

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°1 du 8 janvier 2010**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement.

*Du 2 décembre 2009*

**ARRÊTÉ relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement.**

*Du 2 décembre 2009*

NOR D E F D 0 9 2 8 9 2 1 A

---

*Texte modifié :*

(À compter du 1er janvier 2010) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; BOEM 110.4. et 800.2.9).

*Textes abrogés :*

Arrêté du 25 août 2000 (JO du 27, p. 13234 ; BOC, p. 3737 ; BOEM 110.4.1.13, 800.2.9).

Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1668 ; BOC, 2005, p. 814 ; BOEM 110.4.1.2, 800.2.2.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1673 ; BOC, 2005, p. 816 ; BOEM 110.4.1.2, 800.2.2.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1669 ; BOC, 2005, p. 814 ; BOEM 110.4.1.9, 800.2.3.1).

Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1674 ; BOC, 2005, p. 816 ; BOEM 110.4.1.9, 800.2.3.1) modifié.

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).

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.

Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1671 ; BOC, p. 815 ; BOEM 110.4.1.4, 800.2.7.1) modifié.

Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1675 ; BOC, p. 817 ; BOEM 110.4.1.4, 800.2.7.1) modifié.

Arrêté du 10 mars 2006 (n.i. BO ; JO n° 72 du 25 mars 2006, texte n° 10 ; JO/106/2006 ; BOEM 110.4.1.12, 800.1.2) modifié.

Arrêté du 14 décembre 2006 (JO n° 297 du 23/12/2006, texte 8, JO 396/2006 ; BOEM 110.4.1.3, 800.2.1.1).

Arrêté du 14 décembre 2006 (JO n° 297 du 23 décembre 2006, texte n° 9 ; JO/397/2006 ; BOEM 110.4.1.3, 800.2.1.1) modifié.

Arrêté du 14 décembre 2006 (JO n° 297 du 23 décembre 2006, texte n° 10 ; JO/398/2006 ; BOEM 110.4.1.8, 800.2.6.1) modifié.

Arrêté du 14 décembre 2006 (JO n° 297 du 23 décembre 2006, texte n° 11 ; JO/399/2006 ; BOEM 110.4.1.8, 800.2.6.1) modifié.

Arrêté du 12 novembre 2007 (JO n° 269 du 20 novembre 2007, texte n° 37 ; BOC 1/2008 ; BOEM 110.4.1.7, 800.2.8.1).

Arrêté du 12 novembre 2007 (JO n° 269 du 20 novembre 2007, texte n° 36 ; BOC 1/2008 ; BOEM 110.4.1.7, 800.2.8.1).

Arrêté du 24 août 2009 (JO n° 197 du 27 août 2009, texte n° 65 ; signalé au BOC 36/2009 ; BOEM 110.4.1.6, 800.2.4.1).

(À compter du 1er janvier 2010) Arrêté du 31 janvier 2005 (JO du 1er février 2005, p. 1676 ; BOC, 2005, p. 818 ; BOEM 110.4.1.11, 800.2.2.1, 815.2.1) modifié.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 110.4.1.1, 800.2.9

*Référence de publication :* JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010.

---

Le ministre de la défense,

Vu le code de la défense ;

Vu le décret n° 61-316 du 5 avril 1961 modifié relatif aux programmes d'armement et d'infrastructure des armées ;

Vu le décret n° 81-48 du 21 janvier 1981 étendant la procédure des fonds de concours à certaines recettes de caractère non fiscal du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 95-589 du 6 mai 1995 modifié relatif à l'application du décret du 18 avril 1939 fixant le régime des matériels de guerre, armes et munitions ;

Vu le décret n° 98-641 du 27 juillet 1998 modifié portant création de la délégation à l'information et à la communication de la défense ;

Vu le décret n° 2008-382 du 21 avril 2008 relatif aux emplois d'expert de haut niveau et de directeur de projet des administrations de l'État et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2009-752 du 23 juin 2009 relatif à l'Institut des hautes études de défense nationale ;

Vu le décret n° 2009-870 du 15 juillet 2009 relatif aux attributions du délégué général pour l'armement et du secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2009 fixant la liste des matériels de guerre et matériels assimilés soumis à une procédure spéciale d'exportation,

Arrête :

Art. 1er. La direction générale de l'armement comprend :

- l'inspection de l'armement ;
- la direction des opérations ;
- la direction de la stratégie ;
- la direction du développement international ;
- la direction technique ;
- la direction des plans, des programmes et du budget ;
- la direction des ressources humaines ;
- le service central de la modernisation et de la qualité ;
- le service de la sécurité de défense et des systèmes d'information ;

- le département central d'information et de communication.

Le délégué général pour l'armement dispose en outre d'un cabinet, d'un conseiller scientifique et, le cas échéant, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet de chargés de mission et de conseillers militaires choisis par lui sur proposition du chef d'état-major des armées.

*TITRE IER.*  
***INSPECTION DE L'ARMEMENT.***

Art. 2. Sous l'autorité du délégué général pour l'armement, l'inspection de l'armement est chargée :

1. D'inspecter ou d'évaluer le fonctionnement de la direction générale de l'armement, en tout lieu et en tous domaines, et de proposer les mesures qui doivent en résulter ;
2. De veiller à la bonne exécution des directives du délégué général pour l'armement ;
3. De coordonner l'activité d'audit et d'enquêtes internes de régularité et de gestion des directions, services et établissements de la direction générale de l'armement et de procéder aux audits et aux enquêtes qui lui sont demandés ou confirmés par le délégué général pour l'armement ;
4. D'apporter son concours à la réalisation de toute enquête ou mesure particulière faisant suite à des manquements, des dysfonctionnements ou des événements graves relevés au sein de la direction générale de l'armement.

Art. 3. L'inspecteur de l'armement, chef de l'inspection, est chargé :

1. De faire exécuter les missions de l'inspection, telles que définies à l'article 2 ;
2. De diriger et coordonner l'activité des inspecteurs de l'armement, et notamment :
  - de déterminer les organismes de la direction générale de l'armement entrant dans la compétence de chaque inspecteur de l'armement pour l'exercice de ses attributions définies à l'article 5 du présent arrêté et les inspections à y effectuer ;
  - de répartir entre les inspecteurs de l'armement les tâches découlant de la mission qui leur est confiée au titre du 2 de l'article 5 du présent arrêté, pour les personnels de l'armement qui ne sont pas en service à la direction générale de l'armement ;
  - d'adresser, avec son avis, au délégué général pour l'armement les rapports établis par les inspecteurs de l'armement.

Art. 4. L'inspecteur de l'armement, chef de l'inspection, dispose :

1. D'un bureau des affaires générales pour le fonctionnement de l'inspection et le suivi des enquêtes ou mesures particulières.
  
2. D'une cellule d'audit pour les audits et enquêtes de régularité et de gestion.

Il peut faire appel à des enquêteurs chargés de réaliser les enquêtes particulières qui lui sont demandées ou confirmées par le délégué général pour l'armement.

Des chargés de mission peuvent être affectés auprès de l'inspecteur de l'armement, chef de l'inspection, pour l'assister dans l'exercice de ses missions.

Art. 5. Les inspecteurs de l'armement exécutent des missions :

1. D'inspection des directions, des services et établissements de la direction générale de l'armement, en ce qui concerne l'emploi du personnel, l'organisation et les modes de fonctionnement ;
  
2. D'étude, d'information et de conseil en matière de recrutement, de formation, d'avancement et de situation des personnels de l'armement, quelles que soient l'affectation et la position statutaire des intéressés ;

Des chargés de missions peuvent être affectés auprès des inspecteurs de l'armement pour les assister dans l'exercice de leurs missions.

Art. 6. L'inspection de l'armement comprend une cellule sécurité pyrotechnique et une cellule sécurité des munitions, qui assistent l'inspecteur de l'armement pour les poudres et explosifs.

