

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°22 du 1^{er} juin 2011

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de l'armement (DGA)

Texte n°3

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

Du 3 mai 2011

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction technique.*

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

Du 3 mai 2011

NOR D E F C 1 1 5 0 8 3 4 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 DGA n° 120 (n.i. BO).

Textes abrogés :

- a) Instruction DGA n° 552 du 13 avril 2007 (n.i. BO).
- b) Instruction DGA n° 554 du 13 mai 2005 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 800.2.3

Référence de publication : BOC N°22 du 1^{er} juin 2011, texte 3.

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. Responsables de pôles techniques.
 - 5.3. 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. Division de la coopération.

5.5. Division des investissements.

5.6. Direction générale de l'armement ingénierie des projets.

6. SOUS-DIRECTION DES PRESTATIONS.

6.1. Mission.

6.2. Bureau des clients internes.

6.3. Bureau des clients externes.

6.4. Bureau de l'intelligence économique et stratégique.

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. LA MISSION INNOVATION PARTICIPATIVE.

9. LA BRIGADE DE GENDARMERIE DE L'ARMEMENT.

10. TEXTES ABROGÉS.

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 direction technique est définie par l'article 7. du décret cité en référence a), son organisation par le titre V. de l'arrêté modifié cité en référence b).

La direction technique est en charge du pilotage des processus « conduite des activités techniques et assurance qualité » (S-CAT) et « fourniture de prestations vendables » (R-VEN).

3. ORGANISATION.

L'administration centrale de la direction technique se compose :

- du service technique ;
- de la sous-direction des prestations ;
- de la sous-direction du soutien à la production.

Le directeur technique a autorité sur le service centralisé des achats techniques (SCAT) et les centres d'expertise et d'essais, organismes extérieurs dont les missions et l'organisation sont fixées par des instructions spécifiques.

La direction technique est soutenue par des organismes de la direction générale de l'armement (DGA) ou de la défense, chacune dans son domaine de compétence. Ce soutien peut être conclu entre la direction et les organismes qui en sont chargés, chacune dans son domaine de compétence, au travers de textes particuliers.

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.

La suppléance du directeur technique et l'ordre de dévolution de cette suppléance font l'objet d'une décision du délégué général pour l'armement.

4.2. Les adjoints.

Le directeur technique peut disposer d'un directeur-adjoint et d'adjoints qui le secondent et le suppléent dans l'exercice de ses attributions.

Il peut également disposer d'adjoints spécialisés, de conseillers militaires, 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) et son organisation sont définies par les articles 48. et 49. de l'arrêté modifié cité en référence b).

Plus particulièrement, le service technique élabore et assure, selon les orientations définies par la direction de la stratégie (DS), la cohérence des stratégies de coopération internationale et de partenariat de la DGA en matière d'expertise et d'essais.

Le service technique a autorité sur DGA ingénierie des projets, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

5.2. 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 de référence c) (1).

Les responsables de pôles techniques (RP) sont rattachés au chef du service technique. Ils ont en charge l'animation fonctionnelle de leur pôle. La coordination 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 et les divisions du service technique.

Chaque responsable de pôle technique, en complément des attributions génériques définies par l'instruction de référence c) (1) :

- propose les orientations sectorielles, industrielles et technologiques (sous l'égide de la DS) et les orientations techniques internes du pôle pour la DGA ;
- exerce ou fait exercer la fonction d'autorité technique du pôle, dont il définit l'organisation, le référentiel documentaire, les modes d'exercice et de délégation en matière de décisions ou d'avis techniques, dans le cadre de la réglementation applicable ;
- contribue à l'orientation, la programmation et l'exécution des études amont du pôle (en liaison avec la DS) ;
- définit 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. Sous-direction de la compétence technique.

La sous-direction de la compétence technique (DT/ST/SDCT) est responsable de l'animation de la fonction technique de la DGA. La notion de fonction technique recouvre l'ensemble des ressources humaines et matérielles contribuant aux prestations techniques nécessaires à l'exécution des missions de la DGA. La sous-direction pilote à ce titre les actions garantissant son efficacité et sa cohérence transverse sur le long terme.

Elle comprend deux bureaux.

