

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 5 du 4 février 2016

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de l'armement (DGA)

Texte 5

INSTRUCTION N° 551/DEF/DGA/DS/SDPA
relative à l'organisation des services d'administration centrale de la direction de la stratégie.

Du 7 juillet 2015

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction de la stratégie ; sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales.*

INSTRUCTION N° 551/DEF/DGA/DS/SDPA relative à l'organisation des services d'administration centrale de la direction de la stratégie.

Du 7 juillet 2015

NOR D E F A 1 5 5 2 1 0 1 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 110.4.2, 800.1.1) modifié.
- b) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010 ; BOEM 110.4.2, 800.1.1) modifié.
- c) Instruction générale n° 1516 du 26 mars 2010 (n.i. BO).
- d) Instruction n° 190998/DEF/DGA/DS du 2 octobre 2013 (BOC N° 46 du 31 octobre 2013, texte 3 ; BOEM 800.3).

Texte abrogé :

Instruction n° 551/DEF/DGA/DS/SDPA du 2 avril 2010 (BOC N° 21 du 21 mai 2010, texte 6 ; BOEM 800.2.3.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 800.2.3.1

Référence de publication : BOC n° 5 du 4 février 2016, texte 5.

SOMMAIRE

1. OBJET.

2. DIRECTION.

2.1. Le directeur.

2.2. Le directeur adjoint.

2.3. Les adjoints spécialisés.

2.4. Les postes permanents à l'étranger.

2.5. Le bureau de la mission pour la recherche et l'innovation scientifique.

2.5.1. La section scientifique.

2.5.2. La section coopération extérieure avec la recherche scientifique.

2.5.3. La section formation par la recherche.

2.5.4. La section recherche exploratoire et innovation.

2.5.5. La section veille, capitalisation, valorisation.

3. SERVICE DE PRÉPARATION DES SYSTÈMES FUTURS ET D'ARCHITECTURE.

3.1. Mission et champ d'action.

3.2. Le chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture.

3.3. L'adjoint au chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture.

3.4. Les adjoints d'armées.

3.5. Les architectes de préparation des systèmes.

3.5.1. Les missions des architectes de préparation des systèmes.

3.6. Le bureau des questions interministérielles et de sécurité.

3.7. Le bureau cohérence et synthèse.

3.8. Le bureau animation, coordination et méthode.

4. SERVICE DES AFFAIRES INDUSTRIELLES ET DE L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE.

4.1. Mission et champ d'action.

4.2. Le chef du service des affaires industrielles et de l'intelligence économique.

4.3. Le chargé de mission.

4.4. La sous-direction des petites et moyennes entreprises.

4.4.1. Mission et champ d'action.

4.4.2. Le bureau de l'accompagnement des petites et moyennes entreprises et des petites et moyennes entreprises stratégiques.

4.4.3. Le bureau du développement des petites et moyennes entreprises et de l'action régionale.

4.5. La sous-direction de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique.

4.5.1. Mission et champ d'action.

4.5.2. Le bureau de la stratégie industrielle.

4.5.3. Le bureau de l'intelligence et de la sécurité économique.

4.6. Les deux sous-directions à compétence sectorielle chargées des affaires industrielles : la sous-direction « aéronautique-missiles-espace » et la sous-direction « électronique-mécanique-naval ».

5. SOUS-DIRECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES.

5.1. Mission et champ d'action.

5.2. Le sous-directeur de la propriété intellectuelle et des affaires générales.

5.3. L'expert ressources humaines.

5.4. L'expert sécurité.

5.5. Le bureau de la gestion et de l'organisation.

5.6. Le bureau de la qualité, du fonctionnement et du soutien.

5.7. Le bureau de la propriété intellectuelle.

5.7.1. Mission et champ d'action.

5.7.2. Rôle du bureau de la propriété intellectuelle.

5.7.3. Fonctionnement du bureau de la propriété intellectuelle.

6. DOCUMENT ABROGÉ.

7. DIVERS.

1. OBJET.

La présente instruction précise l'organisation détaillée des services d'administration centrale de la direction de la stratégie (DS) de la direction générale de l'armement (DGA), dont les attributions sont fixées par les dispositions de l'article 5. du décret de référence a) et en application des dispositions du titre III. de l'arrêté de référence b).

2. DIRECTION.

2.1. Le directeur.

Le directeur de la stratégie est responsable des activités de l'ensemble de la direction, de la mise en place de son organisation, de la bonne marche des affaires et de l'emploi des moyens du service, aussi bien techniques que de gestion, au bénéfice des missions confiées à sa direction.

Il est responsable devant le délégué général pour l'armement de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés et relatifs, notamment :

- à la cohérence globale des opérations d'armement et du système de défense et à la préparation du futur ;
- à l'orientation, au pilotage et à l'évaluation des études amont ;
- à la politique sectorielle, technologique et industrielle de la DGA ;
- au maintien et au développement de la base industrielle et technologique de défense ;
- à la tutelle sur les organismes soumis au contrôle de l'État ;
- à la politique de propriété intellectuelle du ministère ;
- à l'organisation de la direction, à la qualité de ses prestations et à son coût d'intervention ;
- à la gestion des moyens qui lui sont affectés, dans le cadre des délégations qu'il a reçues.