## *TITRE II.* ***DIRECTION DES OPÉRATIONS.***

Art. 7. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, la direction des opérations comprend :

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

Elle a autorité sur les organismes extérieurs dont la liste est précisée à l'article 14.

Art. 8. Le directeur des opérations peut disposer d'un directeur adjoint et d'adjoints qui le secondent et le suppléent, dont l'un conduit et prépare, pour le directeur, 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, de directeurs de projet et de chargés de mission.

#### CHAPITRE 1ER.

### **LA MISSION DE SUPERVISION DE L'ORGANISATION CONJOINTE DE COOPÉRATION EN MATIÈRE D'ARMEMENT.**

Art. 9. La mission de supervision de l'Organisation conjointe de coopération en matière d'armement (OCCAR) :

1. Est l'interlocuteur ordinaire de l'OCCAR ;
2. Anime et coordonne les actions du ministère vis-à-vis de l'OCCAR et assure les relations avec les autres ministères concernés ;
3. Prépare, au profit du ministre de la défense ou de son représentant, les éléments nécessaires aux réunions du conseil de surveillance, du comité financier et du comité politique ainsi qu'à l'accomplissement des tâches futures de l'OCCAR.

#### CHAPITRE II.

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

Art. 10. La sous-direction de la conduite des opérations d'armement :

1. Anime et coordonne, pour la direction générale de l'armement, la stratégie en matière de conduite des opérations d'armement ; s'assure de sa mise en œuvre ;
2. Anime et coordonne, pour la direction générale de l'armement, l'ensemble des actions menées pour répondre aux besoins des armées en matière d'urgences opérationnelles ; s'assure de leur mise en œuvre ;
3. Après avoir recueilli auprès des armées l'évaluation du degré de satisfaction dans l'utilisation opérationnelle des matériels et systèmes livrés, participe à la définition des actions correctives nécessaires et suit leur mise en œuvre ainsi que leurs effets.

Art. 11. La sous-direction de la conduite des opérations d'armement comprend trois bureaux :

1. Le bureau de la conduite des opérations ;
2. Le bureau du métier de manager d'opérations d'armement ;
3. Le bureau de la satisfaction des utilisateurs.

**CHAPITRE III.  
LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DE LA QUALITÉ.**

Art. 12. La sous-direction des affaires générales et de la qualité :

1. Anime le fonctionnement d'ensemble de la direction et les relations avec les autres directions ;
2. Assure le contrôle de gestion de la direction, conduit et prépare les décisions du ressort de la direction en matière de budget ;
3. Anime la démarche de qualité interne, conduit ou fait conduire les actions de contrôle interne de la direction ;
4. Coordonne les actions de la direction sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail ainsi que sur les questions de sécurité de défense et de sécurité des systèmes d'information ;
5. Coordonne les activités de soutien pour l'ensemble des composantes de la direction.

Art. 13. La sous-direction des affaires générales et de la qualité comprend quatre bureaux :

1. Le bureau des orientations, du budget et des investissements ;
2. Le bureau de la qualité et du contrôle interne ;
3. Le bureau de la sécurité ;

4. Le bureau du soutien.

**CHAPITRE IV.  
ORGANISMES EXTÉRIEURS RELEVANT DE LA DIRECTION DES OPÉRATIONS.**

Art. 14. La direction des opérations a autorité sur les organismes extérieurs suivants dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction :

1. Le service centralisé des achats ;
2. Le service du maintien en condition opérationnelle ;
3. L'unité de management Rafale (UM RAF) ;
4. L'unité de management Cœlacanthe (UM COE) ;
5. L'unité de management Horus (UM HOR) ;
6. L'unité de management Nucléaire, biologique et chimique (UM NBC) ;
7. L'unité de management Missiles et drones (UM MID) ;
8. L'unité de management Opérations d'armement terrestres (UM TER) ;
9. L'unité de management Opérations d'armement navales (UM NAV) ;
10. L'unité de management Opérations d'armement aéronautiques (UM AERO) ;
11. L'unité de management Opérations d'armement hélicoptères (UM HELI) ;
12. L'unité de management Espace et systèmes d'information opérationnels (UM ESIO) ;

13. L'établissement de contrôle de Cherbourg.

*TITRE III.*  
***DIRECTION DE LA STRATÉGIE.***

Art. 15. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, la direction de la stratégie comprend, outre le bureau de la mission pour la recherche et l'innovation scientifique :

1. Le service d'architecture des systèmes de forces ;
2. Le service des affaires industrielles et de l'intelligence économique ;
3. La sous-direction de la coopération et du développement européen ;
4. La sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales.

Elle a autorité sur le service des recherches et technologies de défense et de sécurité, organisme extérieur, dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Art. 16. Le directeur de la stratégie peut disposer d'un directeur adjoint et d'adjoints qui le secondent et le suppléent 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.

**CHAPITRE IER.**  
**LE SERVICE D'ARCHITECTURE DES SYSTÈMES DE FORCES.**

Art. 17. Le service d'architecture des systèmes de forces :

1. Anime les actions de la direction générale de l'armement en matière de prospective technologique et opérationnelle ;
2. Participe, en liaison avec les organismes concernés, à l'élaboration du plan prospectif et des plans qui en découlent ;
3. Propose au délégué général pour l'armement les orientations pour la conduite des études amont ;

4. Conduit, au sein de la direction générale de l'armement, les travaux des phases initiales de lancement des opérations d'armement ;
5. Contribue à la cohérence capacitaire globale en association avec l'état-major des armées, coordonne le déroulement des opérations d'armement au sein de chaque système de forces et pour l'ensemble du système de défense ;
6. Fait réaliser les études à caractère opérationnel ou technico-opérationnel en support des responsabilités précédentes.

Art. 18. Le chef du service d'architecture des systèmes de forces dispose du secrétaire général des architectes de systèmes de forces et d'architectes de systèmes de forces dont la nomination est décidée par le délégué général pour l'armement. Il peut également disposer d'un adjoint qui le seconde et le supplée.

Le service d'architecture des systèmes de forces comprend, outre des équipes à la disposition de chacun des architectes de systèmes de forces, le bureau des affaires générales, le bureau des questions interministérielles et de sécurité et la sous-direction de la cohérence et de la prospective.

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

Art. 19. La sous-direction de la cohérence et de la prospective :

1. Appuie le chef du service dans la préparation, l'animation et la coordination des travaux des architectes de systèmes de forces, notamment ceux menés en collège avec les officiers de cohérence opérationnelle de l'état-major des armées ;
2. Apporte des méthodes et des outils spécifiques, nécessaires à la démarche prospective et aux phases préparatoires des opérations d'armement ;
3. Veille à la cohérence des actions menées par le chef du service ou par les architectes de systèmes de forces dans le domaine international ;
4. Veille à l'expression du besoin en études amont et à sa prise en compte au travers de projets fédérateurs ;
5. Coordonne les actions de prospective au sein du service ;

6. Coordonne les actions de renseignement et de maîtrise des armements de la direction générale de l'armement.

Art. 20. La sous-direction de la cohérence et de la prospective comprend cinq bureaux :

1. Le bureau du pilotage et des méthodes ;
2. Le bureau de l'anticipation stratégique ;
3. Le bureau du développement capacitaire international ;
4. Le bureau du secrétariat du collège ;
5. Le bureau du renseignement.

