  
délégué général pour l'armement,*

Laurent COLLET-BILLON.

---

(1) n.i. BO.