Il représente le délégué en tant que de besoin et en lien avec la direction du développement international au sein de groupes internationaux multilatéraux [agence européenne de défense (AED), organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN), groupe informel des cinq puissances (G5)], ou de comité bilatéraux.

Le directeur fixe à l'ensemble des personnes qui lui sont directement rattachées les objectifs à atteindre.

Il peut disposer d'un directeur adjoint qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses fonctions. Il peut également disposer d'adjoints spécialisés, de conseillers militaires, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

2.2. Le directeur adjoint.

Le chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture (SPSA/D) est en charge des fonctions de directeur adjoint. Il est responsable devant le directeur de la stratégie de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

2.3. Les adjoints spécialisés.

Des adjoints spécialisés sont plus particulièrement chargés respectivement, des questions de ressources humaines et d'ordre social, de l'espace, de la stratégie technologique. Chacun, dans la limite de son domaine de compétence, assiste le directeur dans l'exercice de ses fonctions et peut le seconder ou le suppléer.

Le sous-directeur de la propriété intellectuelle et des affaires générales (DS/SDPA/D) est en charge des fonctions d'adjoint ressources humaines (RH).

L'adjoint « stratégie technologique » du directeur est également chef du service des recherches et technologies de défense et de sécurité (DS/SRTS/D), organisme extérieur, dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

2.4. Les postes permanents à l'étranger.

La direction de la stratégie dispose de postes permanents à l'étranger (PPE) pour contribuer à l'exercice de ses missions. Ces postes se trouvent principalement au sein des structures de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

2.5. Le bureau de la mission pour la recherche et l'innovation scientifique.

Rattaché au directeur de la stratégie, le bureau de la mission pour la recherche et l'innovation scientifique (DS/MRIS) :

- est l'interlocuteur de haut niveau vis-à-vis de la communauté scientifique nationale et internationale et assure la lisibilité et la cohérence des actions de la DGA vis-à-vis de cette communauté ;
- pilote les actions de recherche et d'innovation intéressant la défense dans les domaines des sciences et des technologies de base, en liaison avec les autres acteurs de la DGA et dans le contexte européen.

À ce titre, il :

- propose la politique scientifique de la DGA et en assure la mise en œuvre ;
- développe, oriente et évalue des actions partenariales avec les organismes civils et acteurs industriels et régionaux de la recherche et de l'innovation scientifique, représente la DGA auprès de ces partenaires et y favorise la prise en compte du besoin de la défense ;
- oriente les actions de recherche et d'innovation scientifique de base spécifiques aux organismes sous tutelle de la DGA, en utilisant les moyens appropriés à l'exercice de la tutelle, et veille à leur

cohérence avec la politique scientifique de la DGA ;

- assure les actions de soutien à la veille scientifique, à la formation par la recherche, à la compétence : bourses, séjours scientifiques à l'étranger, prix et manifestations scientifiques, etc. ;
- contribue aux actions de communication et assure la capitalisation et la valorisation des résultats des projets qu'elle soutient ;
- anime le réseau d'experts scientifiques travaillant au sein ou pour la DGA.

Le chef du bureau de la mission pour la recherche et l'innovation scientifique est également conseiller scientifique du délégué général pour l'armement.

2.5.1. La section scientifique.

La section scientifique est constituée de domaines scientifiques. Chaque domaine est animé par un responsable de domaine scientifique (RDS). Ce dernier est parfois assisté d'un adjoint compte tenu de l'étendue du secteur de recherche scientifique et technologique de base couvert.

Le responsable d'un domaine scientifique :

- contribue au sein de la MRIS et pour la partie relevant de son domaine, à l'élaboration de la politique scientifique de la DGA ;
- avec la collaboration de (ou des) l'expert(s) scientifique(s) extérieur(s) ou DGA rattachés à la MRIS, il propose et pilote les actions de recherche d'innovation scientifiques propres à son domaine, tant celles pour la DGA et ses différents services que celles menées avec les organismes de recherche extérieurs à la DGA ;
- participe, pour tout ce qui relève de la compétence scientifique de son domaine, aux actions d'évaluation que la MRIS met en place, dont celle de la recherche civile et militaire internationale, à savoir la mesure de l'intérêt de ces actions pour la défense, leur potentialité, leurs conséquences possibles sur les actions en cours et leur prise en compte dans l'élaboration de la politique scientifique de la DGA ;
- contribue à la capitalisation des actions de recherche et d'innovation scientifique qu'il pilote et leur diffusion au sein de la DGA.

2.5.2. La section coopération extérieure avec la recherche scientifique.

La section traite des relations scientifiques avec les interlocuteurs institutionnels et les opérateurs de recherche académique, que ce soit au niveau régional ou national.