## CHAPITRE II.

### **LE SERVICE DES AFFAIRES INDUSTRIELLES ET DE L'INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE.**

Art. 21. Le service des affaires industrielles et de l'intelligence économique :

1. S'assure de la capacité de la base industrielle et technologique de défense à répondre en toutes circonstances aux besoins en matière d'armement et de sécurité ; anime et coordonne les actions concourant au développement et à la consolidation de l'industrie et au soutien des petites et moyennes entreprises ainsi qu'aux industries détenant des capacités critiques pour la défense ;
2. Exerce la tutelle sur les organismes publics et le contrôle des entreprises concernées ; développe ou fait développer les compétences nécessaires en matière d'analyse financière des sociétés et de questions sociales dans les entreprises ;
3. Participe aux travaux des organismes nationaux et internationaux concernant l'aéronautique civile dans les domaines de l'industrie, de la recherche et de la technologie ;
4. Instruit les dossiers relatifs aux investissements étrangers ;

5. Organise, pilote et coordonne les actions relatives à la sécurité et l'intelligence économiques pour les questions d'armement ;
  
6. Analyse l'impact des évolutions de l'environnement sur les industries du secteur de la défense, de l'aéronautique et de l'espace ; analyse l'évolution de la situation économique et financière des petites et moyennes entreprises et industries ; assure, pour l'industrie de défense, de l'aéronautique et de l'espace, les relations avec les services économiques des autres ministères ;
  
7. Anime et coordonne l'ensemble des actions de la direction générale de l'armement relatives aux bassins d'emplois ; assure les relations de la direction générale de l'armement avec les chargés de mission développement industriel auprès des directions régionales de l'industrie, de la recherche et de l'environnement ou des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

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.

Art. 22. Le service des affaires industrielles et de l'intelligence économique est constitué de :

1. La sous-direction des petites et moyennes entreprises ;
  
2. La sous-direction de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique ;
  
3. La sous-direction « aéronautique-missiles-espace » ;
  
4. La sous-direction « électronique-mécanique-naval ».

En outre, le service des affaires industrielles et de l'intelligence économique a autorité sur le centre de documentation de l'armement, organisme extérieur, dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Art. 23. La sous-direction des petites et moyennes entreprises :

1. Propose la politique de la direction générale de l'armement visant à faciliter l'accès des petites et moyennes entreprises (PME) aux marchés de défense nationaux et internationaux ; anime et coordonne les actions de la direction générale de l'armement qui en découlent ;

2. Anime et coordonne les actions de la direction générale de l'armement visant à identifier et pérenniser les compétences industrielles critiques ou stratégiques pour la direction générale de l'armement, détenues par des PME ;
3. Favorise l'émergence, au sein des PME, d'innovations technologiques trouvant des applications de défense ;
4. Contribue au développement économique local des PME, en coordonnant la politique d'action régionale de la direction générale de l'armement et son implication dans les pôles de compétitivité ;
5. Assure le rôle de correspondant privilégié des partenaires et administrations externes s'agissant de l'action de la direction générale de l'armement en faveur des PME ; élabore et met en œuvre avec eux les protocoles et conventions associés.

Art. 24. La sous-direction des petites et moyennes entreprises comprend trois bureaux :

1. Le bureau de l'accompagnement des PME ;
2. Le bureau du développement des PME et de l'action régionale ;
3. Le bureau des PME stratégiques.

Art. 25. La sous-direction de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique :

1. Anime et coordonne les actions de la direction générale de l'armement en matière de stratégie industrielle et d'intelligence et de sécurité économique ;
2. Conduit les travaux relevant de plusieurs secteurs ou types d'entreprises, propose et met en œuvre les orientations relatives à la politique industrielle de défense, veille à la connaissance des entreprises stratégiques et participe au dispositif national d'intelligence économique ;
3. Contribue à la stratégie de l'État en tant qu'actionnaire dans les entreprises de défense, conduit les travaux d'analyse financière juridique et sociale des entreprises de défense ;

4. Prépare les réponses aux interventions des élus, membres du Gouvernement ou de l'administration, des syndicats, des industriels ou des particuliers dans le domaine de l'industrie de défense et de l'intelligence économique.

Art. 26. La sous-direction de la stratégie industrielle et de l'intelligence économique comprend cinq bureaux :

1. Le bureau de la stratégie industrielle et du partenariat ;
2. Le bureau de la connaissance et de l'analyse de la base industrielle ;
3. Le bureau de l'exercice de la tutelle ;
4. Le bureau de l'expertise financière, juridique et sociale ;
5. Le bureau des interventions parlementaires et extérieures.

Art. 27. Les sous-directions « aéronautique-missiles-espace » et « électronique-mécanique-naval », chacune dans le domaine qui la concerne, ont pour mission :

1. La connaissance des secteurs industriels, notamment, les compétences, le volume des marchés, les programmes, les acteurs industriels, les facteurs clés de succès, le potentiel de croissance, l'innovation ;
2. La connaissance des entreprises françaises et, aussi bien que possible, des entreprises étrangères du secteur aérospatial et de défense, soit, notamment, la situation économique et sociale, la stratégie, les marchés, les programmes, la charge de travail ;
3. L'exercice conjoint, avec les services du ministère chargé de l'économie du contrôle sur les sociétés nationales du secteur de l'aéronautique et de la défense ; contribuer à la gouvernance des entreprises de ces secteurs lorsque l'État y détient une participation minoritaire, dans le cadre des orientations générales fixées par le Gouvernement ;
4. Le cas échéant, l'exercice de la surveillance des actifs stratégiques de ces entreprises lorsqu'une action spécifique ou une convention le stipule ;

5. L'instruction des investissements étrangers intéressant la défense.

Art. 28. Les sous-directions « aéronautique-missiles-espace » et « électronique-mécanique-naval » sont composées chacune de trois bureaux à compétence sectorielle définie par décision du directeur de la stratégie.

### CHAPITRE III.

#### **LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPÉRATION ET DU DÉVELOPPEMENT EUROPÉEN.**

Art. 29. La sous-direction de la coopération et du développement européen :

1. Promeut le développement européen des questions d'armement et assure la relation avec les institutions européennes pour les domaines de compétence de la direction générale de l'armement ;
2. Élabore les orientations relatives à la coopération en matière d'armement et notamment celles relatives à l'Union européenne et à l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord en tenant compte des orientations capacitaires et en assure la mise en œuvre, en liaison avec les organismes concernés du ministère de la défense, les autres ministères et les industriels concernés ;
3. Anime la relation bilatérale dans le domaine de l'armement avec les pays qui lui sont désignés ;
4. Élabore, en liaison avec les organismes concernés, les directives, en matière de coopération dans le domaine de l'armement, adressées aux attachés de défense, aux représentants français auprès des organismes multilatéraux ou interalliés et aux autres missions militaires françaises ;
5. Négocie les engagements internationaux concernant son domaine d'activité ;
6. Prépare la politique de coopération internationale en matière de recherche et de technologie de défense et en assure la mise en œuvre, en liaison avec les organismes concernés de la direction générale de l'armement.

Art. 30. La sous-direction de la coopération et du développement européen comprend huit bureaux :

1. Quatre bureaux à compétence géographique chargés des relations bilatérales en matière de coopération dans le domaine de l'armement sont constitués et définis par décision du directeur de la stratégie ;

2. Le bureau des affaires européennes ;
  
3. Le bureau de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ;
  
4. Le bureau du développement de la coopération ;
  
5. Le bureau des accords internationaux.

**CHAPITRE IV.**  
**LA SOUS-DIRECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DES AFFAIRES**  
**GÉNÉRALES.**

Art. 31. La sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales :

1. Propose la politique de la direction générale de l'armement en matière de propriété intellectuelle et veille à son application ; contribue à l'expertise du ministère dans ce domaine ;
  
2. Assure, pour l'ensemble du ministère, la protection du secret des inventions intéressant la défense en matière de brevets, met en œuvre la réglementation relative aux créations et inventions des personnels du ministère ;
  
3. Anime le fonctionnement d'ensemble de la direction et les relations avec les autres directions ;
  
4. Conduit et prépare, pour le directeur, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social ;
  
5. Coordonne les actions de la direction sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail ainsi que sur les questions de sécurité de défense et de sécurité des systèmes d'information ;
  
6. Assure le contrôle de gestion de la direction, conduit et prépare les décisions du ressort de la direction en matière de budget ;
  
7. Anime la démarche de qualité interne, conduit ou fait conduire les actions de contrôle interne de la direction.

Art. 32. La sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales comprend quatre bureaux :

1. Le bureau de la gestion et de l'organisation ; le chef de bureau fait fonction de chef de cabinet du directeur de la stratégie ;
2. Le bureau de la qualité, du fonctionnement et du soutien ;
3. Le bureau de la sécurité ;
4. Le bureau de la propriété intellectuelle.