5.3.1. Le bureau de la coordination des pôles techniques.

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

- assure la coordination au sein de la DT pour tous les sujets transverses de la responsabilité des pôles techniques y compris en matière d'études amont ;
- 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 ;
- soutient la fonction d'autorité technique exercée par les responsables de pôle technique ;
- participe 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 pour la DGA, pour les aspects techniques, les fonctions de bureau correspondant de la normalisation (BCN), de point d'entrée pour les accords de standardisation de l'OTAN et de bureau correspondant de la normalisation duale.

5.3.2. Le bureau des orientations techniques.

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

- propose et met en œuvre la stratégie de la DGA en matière de développement de la compétence technique et 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 selon les volets ressources humaines et moyens techniques et en assure la cohérence avec le plan stratégique des ressources humaines (PSRH) défini par la direction des ressources humaines (DRH) ;
- élabore et suit l'exécution des plans d'armement des ressources techniques (PART) et établit la priorisation des recrutements techniques, en s'appuyant en particulier sur le réseau des gestionnaires de ressources (GR) qu'il anime ;
- 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 ;
- élabore et entretient le modèle de capacités techniques de la DGA ;
- anime le réseau technique conjointement avec la sous-direction des prestations ;
- définit, produit et met à jour les indicateurs pertinents de la fonction technique.

5.4. Division de la coopération.

La division de la coopération (DT/ST/COP) est en charge de l'ensemble des actions de coopération pour la direction. Son action se place dans le cadre des orientations en matière de politique de coopération définies par la DS et de politique d'exportation définie par la direction du développement international (DI).

Dans ce cadre, la division 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 élaborer un modèle de capacités européennes d'expertise, d'essais et d'évaluations techniques des systèmes de défense ou de sécurité en coordination avec DT/ST/SDCT ;
- coordonne les relations internationales de la DT en matière d'évaluations et d'essais avec les directions de la DGA et les partenaires étrangers ;
- met en œuvre, sous la responsabilité de la sous-direction des prestations, la stratégie de coopération de la direction ;
- assure ou fait assurer la représentation française au sein des groupes internationaux ;
- anime le réseau des correspondants « coopération » de la DT.

5.5. Division des investissements.

La division des investissements (DT/ST/INV) :

- contribue, en ce qui concerne les investissements techniques, à l'élaboration et à l'entretien du plan stratégique des ressources techniques (PSRT) ;
- établit la planification et les programmes annuels d'investissement pour les moyens d'essais ;
- veille à la réalisation des programmes d'investissement :
 - en préparant les dossiers d'opérations pour approbation par les autorités qualifiées ;
 - en effectuant le suivi financier des opérations ;
 - en effectuant le suivi des réalisations.

5.6. Direction générale de l'armement ingénierie des projets.

DGA ingénierie des projets a pour mission de fournir aux équipes de projet de la direction des opérations (DO) les prestations d'ingénierie et d'expertise technique nécessaires à la conduite des opérations d'armement et des programmes d'études amont, en mettant en place au sein des équipes pluridisciplinaires de projet (EPDP) les architectes et experts nécessaires.

Sous l'autorité du chef du 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.

Ses missions et son organisation font l'objet d'une instruction spécifique.

6. SOUS-DIRECTION DES PRESTATIONS.

6.1. Mission.

La mission de la sous-direction des prestations (DT/SDP) et son organisation sont définies par les articles 51. et 52. de l'arrêté modifié cité en référence b).

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 la division de la coopération du ST.

En particulier, le sous-directeur 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 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 techniques de la direction technique ;
- veille à l'adéquation des ressources aux projets en relation avec les directions de la DGA (DO, DI, DS), aux arbitrages entre clients de la direction technique et co-préside avec la DO le comité de gestion des ressources et des moyens.

6.2. Bureau des clients internes.

Le bureau des clients internes (DT/SDP/CI) est en charge :

- du pilotage des prestations techniques réalisées par la DT au profit des clients DGA ;
- du pilotage de l'activité de production technique.