Cette section a pour missions :

- la création et l'animation de partenariats avec des organismes civils ou de défense, de recherche nationaux, industriels et académiques, par le biais notamment de la mise en place d'accords dédiés ;
- la coopération interministérielle en matière de recherche, en particulier dans le cadre du programme de recherche duale [programme 191 de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF)] ;
- le soutien de projets de recherche dans les écoles ou instituts sous tutelle de la DGA ;
- le suivi administratif et financier ainsi que l'évaluation des actions concernées, pilotées par la MRIS.

2.5.3. La section formation par la recherche.

La section formation par la recherche a pour missions :

- le soutien à la formation par la recherche, qu'il s'agisse de doctorats, de stages post-doctoraux ou de stages pour des chercheurs confirmés ;
- le renforcement de la base industrielle et technologique de défense et le milieu académique en matière de compétences scientifiques et techniques de haut niveau ;
- le suivi administratif et financier ainsi que l'évaluation des actions concernées, pilotées par la MRIS.

2.5.4. La section recherche exploratoire et innovation.

La section a pour missions :

- le soutien de projets innovants proposés de façon spontanée, notamment par des laboratoires de recherche et des petites et moyennes entreprises (PME) innovantes, seuls ou en partenariats, projets d'accompagnement spécifique des travaux de recherche et d'innovation défense (ASTRID) visant à ouvrir de nouvelles voies de recherche d'intérêt défense ;
- la stimulation et le développement des capacités nationales d'innovation au sein du vivier que constituent les laboratoires de recherche et les PME innovantes ;
- l'exploration des points durs scientifiques et techniques, et l'identification des ruptures technologiques ou des nouvelles menaces pouvant en résulter ;
- le suivi administratif et financier ainsi que l'évaluation des actions concernées, pilotées par la MRIS.

2.5.5. La section veille, capitalisation, valorisation.

La section a pour missions :

- l'organisation de l'évaluation, de la capitalisation, de la diffusion et de la valorisation des résultats de recherche et d'innovation internes et externes, produits par les activités des sections « scientifique », « coopération extérieure avec la recherche scientifique », « formation par la recherche » et « recherche exploratoire et innovation » ;
- l'organisation de la veille scientifique, en liaison avec la section « scientifique ».

3. SERVICE DE PRÉPARATION DES SYSTÈMES FUTURS ET D'ARCHITECTURE.

3.1. Mission et champ d'action.

La mission du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture (DS/SPSA) est définie à l'article 17. de l'arrêté cité en référence b), son découpage en bureaux à l'article 18. du même arrêté.

Le service de préparation des systèmes futurs et d'architecture a autorité sur le centre d'analyse technico-opérationnelle de défense, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

3.2. Le chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture.

Le chef du service est responsable des activités de l'ensemble du service et de la bonne marche des affaires.

Il est responsable, devant le directeur de la stratégie, de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés.

Il s'assure de l'adéquation des moyens mis en place avec les travaux à réaliser par son service.

Il est membre du comité des capacités. Il coordonne les actions internationales (de coopération et concourant à l'exportation) du SPSA en cohérence avec la direction du développement international.

Le chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture dispose d'un adjoint qui le seconde et le supplée et d'architectes de préparation des systèmes.

3.3. L'adjoint au chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture.

L'adjoint au chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture participe à l'orientation et à la direction des travaux du collège des architectes de préparation des systèmes (APS), des officiers de cohérence opérationnelle (OCO) et des officiers de cohérence d'armée (OCA). Il seconde le chef de service au comité des capacités.

3.4. Les adjoints d'armées.

Le chef du service de préparation des systèmes futurs et d'architecture dispose d'adjoints issus des armées et du service de santé des armées. Ils participent aux travaux du service en apportant leur expertise opérationnelle et en facilitant la prise en compte des spécificités des armées ou service.

Ils exercent une interface active avec l'état-major des armées, les états-majors d'armées et les organismes interarmées. Ils assistent le chef du SPSA lorsque les services de la DGA le sollicitent pour apporter une expertise dans l'instruction de questions requérant un éclairage opérationnel ou organique.

Les adjoints d'armées sont membres du collège APS/OCO/OCA.

3.5. Les architectes de préparation des systèmes.

Le périmètre d'activité des architectes de préparation des systèmes fait l'objet d'une décision du délégué général pour l'armement. Il est défini en cohérence avec la structure retenue dans l'instruction en référence d).

Les architectes de préparation des systèmes sont nommés (1) par le délégué général pour l'armement. Ils sont assistés par des architectes d'agrégat.

Les architectes de préparation des systèmes font fonction d'architecte de système de forces au sens de l'instruction de référence c) (2).

3.5.1. Les missions des architectes de préparation des systèmes.

En relation avec les OCO et OCA, et en liaison étroite avec le bureau cohérence et synthèse, le bureau animation, coordination et méthode et le bureau questions interministérielles et de sécurité, les architectes de préparation des systèmes participent :

- à la définition des besoins en études à caractère opérationnel ou technico-opérationnelles et notamment celles qui relèvent du laboratoire technico-opérationnel (LTO) ;
- à l'établissement des orientations en matière d'études amont et à l'évaluation de ces études ;
- à la cohérence des travaux conduits sur les programmes afin de garantir la cohérence globale du système de défense, en relation avec les unités de management de la direction des opérations (DO).