*TITRE IV.*  
***DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL.***

Art. 33. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, la direction du développement international comprend :

- le service du soutien aux exportations de défense ;
- le service de la gestion des procédures et des moyens.

Art. 34. Le directeur du développement international peut disposer d'un directeur adjoint et d'adjoints qui le secondent et le suppléent, dont l'un conduit et prépare, pour le directeur, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social et dont deux, chefs de service, sont le chef du service du soutien aux exportations de défense et le chef du service de la gestion des procédures et des moyens.

La suppléance du directeur du développement international est assurée par le directeur adjoint, chef du service du soutien aux exportations de défense.

En cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, la suppléance du directeur est exercée par l'adjoint, chef du service de la gestion des procédures et des moyens.

Le directeur du développement international peut également disposer de directeurs d'opérations ou de projets export, de conseillers militaires, d'un conseiller financier, d'un conseiller diplomatique, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

**CHAPITRE 1ER.**  
**LE SERVICE DU SOUTIEN AUX EXPORTATIONS DE DÉFENSE.**

Art. 35. Le service du soutien aux exportations de défense est constitué :

- de trois sous-directions à compétence géographique ;

- de la sous-direction de la politique d'exportation.

Le chef du service est responsable du secrétariat général de la commission interministérielle d'appui aux contrats internationaux, dans son format propre aux exportations de défense.

Art. 36. Chaque sous-direction géographique :

1. Anime et coordonne, en liaison avec les organismes concernés du ministère de la défense, les autres ministères et les industriels, les actions de la direction générale de l'armement en matière de promotion et d'exportation d'armement ;
2. Pilote la relation bilatérale d'armement ;
3. Conduit ou fait conduire, dans les domaines de compétence du ministre de la défense, les négociations en matière d'exportation ;
4. Contrôle l'action des responsables désignés pour suivre l'exécution des programmes menés pour l'exportation ;
5. Élabore, en liaison avec les organismes concernés, les directives adressées, en matière d'exportation d'armement, aux missions de défense françaises à l'étranger.

Art. 37. La répartition des zones de compétences des sous-directions à compétence géographique et des bureaux qui les constituent est définie par décision du directeur du développement international.

Art. 38. La sous-direction de la politique d'exportation :

1. Élabore, en liaison avec les organismes concernés et les autres ministères, la politique générale du ministère de la défense en matière d'exportation de défense et de prestations associées ;
2. Prépare, actualise et met en œuvre le plan national stratégique pour les exportations de défense ;
3. Conduit, dans les domaines de compétence du ministère de la défense et en liaison avec les organismes concernés de ce ministère, les négociations à caractère général liées aux exportations de défense et assure les relations correspondantes avec les organismes gouvernementaux ;
4. Propose et met en œuvre toute action propre à promouvoir les matériels de défense français à l'étranger ainsi que les services associés ;

5. Oriente, en liaison avec l'état-major des armées, l'action des organismes d'assistance à l'exportation de défense, notamment pour ce qui a trait au soutien et à la formation ;
6. Réunit les informations relatives au commerce mondial des matériels de guerre et conduit ou fait conduire les études de marché ;
7. Établit les statistiques et prévisions d'exportation française de matériels de guerre et de prestations associées ;
8. Élabore, conjointement avec l'état-major des armées, le programme de formation des futurs attachés de défense.

Art. 39. La sous-direction de la politique d'exportation comprend :

1. Le bureau de la stratégie ;
2. Le bureau des politiques produits ;
3. Le bureau de la coordination export.

## CHAPITRE II. LE SERVICE DE LA GESTION DES PROCÉDURES ET DES MOYENS.

Art. 40. Le service de la gestion des procédures et des moyens est constitué :

- de la sous-direction de la gestion des procédures de contrôle ;
- de la sous-direction de la gestion et de la qualité.

Le chef du service est responsable du secrétariat, pour le ministère de la défense, de la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre.

Art. 41. La sous-direction de la gestion des procédures de contrôle :

1. Met en œuvre la politique retenue en matière de contrôle des exportations d'armement et veille à son exécution ;

2. Participe à l'élaboration de la réglementation relevant des articles L. 2335-2 et L. 2335-3 du code de la défense susvisé ainsi que de la réglementation relative aux biens et technologies sensibles à double usage et met en œuvre cette réglementation au sein du ministère de la défense ;
3. Participe aux travaux visant à améliorer l'efficacité des procédures du contrôle des exportations d'armement, incluant l'emploi du système d'information pour le traitement des demandes d'exportations, et propose toute mesure en ce sens ;
4. Prononce les décisions portant sur le classement des matériels assimilés soumis à la procédure spéciale d'exportation prévue par l'arrêté du 20 novembre 1991 susvisé, et formule des avis techniques afin de permettre au contrôle général des armées de se prononcer sur le classement des matériels de guerre prévu par le décret du 6 mai 1995 susvisé ;
5. Prépare les ordres du jour de la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre et met en œuvre les décisions prises après l'avis de cette commission ;
6. Participe à la procédure de délivrance des agréments préalables aux exportations des matériels de guerre et matériels assimilés de la compétence du ministre de la défense et notifie lesdits agréments selon les dispositions fixées par arrêté ;
7. Assure le contrôle de la conformité des contrats aux agréments préalables, participe à l'analyse des risques de non conformité et informe les autorités concernées ;
8. Prépare, en liaison avec les autres ministères et les états-majors, directions et services concernés du ministère de la défense, les autorisations d'exportation, d'importation ou de transit des matériels de guerre et matériels assimilés ;
9. Délivre les autorisations et prononce les retraits des autorisations de fabrication, de commerce et d'intermédiation des matériels de guerre, armes et munitions prévues par l'article L. 2332-1 du code de la défense susvisé, saisit à cet effet les autorités compétentes pour qu'il soit procédé aux enquêtes nécessaires, donne des directives aux organismes professionnels, aux industriels et à tous les agents ayant à connaître du commerce international de ces mêmes matériels ;
10. Examine les demandes de licences d'exportation de biens à double usage et formule des avis techniques destinés à l'élaboration de l'avis du ministère de la défense ;

11. Examine les projets d'engagements internationaux de coopération scientifique ou industrielle soumis au ministre de la défense au regard des risques qu'ils pourraient comporter pour la défense ;
12. Participe à la mise en œuvre des mesures découlant d'engagements internationaux en matière d'exportations d'armement ;
13. Participe, en tant que de besoin, en liaison avec la délégation aux affaires stratégiques et la direction des affaires juridiques, aux négociations des accords de sécurité ;
14. Participe, sur demande des états-majors, directions et services, à l'instruction des dossiers de demandes de visites ou de stages au regard des risques qu'ils pourraient comporter pour la défense.

Art. 42. La sous-direction de la gestion des procédures de contrôle comprend :

1. Le bureau des agréments préalables ;
2. Le bureau de l'analyse technique ;
3. Le bureau de la vérification et du suivi ;
4. Le bureau de la réglementation, du classement et du double usage ;
5. Le bureau de la sécurité industrielle ;
6. Le bureau des procédures globales des matériels de guerre.