Pour ce faire, il :

- participe à la définition des procédures concernant la réalisation des prestations techniques et le suivi de leur mise en œuvre dans les centres de la DT ;
- coordonne l'élaboration et le pilotage des objectifs qualitatifs et de progrès de la sous-direction ;
- pilote le processus d'élaboration annuelle du plan à moyen terme triennal (PMT) des prestations techniques de la DT regroupant les prévisions d'activité pour l'ensemble de ses clients ;
- est responsable du dialogue avec les unités de management (UM) de la direction des opérations pour l'élaboration et le suivi du plan triennal, ainsi que pour l'exécution des contrats internes correspondants ;
- assure le suivi de l'exécution du PMT pour les prestations réalisées au profit des UM ;
- définit l'offre de prestations de la DT, élabore la stratégie correspondante et coordonne sa mise en œuvre ;
- s'assure de l'application des stratégies de coopération internationale et de partenariat en liaison avec la DS ;
- anime les relations avec les UM pour la définition de la politique d'acquisition des prestations d'essais dans le cadre des opérations d'armement nationales et en coopération ;
- anime les réseaux « prestations » et « production » de la DT.

6.3. Bureau des clients externes.

Le bureau des clients externes (DT/SDP/CE) est chargé :

- du pilotage du processus de ventes de prestations ;
- du pilotage de la réalisation des prestations découlant des stratégies de coopération internationale et de partenariat de la direction.

À ce titre, il prend ses objectifs du chef du service technique pour les aspects de stratégie [particulièrement pour les partenariats avec les organismes publics tels que le commissariat à l'énergie atomique (CEA), l'office national des études et recherches aérospatiales (ONERA), le centre national de la recherche scientifique (CNRS), le centre national d'études spatiales (CNES), etc.] et du sous-directeur des prestations pour la mise en œuvre de cette stratégie et les relations avec les industriels.

Pour ce faire, il :

- participe à la définition des procédures nécessaires au pilotage du processus de ventes de prestations ;

- assure le suivi des plans d'actions des centres découlant de la mise en œuvre de la politique de vente de prestations, de coopération internationale et de partenariat de la direction ;
- propose les objectifs de la direction en matière de prestations payantes ;
- anime le réseau des correspondants « prestations payantes » de la DT ;
- pilote l'élaboration du plan de prospection relatif aux prestations payantes et élabore la politique d'offre de prestations dans ce domaine ;
- assure le soutien des centres dans l'élaboration des offres et des contrats relatifs aux prestations payantes ;
- 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 ;
- 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 ;
- assure le suivi de l'exécution des contrats correspondants.

6.4. Bureau de l'intelligence économique et stratégique.

Le bureau de l'intelligence économique et stratégique (DT/SDP/IES) 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 de l'intelligence économique et stratégique est l'interface entre la direction technique et les services de renseignement nationaux :

- il diffuse aux personnels « ayant à en connaître » les productions des services dans le respect des règles spécifiques du renseignement ;
- il retransmet vers les services concernés les demandes émanant des centres de la DT et en effectue le suivi.

Le bureau de l'intelligence économique et stratégique soutient le service technique dans la mise en œuvre de la capitalisation des connaissances.

Le bureau de l'intelligence économique et stratégique coordonne les actions de la direction en matière d'archivage.

7. SOUS-DIRECTION DU SOUTIEN À LA PRODUCTION.

7.1. Missions.

La mission et l'organisation de la sous-direction du soutien à la production (DT/SDSP) sont définies aux articles 53. et 54. de l'arrêté modifié cité en référence b).

7.2. Bureau du contrôle de gestion.

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

- assure le dialogue avec la direction des plans, des programmes et du budget (DP) pour l'expression des besoins de la direction et la planification en matière de crédits de fonctionnement et d'investissements, propose la répartition de ces crédits entre les services bénéficiaires (centres CHORUS) attachés à la direction, ainsi que celle des crédits d'investissements à la division des investissements ;
- suit l'exécution de la dépense et, le cas échéant, définit ou provoque les mesures correctrices ;
- assure les missions dévolues à l'échelon central en ce qui concerne la comptabilité des matériels (cessions, réformes) et traite des questions de fiscalité locale en coordination avec la DP ;
- traduit, au sein de la direction et en liaison avec la DP, 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 telles que les choix en matière d'investissements ;
- 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 centres et définit, pour la direction, les méthodes et outils y afférents, en liaison avec la DP.