Ils sont responsables sur leur périmètre :

- de l'établissement des orientations en matière d'études amont et de l'évaluation de ces études ;

- de la cohérence des plans d'études (projets fédérateurs) avec les objectifs capacitaires, industriels, de coopération et technologiques relevant de leur périmètre, à ce titre :
 - ils définissent les objectifs à atteindre et font réaliser les études à caractère opérationnel ou technico-opérationnelles concourant à ces objectifs ;
 - ils orientent le besoin en études amont et s'assurent de la bonne exploitation des résultats des études amont au profit des capacités et des programmes ;
- de la conduite des travaux des phases initiales des opérations d'armement, jusqu'à l'élaboration du dossier d'orientation, conformément à l'instruction générale en référence c) (2) ;
- du pilotage des travaux confiés à la DO sur les opérations d'armement jusqu'à l'élaboration du dossier de choix ;
- de la recherche, auprès des partenaires étrangers, en particulier européens, de l'agence européenne de défense (AED) et de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) des coopérations en matière de besoins capacitaires et des solutions qui pourraient y répondre ;
- du maintien de la cohérence des opérations d'armement pendant toute leur durée. À ce titre, dans les domaines technique, calendaire et financier, l'architecte de préparation des systèmes est chargé de présenter aux organismes qui en font la demande les dossiers afférents ;
- de l'élaboration au profit du délégué général pour l'armement des éléments d'analyses permettant :
 - de disposer d'une vision synthétique des secteurs dont ils ont la responsabilité (en intégrant les dimensions industrielles, coopération, exportation, études amont et programmes) ;
 - d'assurer la cohérence des projets entre eux afin de disposer d'un système de défense cohérent ;
 - de proposer des solutions au regard des besoins exprimés en intégrant pleinement les contraintes existantes.

3.6. Le bureau des questions interministérielles et de sécurité.

Le bureau des questions interministérielles et de sécurité (DS/SPSA/QIS) anime, développe et coordonne les activités de la DGA liées aux technologies du domaine de la sécurité.

À ce titre, il est chargé de :

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique globale de la DGA dans le domaine de la sécurité (volet technique principalement) ;
- identifier et valoriser les activités de la DGA intéressant directement le domaine de la sécurité ou liées aux technologies de sécurité au travers de leur animation en liaison avec les services et centres concernés ;
- piloter et organiser la participation de la DGA aux travaux interministériels relatifs aux technologies de sécurité ;
- participer à l'orientation et à la coordination en lien avec les instances interministérielles, des programmes nationaux et européens (au sens communautaire lié à la commission européenne) en recherche et technologie (R&T) ou en développements, touchant la sécurité et ayant des synergies avec la défense ;

- participer à la mise en place d'une approche interministérielle pour l'ensemble des besoins de sécurité en matière de R&T et d'équipements ;
- contribuer à la cohérence d'ensemble entre les programmes nationaux et européens de sécurité au profit de chaque architecte.

3.7. Le bureau cohérence et synthèse.

Le bureau cohérence et synthèse (DS/SPSA/CS) est chargé :

- d'animer le travail transverse au sein du service en assistant ainsi les architectes dans leur mission de cohérence globale des opérations et programmes d'armement afin de garantir la cohérence globale du système de défense ;
- de garantir la démarche de coordination à l'intérieur de la DGA sur les orientations transverses ;
- d'assurer le secrétariat des réunions traitant des aspects stratégiques au profit du délégué général pour l'armement. Pour cela, il assure la planification des réunions, l'identification des sujets à inscrire à l'ordre du jour, la préparation des dossiers et leur instruction ;
- d'assurer la formalisation et le partage au sein de la DGA des orientations pour les aspects relevant des relations internationales du SPSA en lien avec la direction du développement international ;
- de participer à l'évaluation de la cohérence des travaux des études amont avec les orientations identifiées dans le cadre des travaux capacitaires (schémas directeurs et projets fédérateurs). Dans ce cadre, il assure au profit de l'ensemble du service la gestion des référentiels (schéma directeur, projets fédérateurs, etc.).

3.8. Le bureau animation, coordination et méthode.

Le bureau animation, coordination et méthode (DS/SPSA/CM) est chargé :

- de piloter au profit de la DGA les échanges avec les organismes de réflexion sur les travaux de préparations de l'avenir ;
- d'assurer l'animation, y compris la méthodologie, des travaux conduits en lien avec l'état-major des armées (EMA) dont le collège APS/OCO/OCA et le comité des capacités. Dans ce cadre, il élabore en lien avec l'EMA les ordres du jour prévisionnels et assure la rédaction des relevés de décision en lien avec l'EMA et les architectes ;
- d'assurer au profit du service la synthèse des travaux conduits dans le cadre des études technico-opérationnelles, des opérations d'expérimentation réactives et d'évaluation de la menace. Pour ce faire, les architectes lui apportent chacun pour ce qui le concerne les éléments nécessaires. Il assure au profit de la direction du service le pilotage des comités traitant de chacun des trois sujets ;
- d'animer en lien avec la MRIS et le SRTS des travaux permettant de disposer d'une vision technologique à apporter dans la rédaction du « plan d'anticipation » ;
- d'assurer le soutien méthodologique (analyse fonctionnelle, analyse de la valeur) et qualité au profit de l'ensemble du service (processus de réalisation R-PSF, R-COA, R-CTI, etc.).