Art. 43. La sous-direction de la gestion et de la qualité :

1. Prépare, liquide et contrôle les cessions de matériels de guerre ; assure le secrétariat de la commission des matériels appartenant aux armées et destinés à l'exportation et met en œuvre ses recommandations ;

2. Coordonne les actions des organismes du ministère de la défense pour l'organisation des expositions françaises d'armement ;
3. Instruit, en liaison avec les états-majors agissant sous couvert de l'état-major des armées, les dossiers de compensation et gère les dossiers d'aides à l'exportation ; veille à la perception des recettes mentionnées au décret du 21 janvier 1981 susvisé ;
4. Participe, en liaison avec les états-majors agissant sous couvert de l'état-major des armées, au suivi de la formation des stagiaires étrangers relevant d'opérations sous la responsabilité de la direction générale de l'armement ;
5. Traite les aspects internationaux des questions de sécurité industrielle, prépare avec la direction des affaires juridiques et, en tant que de besoin, en liaison avec la délégation aux affaires stratégiques, les accords de sécurité liés à l'exécution des programmes d'armement et aux opérations d'exportation, d'importation ou de transfert et en suit l'application avec les services concernés ;
6. Anime le fonctionnement d'ensemble de la direction et les relations avec les autres directions ;
7. Coordonne les actions de la direction sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail ainsi que sur les questions de sécurité de défense et de sécurité des systèmes d'information ;
8. Assure le contrôle de gestion de la direction, conduit et prépare les décisions du ressort de la direction en matière de budget ;
9. Anime la démarche de qualité interne et conduit ou fait conduire les actions de contrôle interne de la direction.

Art. 44. La sous-direction de la gestion et de la qualité comprend :

1. Le bureau des mécanismes et des accords ;
2. Le bureau des affaires générales ;
3. Le bureau des salons.

*TITRE V.*  
***DIRECTION TECHNIQUE.***

Art. 45. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, la direction technique comprend :

1. Le service technique ;
  
2. La sous-direction des prestations ;
  
3. La sous-direction du soutien à la production.

Art. 46. 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, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

Art. 47. La direction technique a autorité sur des organismes extérieurs dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction :

1. Le service centralisé des achats techniques ;
  
2. Des centres d'expertise et d'essais.

**CHAPITRE IER.**  
**LE SERVICE TECHNIQUE.**

Art. 48. Le service technique :

1. Élabore et met en œuvre la stratégie de la direction générale de l'armement en matière de compétence et d'investissements techniques ; développe les méthodes et outils associés et les maintient à jour ;
  
2. Élabore la stratégie de coopération et de partenariat de la direction générale de l'armement en matière d'expertise et d'essais ;

3. Élabore et entretient le modèle de capacités techniques de la direction générale de l'armement et propose un modèle de capacités européennes d'expertise, d'essais et d'évaluations techniques des systèmes de défense ou de sécurité ;
4. Participe à l'élaboration de la réglementation technique relative à la conception, à la réalisation et à la qualification des équipements livrés aux forces, ainsi que des matériels aéronautiques ;
5. Anime les domaines d'expertise technique de la direction générale ;
6. Anime le réseau de la communauté scientifique et technique contribuant à la compétence technique de la direction générale de l'armement ;
7. Anime le réseau des partenaires externes en matière d'orientations technologiques ;
8. Fournit aux équipes de projet de la direction des opérations l'expertise technique nécessaire à la conduite des opérations d'armement.

Art. 49. Le chef du service technique dispose de responsables de pôle technique dont la liste est fixée par le délégué général pour l'armement.

Le chef du service technique peut disposer d'un adjoint qui le seconde et le supplée.

Le service technique comprend :

1. La sous-direction de la compétence technique ;
2. La division de la coopération internationale et des partenariats ;
3. La division des investissements.

Le service technique a autorité sur le centre d'expertise parisien dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Art. 50. La sous-direction de la compétence technique comprend deux bureaux :

1. Le bureau de la coordination des pôles techniques ;

2. Le bureau des orientations techniques.

**CHAPITRE II.  
LA SOUS-DIRECTION DES PRESTATIONS.**

Art. 51. La sous-direction des prestations :

1. Définit et conduit le processus de production de prestations techniques de la direction et en contrôle l'efficience ;
2. Définit les méthodes et procédures de contractualisation et de conduite des affaires, et conduit ou délègue la réalisation des projets ;
3. Réalise les analyses relevant de l'intelligence économique et stratégique, nécessaires au positionnement de la direction en matière de partenariat et d'offres de prestations ;
4. Définit la stratégie d'offres de prestations et coordonne sa mise en œuvre ;
5. Met en œuvre la stratégie de coopération et de partenariat de la direction.

Art. 52. La sous-direction des prestations comprend trois bureaux :

1. Le bureau des clients internes et de la gestion des ressources et des moyens ;
2. Le bureau des clients externes et des prestations en coopération ;
3. Le bureau de l'intelligence économique et stratégique.

**CHAPITRE III.  
LA SOUS-DIRECTION DU SOUTIEN À LA PRODUCTION.**

Art. 53. La sous-direction du soutien à la production :

1. Assure la mise en œuvre de la politique de soutien de la direction générale de l'armement dans les entités de la direction ;
2. Assure la mise en œuvre de la politique de la direction générale de l'armement en matière de protection de l'environnement ;
3. Conduit et prépare, pour le directeur, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social ;
4. Coordonne les actions de la direction sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail ainsi que sur les questions de sécurité de défense et de sécurité des systèmes d'information ;
5. Assure le contrôle de gestion de la direction, conduit et prépare les décisions du ressort de la direction en matière de budget et de gestion économique des centres d'expertise et d'essais ;
6. Anime l'action d'assurance de la qualité de la direction et veille à la sécurité des essais ;
7. Fait assurer la mise en œuvre, dans la direction, de la réglementation en matière de sécurité pyrotechnique et en contrôle l'application ;
8. Anime la démarche de qualité interne, conduit ou fait conduire les actions de contrôle interne de la direction.

Art. 54. La sous-direction du soutien à la production comprend trois bureaux :

1. Le bureau du contrôle de gestion ;
2. Le bureau de la maîtrise des risques ;
3. Le bureau des affaires générales et du soutien.

*TITRE VI.*  
***DIRECTION DES PLANS, DES PROGRAMMES ET DU BUDGET.***

Art. 55. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, la direction des plans, des programmes et du budget comprend, outre le bureau de la synthèse et le bureau des affaires générales :

1. Le service central de la gestion budgétaire et des comptabilités ;
2. La sous-direction des plans et des programmes ;
3. La sous-direction des méthodes et du management des projets ;
4. La sous-direction du coût d'intervention ;
5. La mission « performance et contrôle de gestion ».

Art. 56. Le directeur des plans, des programmes et du budget peut disposer d'un directeur adjoint et d'adjoints qui le secondent et le suppléent dans l'exercice de ses attributions.

Le directeur des plans, des programmes et du budget peut également disposer d'adjoints spécialisés, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

**CHAPITRE IER.**  
**LE SERVICE CENTRAL DE LA GESTION BUDGÉTAIRE ET DES COMPTABILITÉS.**

Art. 57. Le service central de la gestion budgétaire et des comptabilités :

1. Met en place et exécute les budgets relatifs à l'ensemble des dépenses et des recettes dont la responsabilité de gestion lui est confiée, en assure le suivi et élabore les synthèses nécessaires ;
2. Participe à l'élaboration des principes de la comptabilité générale de l'État et de la comptabilité des matériels au sein du ministère et définit ceux de la comptabilité analytique de la direction générale de l'armement ; anime et contrôle leur mise en œuvre par chaque organisme de la direction et propose les évolutions nécessaires ;
3. Anime et coordonne le contrôle interne comptable au sein de la direction générale de l'armement ;

4. Participe à la définition du système de gestion budgétaire et comptable utilisé au sein de la direction générale de l'armement ; conduit sa mise en place et le met en œuvre ;

Le service central de la gestion budgétaire et des comptabilités a autorité sur le service de l'exécution budgétaire et des comptabilités des opérations d'armement, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Art. 58. Le service central de la gestion budgétaire et des comptabilités comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction de la gestion budgétaire qui comprend trois bureaux :

- le bureau de la gestion des opérations d'armement et activités connexes ;
- le bureau de la gestion des rémunérations et du fonctionnement ;
- le bureau de la gestion des études de défense et de la recherche duale.