7.3. Bureau de la maîtrise des risques.

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

- pilote la mise en place de la démarche de maîtrise des risques dans les centres et en administration centrale, en liaison avec le service central de la modernisation et de la qualité (SMQ) et la cellule audit de l'inspection ;

- pilote l'élaboration et la mise à jour de la cartographie de ces risques au profit du directeur technique dans le cadre des activités des centres d'expertise et d'essais ;
- assure le suivi de la prise en compte des actions nécessaires à leur maîtrise au niveau de la DT et anime les réseaux des correspondants maîtrise des risques et contrôle interne des centres d'expertise et d'essais ;
- met en œuvre, au sein de la DT, la politique, les objectifs et les indicateurs en matière de qualité, conformément aux dispositions du système de management de la qualité de la DGA ;
- anime le réseau des correspondants qualité interne des centres de la DT en liaison avec SMQ/SDSM ;
- pilote et gère le référentiel qualité de l'administration centrale de la DT ;
- prépare les dossiers d'approbation des études de sécurité du travail à caractère pyrotechnique au profit des centres de la DGA, 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 ;
- anime le réseau des correspondants sécurité pyrotechniques des centres de la DT et de l'ISL ;
- s'assure de la mise en œuvre dans les centres de la politique de la DGA et du ministère en matière de protection de l'environnement ;
- anime et coordonne le réseau des correspondants protection de l'environnement de la direction en liaison avec SMQ/SDSE ;
- assure la coordination centrale en matière de santé et de sécurité au travail au profit de la DT ;
- anime et coordonne le réseau santé et sécurité au travail de la direction, en liaison avec le bureau de la prévention de la DRH ;
- anime le réseau des correspondants transport des marchandises dangereuses de la DT ;
- 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 direction générale de l'armement en :
 - proposant les règles applicables aux agents de la direction en matière de soutien général et de soutien informatique ;
 - procédant ou faisant procéder par les centres d'expertise et d'essais aux analyses d'activité et études d'organisation demandées par le directeur ou ses adjoints ;
 - assurant le suivi et la mise à jour des textes particuliers mentionnés au point 3. avec les organismes dans les domaines ressources humaines (RH), finances, achats techniques, soutien informatique, communication, sécurité de défense et sécurité informatique ;
 - assurant l'interface du soutien apporté par la DT aux autres directions présentes sur les sites de responsabilité DT ;

- 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 (TOCATA) ;
 - contribuant à la coordination de l'informatique scientifique et technique de la DT ;
 - 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 le traitement et le suivi 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 et du SCAT central ;
- traite en tant que de besoin tout dossier ne relevant pas des autres entités constitutives de la DT, notamment en :
 - élaborant les synthèses demandées par le directeur technique ;
 - traitant les relations avec la fédération des clubs sportifs et artistiques de la défense ;
 - assurant la fonction de tête de chaîne DGA de neutralisation, enlèvement et destruction d'engins explosifs (NEDEX) et l'interface avec l'échelon central NEDEX.

8. LA MISSION INNOVATION PARTICIPATIVE.

La mission innovation participative (MIP), dont le chef est désigné par le ministre de la défense et des anciens combattants, est chargée de faciliter l'expression et la concrétisation des projets innovants proposés par le personnel civil et militaire du ministère, réalisés et validés par des personnels n'ayant pas, sauf exception, de missions d'études ou de recherches dans le domaine concerné par l'innovation. Les grandes entreprises tant publiques que privées soutiennent et encouragent la mission innovation participative.

La DT assure le soutien financier nécessaire au fonctionnement de la MIP.

9. LA BRIGADE DE GENDARMERIE DE L'ARMEMENT.

La brigade de gendarmerie de l'armement (BGA) est une formation spécialisée de la gendarmerie nationale placée, pour emploi, auprès du délégué général pour l'armement.

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 une instruction particulière.

10. TEXTES ABROGÉS.

La deuxième édition de l'instruction DGA n° 552 relative à l'organisation détaillée des services d'administration centrale de la direction de l'expertise technique ⁽¹⁾, approuvée par note n° 80860/DGA/DPBG du 13 avril 2007 ⁽¹⁾ et la première édition de l'instruction DGA n° 554 relative à l'organisation détaillée des

services d'administration centrale de la direction des essais ⁽¹⁾, approuvée par note n° 118218/DGA/DPBG du 13 mai 2005 ⁽¹⁾, sont abrogées.

Le directeur technique est chargé de l'application de la présente instruction qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*L'ingénieur général de l'armement de classe exceptionnelle,
délégué général pour l'armement,*

Laurent COLLET-BILLON.

(1) n.i. BO.