4. SERVICE DES AFFAIRES INDUSTRIELLES ET DE L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE.

4.1. **Mission et champ d'action.**

La mission du service des affaires industrielles et de l'intelligence économique (DS/S2IE) est définie à l'article 21. de l'arrêté de référence b), son organisation en sous-directions à l'article 22. du même arrêté.

Le S2IE a autorité sur DGA Intelligence technique et économique, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

4.2. **Le chef du service des affaires industrielles et de l'intelligence économique.**

Le chef du service, est responsable des activités de l'ensemble du service et de la bonne marche des affaires.

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

Il veille à ce que les moyens du service soient utilisés au mieux au bénéfice des opérations confiées à son service.

Il veille à la désignation de représentants appropriés du ministère de la défense dans les conseils d'administration des entreprises liées à la défense dont l'État est actionnaire, en s'appuyant, en particulier sur l'expertise des personnels de son service.

Le chef du service des affaires industrielles et de l'intelligence économique peut disposer d'un adjoint qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses fonctions.

4.3. **Le chargé de mission.**

Le chef du service des affaires industrielles et de l'intelligence économique, peut disposer d'un chargé de mission opérations industrielles (DS/S2IE/CM).

Ce chargé de mission intervient en tant qu'expert de haut niveau, en appui des sous-directions à compétence sectorielle pour instruire les projets d'opérations portés à la connaissance du service et susceptibles de modifier la base industrielle et technologique de défense.

4.4. **La sous-direction des petites et moyennes entreprises.**

4.4.1. **Mission et champ d'action.**

La mission de la sous-direction des petites et moyennes entreprises (PME) est définie par l'article 23. de l'arrêté de référence b), son organisation en bureaux par l'article 24. du même arrêté.

4.4.2. **Le bureau de l'accompagnement des petites et moyennes entreprises et des petites et moyennes entreprises stratégiques.**

Le bureau de l'accompagnement des PME et des PME stratégiques (DS/S2IE/PME/ACC) :

- conduit les actions de communication visant à faire connaître aux entreprises les mesures spécifiques de la DGA en faveur des PME ;
- conseille et oriente individuellement les PME sollicitant conseil et soutien ;
- suit le traitement apporté aux PME par les entités de la DGA vers lesquelles elles ont été orientées ;
- instruit et traite les éventuelles difficultés rencontrées ou litiges signalés par des PME ;

- propose et met en œuvre les dispositifs d'accompagnement des PME, complémentaires aux dispositifs d'aide en place, dont on aura identifié la nécessité dans le cadre de son activité ;
- identifie, avec les entités concernées de la DGA et les maîtres d'œuvre industriels, les compétences industrielles détenues par des PME utiles ou indispensables aux besoins de la DGA en matière d'armement et de sécurité ;
- analyse l'évolution de la situation économique ou financière de ces sociétés et oriente vers elles la veille assurée par la DGA ou ses correspondants ;
- contribue à la planification d'actions de soutien et d'accompagnement au profit des PME détenant des compétences critiques ou stratégiques pour les besoins de défense.

4.4.3. Le bureau du développement des petites et moyennes entreprises et de l'action régionale.

Le bureau du développement des PME et de l'action régionale (DS/S2IE/PME/DEV) :

- propose la politique de développement des PME qui a pour principaux objectifs l'accès de ces dernières aux marchés de défense, directement ou au travers de maîtres d'œuvre industriels, et le développement pérenne des compétences industrielles critiques ou stratégiques détenues par des PME ;
- anime et coordonne l'élaboration et la conduite, au sein de la DGA, des plans d'actions qui en découlent et assure le contrôle de gestion des objectifs fixés ;
- propose la politique d'action régionale de la DGA, qui a pour principale finalité de participer au développement économique régional, en particulier celui des PME, auprès des acteurs économiques régionaux ;
- coordonne la mise en œuvre de la politique d'action régionale, dont l'implication de la DGA dans les pôles de compétitivité, et anime les réseaux de correspondants régionaux (direction générale des entreprises du ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique - DGE - et point de contact PME des centres de la DGA) pour ce qui concerne les missions qu'ils réalisent au profit de la DGA ;
- conduit les actions de communication visant à faire connaître les orientations de la DGA en faveur des PME aux entreprises et aux acteurs du développement économique, notamment en région ;
- définit et met en œuvre les actions de promotion et d'information des PME dans le domaine de l'export.