En outre, la sous-direction de la gestion budgétaire comprend une cellule chargée du compte-rendu d'exécution des dépenses et recettes.

2. La sous-direction des comptabilités qui comprend trois bureaux :

- le bureau de l'expertise réglementaire comptable et du suivi des comptabilités ;
- le bureau des restitutions et de l'analyse comptables ;
- le bureau du contrôle interne comptable.

## CHAPITRE II. LA SOUS-DIRECTION DES PLANS ET DES PROGRAMMES.

Art. 59. La sous-direction des plans et des programmes :

1. Conduit pour la direction générale de l'armement, les travaux de planification et de programmation ;
2. Maîtrise pour la direction générale de l'armement, les éléments physico-financiers transmis à l'extérieur de la direction générale de l'armement ;
3. Assure le pilotage des ressources financières qui relèvent de la responsabilité du délégué général pour l'armement ;

4. Élabore les budgets des programmes et opérations dont la direction générale de l'armement est responsable ;
5. Est responsable et anime, avec les responsables des budgets opérationnels de programme de la direction générale de l'armement les travaux de programmation, d'élaboration, de gestion et d'exécution budgétaire, en fait la synthèse et propose les mesures d'adaptation nécessaires ;
6. Contrôle les éléments de décision fournis par les directions et services de la direction générale de l'armement concernant le lancement et le déroulement des opérations d'armement ;
7. Participe à la cohérence des opérations d'armement entre elles ;
8. Représente le délégué général pour l'armement au sein de la commission exécutive permanente ;
9. Est responsable et anime, pour la direction générale de l'armement, les travaux d'élaboration des dossiers du comité ministériel des investissements.

Art. 60. La sous-direction des plans et des programmes comprend six bureaux :

1. Le bureau de la planification du programme « équipement des forces » ;
2. Le bureau des études amont ;
3. Les quatre bureaux des opérations d'armement.

Le sous-directeur est assisté du secrétariat commun du programme « équipement des forces » et du secrétariat de la commission exécutive permanente.

### CHAPITRE III. **LA SOUS-DIRECTION DES MÉTHODES ET DU MANAGEMENT DES PROJETS.**

Art. 61. La sous-direction des méthodes et du management des projets :

1. Contribue, pour la direction générale de l'armement, aux travaux ministériels liés à la gouvernance des opérations d'investissements, à la définition des méthodes et systèmes d'information financiers ;

2. Anime et coordonne l'organisation financière de la direction générale de l'armement ;
3. Entretient, pour la direction générale de l'armement, le référentiel définissant la doctrine et les méthodes en matière de conduite des opérations d'armement, de management de projets, de prévision et de maîtrise financières et en propose les actualisations ;
4. Contribue à l'élaboration des éléments financiers et de gestion de projets des opérations d'armement.

Art. 62. La sous-direction des méthodes et du management des projets comprend quatre bureaux :

1. Le bureau de la gouvernance des opérations d'investissements ;
2. Le bureau des méthodes ;
3. Le bureau des métiers ;
4. Le bureau du soutien opérationnel.

#### CHAPITRE IV. **LA SOUS-DIRECTION DU COÛT D'INTERVENTION.**

Art. 63. La sous-direction du coût d'intervention :

1. Assure la maîtrise du coût d'intervention de la direction générale de l'armement ainsi que les travaux de planification, de programmation et de prévision financières du coût d'intervention ;
2. Anime et coordonne, avec les directions concernées de la direction générale de l'armement et la direction des affaires financières du secrétariat général pour l'administration, les travaux de planification, de programmation et de prévision financière :
  - des budgets de dépenses de personnels ;
  - des budgets de dépenses de fonctionnement ;
  - des budgets de dépenses d'investissement.

3. Prépare et conduit l'exécution de la démarche d'orientation de la direction générale de l'armement.

Art. 64. La sous-direction du coût d'intervention comprend quatre bureaux :

1. Le bureau des dépenses d'investissements ;
2. Le bureau des dépenses de fonctionnement ;
3. Le bureau des dépenses de personnel ;
4. Le bureau de la démarche d'orientation et des synthèses.

**CHAPITRE V.  
LA MISSION «PERFORMANCE ET CONTRÔLE DE GESTION ».**

Art. 65. La mission « performance et contrôle de gestion » :

1. Élabore et entretient la doctrine du contrôle de gestion de la direction générale de l'armement ;
2. Contribue à la définition des objectifs de la direction générale de l'armement, anime et assure la mesure de la performance pour les besoins internes et externes de la direction générale de l'armement ;
3. Est le correspondant, pour la direction générale de l'armement, du réseau ministériel de contrôle de gestion et d'aide au pilotage.

Art. 66. La mission « performance et contrôle de gestion » comprend deux bureaux :

1. Le bureau de la performance et du contrôle de gestion des opérations ;
2. Le bureau du contrôle de gestion du coût d'intervention.

**CHAPITRE VI.  
LE BUREAU DE LA SYNTHÈSE.**

Art. 67. Le bureau de la synthèse :

1. Assure la synthèse des éléments budgétaires et financiers relatifs à l'activité de la direction générale de l'armement ;
  
2. Répond en liaison avec les directions concernées de la direction générale de l'armement et la direction des affaires financières du secrétariat général pour l'administration aux questions parlementaires accompagnant la préparation et l'exécution budgétaire du ressort de la direction générale de l'armement.

**CHAPITRE VII.  
LE BUREAU DES AFFAIRES GÉNÉRALES.**

Art. 68. Le bureau des affaires générales :

1. Anime le fonctionnement d'ensemble de la direction et les relations avec les autres directions ;
  
2. Conduit et prépare, pour le directeur, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social ;
  
3. Coordonne les actions de la direction sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail ainsi que sur les questions de sécurité de défense et de sécurité des systèmes d'information ;
  
4. Assure le contrôle de gestion de la direction, conduit et prépare les décisions du ressort de la direction en matière de budget ;
  
5. Anime la démarche de qualité interne, conduit ou fait conduire les actions de contrôle interne de la direction.

**TITRE VII.  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.**

Art. 69. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, la direction des ressources humaines comprend :

1. Le service d'administration et de rémunération des personnels ;
2. La sous-direction de la politique des ressources humaines ;
3. La sous-direction de la formation et des écoles ;
4. La sous-direction de la mobilité et du recrutement ;
5. La sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation ;
6. La sous-direction de la concertation, de l'accompagnement social et de la prévention ;
7. Le bureau des affaires générales ;
8. Le centre des hautes études de l'armement.

Art. 70. Le directeur des ressources humaines peut disposer d'un directeur adjoint et d'adjoints, dont l'un peut être chef de service, qui le secondent et le suppléent dans l'exercice de ses attributions ainsi que de conseillers, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

Art. 71. Le directeur des ressources humaines a autorité sur le centre de prestations de proximité des ressources humaines et sur le centre de services des ressources humaines, organismes extérieurs, dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

#### CHAPITRE IER.

#### **LE SERVICE D'ADMINISTRATION ET DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS.**

Art. 72. Le service d'administration et de rémunération des personnels :

1. Instruit les dossiers administratifs des personnels relevant de la direction générale de l'armement et gère les dossiers relevant de sa compétence à l'exception de ceux du personnel civil administré par la direction des ressources humaines du ministère de la défense ;
2. Assure la rémunération des personnels civils et militaires relevant de la direction générale de l'armement et gère les crédits de rémunération et de charges sociales correspondants.

Art. 73. Le service d'administration et de rémunération des personnels comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction de la synthèse et des statuts particuliers qui comprend trois bureaux :

- le bureau des personnels militaires de l'armement ;
- le bureau des personnels ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens ;
- le bureau des prestations communes.

2. La sous-direction des personnels fonctionnaires, contractuels et ouvriers qui comprend trois bureaux :

- le bureau des fonctionnaires ;
- le bureau des personnels ouvrier ;
- le bureau des personnels contractuels et détachés.

Le chef du service d'administration et de rémunération des personnels peut disposer d'un adjoint et d'adjoints spécialisés.