4.5. La sous-direction de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique.

4.5.1. Mission et champ d'action.

La mission de la sous-direction de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique (DS/S2IE/SDSIE) est définie par l'article 25. de l'arrêté de référence b), son organisation en bureaux par l'article 26. du même arrêté.

Le sous-directeur de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique peut disposer d'un adjoint chargé d'assurer la coordination avec la représentation permanente auprès de l'Union européenne (RPUE) et les autres institutions européennes, les autres services de la DGA ⁽³⁾ et du ministère de la défense ⁽⁴⁾ et les autres ministères (affaires étrangères, affaires européennes) sur les dossiers concernant l'industrie européenne de défense.

4.5.2. Le bureau de la stratégie industrielle.

Le bureau de la stratégie industrielle (DS/S2IE/SDSIE/BSI) anime et coordonne les actions de la DGA en matière de stratégie industrielle et à cet effet :

- assure la connaissance de la base industrielle et technologique de défense, analyse l'impact des évolutions de l'environnement sur les industries du secteur de la défense et promeut, en cohérence avec les orientations générales de la politique industrielle française, la stratégie industrielle en matière d'armement ;
- conduit des travaux de nature juridique, économique, financière et sociale, en vue de faire valoir les intérêts de défense. En liaison avec les directions concernées, assure la préparation de certains actes spécialisés relatifs à la tutelle sur les sociétés nationales et autres organismes qui y sont soumis (nominations, arrêtés ou décrets relatifs aux prises de participations) ;
- en coordination avec les autres directions et services de la DGA, prépare les réponses aux questions institutionnelles.

4.5.3. Le bureau de l'intelligence et de la sécurité économique.

Le bureau de l'intelligence et de la sécurité économique (DS/S2IE/SDSIE/BIE) anime et coordonne les actions de la DGA en matière d'intelligence et de sécurité économique et à cet effet :

- propose la politique de la DGA en matière d'intelligence et de sécurité économiques, et fournit l'action locale d'intelligence économique au profit de la direction de la stratégie de la DGA ;
- participe au dispositif national d'intelligence économique en contribuant aux activités interministérielles et du ministère de la défense dans le domaine ;
- assure la synthèse et coordonne l'instruction et le suivi des avis sur les investissements étrangers en France qui sont instruits au sein du service.

4.6. Les deux sous-directions à compétence sectorielle chargées des affaires industrielles : la sous-direction « aéronautique-missiles-espace » et la sous-direction « électronique-mécanique-naval ».

Les missions des sous-directions « aéronautique-missiles-espace » et « électronique-mécanique-naval » sont définies par l'article 27. de l'arrêté de référence b), leur organisation en bureaux par l'article 28. du même arrêté.

Chacune de ces deux sous-directions comprend des bureaux couvrant les différents secteurs d'activité selon une répartition arrêtée par le directeur de la stratégie, sur proposition du chef du service des affaires industrielles et de l'intelligence économique.

Au sein de ces bureaux, un chargé d'affaires est désigné pour chaque société nationale ou secteur d'activité. Ces chargés d'affaires sont responsables de toutes les synthèses à caractère industriel ou général concernant leurs sociétés ou leurs secteurs d'activité. Ils ont pour partenaires privilégiés au sein de la DGA :

- le service de préparation des systèmes futurs et d'architecture (SPSA) ;
- le service des recherches et technologies de défense et de sécurité (SRTS) ;
- la direction des opérations (les directeurs de segment de management, les coordinateurs nationaux pour les programmes dont la conduite est confiée à l'organisation conjointe de coopération en matière d'armement) ;
- la direction technique de la DGA (les responsables de pôles techniques concernés).

5. SOUS-DIRECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DES AFFAIRES GÉNÉRALES.

5.1. Mission et champ d'action.

La mission de la sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales (DS/SDPA) est définie à l'article 31. de l'arrêté de référence b), sa constitution en bureaux à l'article 32. du même arrêté.

5.2. Le sous-directeur de la propriété intellectuelle et des affaires générales.

Le sous-directeur a pour responsabilités :

- d'assurer la conduite de la démarche d'orientation de la direction, dont découlent les objectifs qui lui sont fixés et les moyens qui lui sont dévolus pour les atteindre ;
- d'assister le directeur ou d'intervenir, au titre de sa délégation, pour toutes décisions ou propositions relatives aux personnels et relevant de son niveau. Il est à ce titre l'adjoint RH de la DS ;
- de faire en sorte que soit assurée la mise en œuvre des processus d'administration et de gestion des personnels de la direction, pour la partie qui relève de sa responsabilité [gestion des effectifs, des postes, des mutations, des recrutements, des formations, évaluation et notation, avancement, primes, nouvelle bonification indiciaire (NBI), etc.] ;
- d'assurer à travers ces processus de gestion des personnels, que la DS dispose des personnels appropriés en effectifs, niveau et compétences, et qu'ils jouent pleinement leur rôle dans le management individuel ;
- d'assurer le traitement des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail, ainsi que des questions d'ordre social. Il est à ce titre le conseiller à la prévention santé sécurité au travail (SST) de la DS ;
- de faire en sorte que soient assurés au sein de la direction, et pour l'ensemble de ses activités, le contrôle de gestion (tenue des tableaux de bord, pilotage des actions et suivi des indicateurs), la qualité interne (dans une logique d'amélioration permanente des processus) et le contrôle interne ;
- d'assurer la mise en place des budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction, ainsi que le contrôle de leur utilisation ;
- de faire en sorte que soient assurées les actions relatives à la sécurité de défense et à la sécurité des systèmes d'information du ressort de la direction. Il est à ce titre officier de sécurité central de la DS ;
- en matière de propriété intellectuelle, d'assurer pour l'ensemble du ministère la protection du secret des inventions intéressant la défense en matière de brevets, et la mise en œuvre de la réglementation relative aux créations et inventions de salariés du ministère ;
- d'assurer, pour l'ensemble de ces domaines, les fonctions qui lui ont été déléguées, le fonctionnement optimal de la direction et la mise en œuvre des politiques définies par la DGA.

5.3. L'expert ressources humaines.

Pour réaliser les tâches « ressources humaines » (RH) relevant de la responsabilité de la direction, l'adjoint RH est soutenu par un expert RH, son assistant et un conseiller carrière central, rattachés organiquement et opérationnellement à la direction des ressources humaines (DRH) de la DGA.

Le rôle de l'expert RH est d'assurer auprès de l'adjoint RH de direction une fonction de conseil et d'aide à la décision notamment :

- en s'assurant de la qualité des prestations listées dans le contrat de service ;
- en jouant un rôle de conseiller et d'animateur au sein de la direction soutenue lors des travaux en matière de ressources humaines ;
- en coordonnant les actions en matière de ressources humaines entre la DRH et la (les) direction(s) ;
- en apportant son expertise en matière de ressources humaines.

Par ailleurs, l'expert RH peut se voir confier des travaux supplémentaires spécifiques dans son domaine de compétences.

5.4. L'expert sécurité.

L'expert sécurité de défense, rattaché organiquement et opérationnellement au service de la sécurité de défense et des systèmes d'information (SSDI), a pour rôle d'assurer auprès de l'officier de sécurité de direction une fonction de conseil et d'aide à la décision notamment :

- en s'assurant de la qualité des prestations assurées par SSDI ;
- en coordonnant les actions en matière de sécurité de défense entre le SSDI et la direction ;
- en apportant son expertise en matière de sécurité de défense.

L'expert sécurité de défense, en relation avec le conseiller carrière et l'expert RH, sera amené à voir périodiquement le catalogue des emplois classifiés et les niveaux d'habilitation requis à l'occasion de la préparation de la revue des cadres.

5.5. Le bureau de la gestion et de l'organisation.

Le bureau de la gestion et de l'organisation (DS/SDPA/BGO) :

- assure une mission de conseil auprès du directeur en matière de stratégie et d'organisation ; procède, ou fait procéder, aux synthèses et études nécessaires en la matière ;
- est responsable de la communication de la direction, en assurant notamment la liaison avec le département central d'information et de communication (DGA/COMM).

Le chef du BGO assure également les fonctions de « chef de cabinet » du directeur de la stratégie.

5.6. Le bureau de la qualité, du fonctionnement et du soutien.

Le bureau de la qualité, du fonctionnement et du soutien (DS/SDPA/BQF) :

- anime et coordonne la démarche de qualité, de progrès et de contrôle interne au sein de la direction ;
- anime et coordonne les actions relatives aux investissements de la direction ;
- prépare le budget de fonctionnement de la direction ainsi que les objectifs par entité ;
- suit l'utilisation des ressources financières allouées à chaque entité et l'évolution de leur coût d'intervention par rapport aux objectifs fixés ;

- participe en tant que de besoin aux exercices de programmation et de planification des budgets relatifs aux dépenses ordinaires ;
- assure le contrôle de gestion de la direction :
 - en analysant, ou faisant analyser, les écarts de gestion ;
 - en proposant des mesures correctives ;
- contribue à l'établissement et à l'entretien des tableaux de bord de gestion de la direction, en exploitant les données provenant de ses différentes entités constitutives ; assure la disponibilité et la fiabilité de ces informations ;
- contribue aux synthèses et études d'organisation demandées par le directeur ou par d'autres autorités de la direction générale de l'armement ;
- coordonne les travaux de la démarche d'orientation de la direction ;
- fait tenir par le service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) la comptabilité des immobilisations de la direction ; coordonne la gestion, assurée par les services et les sous-directions, des immobilisations mises à disposition d'opérateurs industriels (inventaires, contrats de mise à disposition, mises à hauteur, renouvellements, déclassements, aliénations, etc.) ;
- traite des affaires générales liées au casernement ;
- coordonne les actions de la direction en matière de systèmes d'information d'administration et de gestion (SIAG).

Ce bureau comporte une cellule « hygiène et sécurité » qui assure les fonctions de chargé de prévention des services d'administration centrale de la DS et qui assiste le conseiller SST de la DS.