## CHAPITRE II.

### **LA SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES.**

Art. 74. La sous-direction de la politique des ressources humaines :

1. Élabore la politique des effectifs et de la masse salariale, des emplois et des compétences et les politiques « ressources humaines » de la direction générale de l'armement, notamment dans le cadre de la gestion des métiers ; elle diffuse les directives correspondantes et en évalue les résultats ;
2. Élabore la politique de l'encadrement supérieur de la direction générale de l'armement en assurant la détection et en participant au suivi des personnels susceptibles de prendre des hautes responsabilités au sein de la direction générale de l'armement ;
3. Définit la politique des réserves de la direction générale de l'armement.

Art. 75. La sous-direction de la politique des ressources humaines comprend trois bureaux :

1. Le bureau de la politique des effectifs et de la masse salariale ;

2. Le bureau de la politique des emplois et des compétences ;

3. Le bureau de la politique de l'encadrement supérieur.

### CHAPITRE III. **LA SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION ET DES ÉCOLES.**

Art. 76. La sous-direction de la formation et des écoles :

1. Élabore et met en œuvre la politique de formation de la direction générale de l'armement ;
  
2. Exerce la tutelle administrative des écoles d'ingénieurs placées sous la tutelle du ministre de la défense et participe à l'élaboration des textes réglementaires relatifs aux établissements d'enseignement supérieur relevant de la direction générale de l'armement ;
  
3. Fait réaliser la formation en écoles des stagiaires étrangers envoyés par leur gouvernement.

Art. 77. La sous-direction de la formation et des écoles comprend trois bureaux :

1. Le bureau du pilotage de la formation ;
  
2. Le bureau de la tutelle des écoles et des formations internationales ;
  
3. Le bureau de la réalisation des formations.

La sous-direction de la formation et des écoles a autorité sur les centres de formation de la direction générale de l'armement, organismes extérieurs dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

### CHAPITRE IV. **LA SOUS-DIRECTION DE LA MOBILITÉ ET DU RECRUTEMENT.**

Art. 78. La sous-direction de la mobilité et du recrutement :

1. Définit, en liaison avec l'agence de reconversion de la défense, la politique de la mobilité des corps et catégories de personnel propres à la direction générale de l'armement, pilote et anime le réseau des

conseillers carrière ;

2. Pilote et anime la démarche d'attribution personnalisée des potentiels et définit les parcours professionnels associés ;
3. Assure le pourvoi des postes et l'orientation des agents relevant de la direction générale de l'armement ; prépare les affectations et mutations des agents et établit les actes de mobilité et de changement de position statutaire du personnel relevant des compétences de la direction générale de l'armement ;
4. Assure les opérations de recrutement du personnel relevant de la direction générale de l'armement ;
5. Assure le suivi personnalisé des hauts potentiels.

En outre, le sous-directeur de la mobilité et du recrutement a autorité sur le délégué aux réserves des officiers des corps de l'armement.

Art. 79. La sous-direction de la mobilité et du recrutement comprend quatre bureaux :

1. Le bureau de la mobilité et des parcours des métiers techniques ;
2. Le bureau de la mobilité et des parcours des métiers administratifs et fonctionnels ;
3. Le bureau du recrutement et de la reconversion des corps et catégories de personnel propres à la direction générale de l'armement ;
4. Le bureau du pourvoi des postes.

## CHAPITRE V.

### **LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION STATUTAIRE ET DE LA RÈGLEMENTATION.**

Art. 80. La sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation :

1. Assure ou fait assurer la gestion statutaire du personnel relevant de la direction générale de l'armement et élabore les procédures correspondantes ;

2. Pilote les travaux relatifs à la notation, à l'avancement et à la détermination des éléments variables de rémunération ;
3. Assure l'organisation et la conduite des commissions paritaires placées sous la responsabilité de la direction des ressources humaines ;
4. Apporte son concours à la direction des ressources humaines du ministère de la défense pour l'élaboration des textes relatifs aux différents corps et catégories de personnel et en définit les règles d'application au sein de la direction générale de l'armement.

Art. 81. La sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation comprend cinq bureaux :

1. Le bureau de la réglementation et des statuts ;
2. Le bureau de la gestion des militaires de l'armement et des contractuels ;
3. Le bureau de la gestion du personnel fonctionnaire et ouvrier ;
4. Le bureau de la gestion des personnels militaires des armées ;
5. Le bureau de la coordination de la gestion.

**CHAPITRE VI.  
LA SOUS-DIRECTION DE LA CONCERTATION, DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET DE  
LA PRÉVENTION.**

Art. 82. La sous-direction de la concertation, de l'accompagnement social et de la prévention :

1. Instruit les questions sociales intéressant la direction générale de l'armement et les relations avec les organisations représentatives du personnel ; coordonne la représentation de la direction générale auprès des comités, commissions et organismes consultatifs concernant le personnel civil ;
2. Anime la concertation des personnels militaires au sein de la direction générale ;

3. Concourt à la définition des orientations du ministre dans le domaine de l'action sociale, en conduit et coordonne la mise en œuvre au sein de la direction générale de l'armement et organise ou assure la représentation de la direction générale auprès des organismes concernés ;
4. Participe à l'élaboration des textes en matière de prévention, santé et sécurité au travail et s'assure de la réalisation des actions mises en œuvre à ce titre ; représente la direction générale de l'armement auprès des organismes concernés ;
5. Anime et coordonne le dialogue social au sein de la direction générale de l'armement.

En outre, le sous-directeur de la concertation, de l'accompagnement social et de la prévention a autorité sur le secrétaire général du conseil de la fonction militaire de la direction générale de l'armement.

Art. 83. La sous-direction de la concertation, de l'accompagnement social et de la prévention comprend trois bureaux :

1. Le bureau du dialogue social ;
2. Le bureau de l'accompagnement social et des restructurations ;
3. Le bureau de la prévention.

## **CHAPITRE VII. LE BUREAU DES AFFAIRES GÉNÉRALES.**

Art. 84. Le bureau des affaires générales :

1. Assure le contrôle de gestion de la direction, conduit et prépare les décisions du ressort de la direction en matière de budget ;
2. Anime la démarche de qualité interne, conduit ou fait conduire les actions de contrôle interne de la direction.

## **TITRE VIII. SERVICE CENTRAL DE LA MODERNISATION ET DE LA QUALITÉ.**

Art. 85. Pour l'exercice des attributions fixées par le décret du 5 octobre 2009 susvisé fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement, le service central de la modernisation et de la qualité comprend :

1. La sous-direction des systèmes de management ;
2. La sous-direction des systèmes d'information ;
3. La sous-direction des sites et de l'environnement ;
4. Le bureau des affaires générales.

Le service a autorité sur le service de la qualité, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Art. 86. Le chef du service central de la modernisation et de la qualité peut disposer d'un chef de service adjoint et d'adjoints qui le secondent et le suppléent dans l'exercice de ses attributions et dont l'un conduit et prépare, pour le chef du service, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social. Il peut également disposer d'adjoints spécialisés, d'experts de haut niveau et de directeurs de projets. Le centre de normalisation de défense lui est rattaché.

Art. 87. La sous-direction des systèmes de management :

1. Propose les orientations en matière de système de management de la qualité de la direction générale de l'armement ;
2. Coordonne la démarche de progrès, de qualité interne et de maîtrise des processus de la direction générale de l'armement ;
3. Réalise ou fait réaliser des évaluations et audits de qualité interne ;
4. Anime les actions de contrôle interne de la direction générale de l'armement.