Ce bureau comporte également une section « documentation » qui assure la fonction « de centre de documentation » de l'ensemble des entités de la DGA présentes sur le site de Bagneux.

5.7. Le bureau de la propriété intellectuelle.

5.7.1. Mission et champ d'action.

Le bureau de la propriété intellectuelle (DS/SDPA/BPI) a pour mission générale :

- de proposer la politique de la DGA en matière de propriété intellectuelle et de veiller à son application, et pour l'ensemble du ministère ;
- de mettre en œuvre les prérogatives attribuées au ministre de la défense pour assurer la protection du secret des inventions intéressant la défense ;
- de mettre en œuvre, en concertation avec les organismes concernés, la réglementation relative aux créations et inventions des personnels du ministère ;
- de contribuer, dans son domaine de compétence, aux questions relatives à la propriété intellectuelle.

5.7.2. *Rôle du bureau de la propriété intellectuelle.*

Le bureau :

- conduit les procédures de classement des inventions des personnels du ministère et d'attribution de récompenses ou de justes prix à ces personnels ;
- acquiert, gère et défend les droits de propriété industrielle pour l'ensemble du ministère de la défense ; plus particulièrement, il :
 - rédige et dépose les demandes de brevets pour les inventions nées au sein du ministère classées « de mission » et pilote le déroulement des procédures tant en France qu'à l'étranger, jusqu'à la délivrance des brevets ;
 - dépose les marques et les dessins et modèles du ministère ;
 - gère et valorise le portefeuille de brevets du ministère ; à ce titre, il :
 - maintient en vigueur les titres de propriété industrielle qui présentent un intérêt pour le ministère ;
 - recherche des industriels susceptibles d'exploiter les inventions dont les droits appartiennent au ministère ;
 - négocie et rédige les règlements de copropriété et les contrats de cession ou de concession de licence de brevet ou de communication de savoir-faire ;
 - s'assure du paiement des redevances dues sur les licences concédées par le ministère ;
 - assure le traitement de la facturation correspondante et gère l'enveloppe budgétaire qui lui est allouée ;
 - effectue, sur demande des services du ministère, des analyses de liberté d'exploitation ainsi que des veilles technologiques de brevet ciblées ;
 - assure l'obtention des licences gratuites d'exploitation des brevets issus des marchés du ministère ;
- met en œuvre les prérogatives du ministre de la défense ; à ce titre, il :
 - assure la sélection des demandes de brevet déposées auprès de l'Institut national de la propriété industrielle (INPI) et requiert les mesures d'interdiction de divulgation et de libre exploitation des inventions brevetées intéressant la défense, ainsi que les mesures de levée de secret le cas échéant ;
 - traite les demandes d'autorisation de premier dépôt de demandes de brevet hors de France ;
 - garantit l'application des accords internationaux sur la sauvegarde mutuelle du secret de ces inventions ;
- conseille les services du ministère en matière de clauses de propriété intellectuelle dans les accords nationaux ou internationaux comportant des transferts de technologies ainsi que dans les marchés ;
- assure la sauvegarde des droits d'auteur du ministère ; à ce titre, il :

- conseille les services du ministère en la matière, notamment en ce qui concerne les droits afférents aux logiciels de personnels ;
- négocie et rédige les contrats en matière de droits d'auteur ;
- intervient dans les contentieux relatifs à propriété intellectuelle dans lesquels le ministère est partie ; à ce titre, il :
 - argumente dans les actions en contrefaçon ou autres litiges ;
 - assiste la sous-direction du contentieux de la direction des affaires juridiques et les avocats choisis par l'agent judiciaire du trésor ;
- participe à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires de portée nationale ou internationale relatifs à la propriété intellectuelle.

5.7.3. Fonctionnement du bureau de la propriété intellectuelle.

Le mode de travail du bureau est caractérisé par :

- un rôle de conseil en propriété intellectuelle auprès des états-majors, directions, services et établissements du ministère ;
- une réflexion méthodologique sur la politique du ministère en matière de propriété intellectuelle ;
- un rôle de représentation du ministre de la défense en matière de protection du secret dans le domaine de la propriété industrielle ;
- une relation étroite avec les directions de la DGA, avec les différents services du ministère hors DGA, notamment avec la direction des affaires juridiques, et hors ministère (direction nationale d'interventions domaniales, ministère chargé de la recherche, etc.) ;
- des relations suivies avec les offices français, européens et nationaux de propriété industrielle, avec les cabinets d'ingénieurs conseils en propriété industrielle français et étrangers et avec les industriels contractants de l'État français.

6. DOCUMENT ABROGÉ.

L'instruction n° 551/DEF/DGA/DS/SDPA du 2 avril 2010 relative aux missions et à l'organisation des services d'administration centrale de la direction de la stratégie est abrogée.

7. DIVERS.

Le directeur de la stratégie est chargé de l'application de la présente instruction qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées* et disponible sur le site intranet de la DGA.

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) Ou par le ministre pour les officiers généraux sur proposition du délégué général pour l'armement.

(2) n.i. BO.

(3) DI.

(4) DGRIS.