Art. 88. La sous-direction des systèmes de management comprend trois bureaux :

1. Le bureau des orientations et des synthèses ;

2. Le bureau de la maîtrise des processus ;

3. Le bureau des évaluations et audits qualité.

Art. 89. La sous-direction des systèmes d'information :

1. Définit les orientations stratégiques des systèmes d'information d'administration et de gestion de la direction générale de l'armement, sous les aspects d'architecture technique, de politique d'acquisition ou de sécurité de l'information ;
2. Élabore et met en œuvre le schéma directeur des systèmes d'information et de communication de la direction générale de l'armement, dans les domaines de l'informatique d'administration et de gestion ;
3. Oriente les projets de systèmes d'information d'administration et de gestion des directions ou organismes de la direction générale de l'armement, dans une perspective de cohérence et d'optimisation globale, en conduit la réalisation ;
4. Contribue à l'orientation des projets d'informatique scientifique et technique des directions et organismes dans une perspective de cohérence et d'optimisation des infrastructures techniques de la direction générale de l'armement ;
5. S'assure du maintien au juste niveau des compétences techniques en matière de télécommunication relative au fonctionnement interne à la direction générale de l'armement, d'informatique d'administration et de gestion et d'informatique scientifique et technique en veillant à la prise en compte des secteurs nouveaux.

Art. 90. La sous-direction des systèmes d'information comprend trois bureaux :

1. Le bureau de la politique des systèmes d'information ;
2. Le bureau des méthodes et des relations avec les utilisateurs ;
3. Le bureau de la conduite de l'activité et des compétences techniques.

Elle comprend également un département chargé de la conduite des projets de systèmes d'information dont la réalisation lui a été confiée.

La sous-direction des systèmes d'information a autorité sur le centre technique des systèmes d'information, organisme extérieur dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

Art. 91. La sous-direction des sites et de l'environnement :

1. Coordonne la gestion des sites de la direction générale de l'armement ; elle propose les orientations, les plans à moyen terme, concourt à la fixation des objectifs et des ressources annuelles et assure l'évaluation d'ensemble du dispositif, notamment de son efficacité ;
2. Gère le parc immobilier placé sous la responsabilité de la direction générale de l'armement, participe, le cas échéant, à la maîtrise d'ouvrage des projets immobiliers destinés à cette dernière et traite des affaires domaniales ; elle coordonne les actions de la direction générale de l'armement en matière d'adaptation du parc immobilier au regard de la prévention, de la santé et de la sécurité au travail ainsi qu'en matière d'aménagement du territoire et d'archivage ;
3. Coordonne les actions de la direction générale de l'armement en matière de protection de l'environnement ;
4. Conseille et assiste en matière juridique les directeurs de site de la direction générale de l'armement ; elle exerce à ce titre une mission de conseil et d'assistance auprès du délégué général pour l'armement sur les questions juridiques et contentieuses ; elle participe, en liaison avec la direction des affaires juridiques, à l'élaboration des textes d'organisation et de fonctionnement de la direction générale de l'armement ainsi qu'au traitement des questions juridiques et contentieuses ;
5. Propose et élabore la politique de soutien de la direction générale de l'armement et assure le suivi de sa mise en œuvre.

Art. 92. La sous-direction des sites et de l'environnement comprend quatre bureaux :

1. Le bureau des affaires immobilières et domaniales ;
2. Le bureau de la protection de l'environnement ;
3. Le bureau du soutien juridique et de l'organisation ;

4. Le bureau du soutien général.

Le sous-directeur est assisté d'une cellule chargée de la coordination de la gestion des sites.

Art. 93. Le bureau des affaires générales est chargé de la qualité interne, du contrôle interne, du contrôle de gestion, de la préparation des décisions du ressort du service en matière de budget, d'organisation interne et de la sécurité de défense du service.

#### *TITRE IX.*

#### ***SERVICE DE LA SÉCURITÉ DE DÉFENSE ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION.***

Art. 94. Le service de la sécurité de défense et des systèmes d'information est chargé de la mise en œuvre et du respect des réglementations en matière de protection du secret de la défense nationale, de sécurité des systèmes d'information, de protection du patrimoine scientifique et technologique sensible national et de protection des points d'importance vitale pour l'ensemble des organismes relevant de l'autorité du délégué général pour l'armement ou placés sous sa tutelle. À ce titre, il participe aux travaux relatifs à la réglementation dans ces domaines.

Art. 95. Le service de la sécurité de défense et des systèmes d'information comprend :

1. Le département du contrôle et des procédures ;
2. Le département des opérations de sécurité de défense ;
3. Le département des opérations de sécurité des systèmes d'information.

Il a autorité sur le centre de la sécurité de défense et des systèmes d'information ainsi que sur le centre d'instruction en sécurité industrielle de l'armement, organismes extérieurs, dont les missions et l'organisation sont fixées par instructions.

#### *TITRE X.*

#### ***DÉPARTEMENT CENTRAL D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION.***

Art. 96. Le département central d'information et de communication est chargé, d'une part, de développer la communication interne, d'autre part, de promouvoir l'image et de faire connaître les activités de la direction générale de l'armement, en liaison avec la délégation à l'information et à la communication de la défense.

Il a autorité sur le service extérieur de la communication, organisme extérieur, dont les missions et l'organisation sont fixées par instruction.

#### *TITRE XI.*

#### ***DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES.***

Art. 97. Sont abrogés :

- l'arrêté du 25 août 2000 portant création au sein de la délégation générale pour l'armement du département central de la sécurité de défense et de l'information et du département central d'information et de communication ;
- l'arrêté du 31 janvier 2005 portant organisation de la direction des systèmes de forces et des stratégies industrielle, technologique et de coopération et l'arrêté du 31 janvier 2005 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction systèmes de forces et des stratégies industrielle, technologique et de coopération ;
- l'arrêté du 31 janvier 2005 portant organisation de la direction de l'expertise technique et l'arrêté du 31 janvier 2005 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction de l'expertise technique ;
- l'arrêté du 31 janvier 2005 portant organisation de la direction des essais et l'arrêté du 31 janvier 2005 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction des essais ;
- l'arrêté du 31 janvier 2005 portant organisation de la direction de la qualité et du progrès et l'arrêté du 31 janvier 2005 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction de la qualité et du progrès ;
- l'arrêté du 10 mars 2006 fixant les attributions et l'organisation de l'inspection de l'armement pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 2005-72 du 31 janvier 2005 fixant les attributions et l'organisation de la délégation générale pour l'armement ;
- l'arrêté du 14 décembre 2006 portant organisation de la direction des systèmes d'armes, et l'arrêté du 14 décembre 2006 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction des systèmes d'armes ;
- l'arrêté du 14 décembre 2006 fixant l'organisation de la direction des plans, du budget et de la gestion et l'arrêté du 14 décembre 2006 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction des plans, du budget et de la gestion ;
- l'arrêté du 12 novembre 2007 portant organisation de la direction des ressources humaines de la délégation générale pour l'armement et l'arrêté du 12 novembre 2007 relatif à l'organisation des sous-directions de la direction des ressources humaines de la délégation générale pour l'armement ;
- l'arrêté du 24 août 2009 portant organisation de la direction du développement international.

Art. 98. À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 :

1. Au dernier alinéa de l'article 22 du présent arrêté, après le mot : « centre », sont insérés les mots : « d'information et » ;
2. Au dernier alinéa de l'article 49 du présent arrêté, les mots : « centre d'expertise parisien » sont remplacés par les mots : « DGA ingénierie de projets ».

Art. 99. À la date d'entrée en vigueur du décret du 23 juin 2009 susvisé, le 8 de l'article 69 du présent arrêté ainsi que l'arrêté du 31 janvier 2005 relatif à l'organisation du centre des hautes études de l'armement sont abrogés.

Art. 100. L'inspecteur de l'armement, chef de l'inspection de l'armement, le directeur des opérations, le directeur de la stratégie, le directeur du développement international, le directeur technique, le directeur des plans, des programmes et du budget, le directeur des ressources humaines de la direction générale de

l'armement, le chef du service central de la modernisation et de la qualité, le chef du service de la sécurité de défense et des systèmes d'information, le chef du département central d'information et de communication sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 2 décembre 2009.

Hervé MORIN.