

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°21 du 21 mai 2010

PARTIE PERMANENTE
Direction générale de l'armement (DGA)

Texte n°6

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

Du 2 avril 2010

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 aux missions et à l'organisation des services d'administration centrale de la direction de la stratégie.

Du 2 avril 2010

NOR D E F A 1 0 5 0 7 1 4 J

Références :

- a) Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009 : texte n° 21 ; signalé au BOC 43/2009. ; BOEM 110.4.1.1, 800.1.1).
- b) Arrêté du 13 avril 2006 (n.i. BO ; JO n° 101 du 29 avril 2006, texte n° 11 ; JO/131/2006. ; BOEM 110.3.1.1).
- c) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010. ; BOEM 110.4.1.1, 800.2.9) modifié.
- d) Instruction n° 800 du 20 décembre 2004 (n.i. BO).
- e) Instruction n° 200163/DGA/D4S/SASF – n° 156/DEF/EMA/PLANS/OCO du 1^{er} septembre 2005 (n.i. BO).
- f) Instruction générale n° 1514 du 30 mars 2007 (n.i. BO).

Texte abrogé :

Instruction DGA n° 551 du 2 avril 2009 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 800.2.2.1

Référence de publication : BOC N°21 du 21 mai 2010, texte 6.

1. OBJET.

La présente instruction précise l'organisation détaillée des services d'administration centrale de la direction de la stratégie (DS).

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 des systèmes de forces et à la préparation du futur ;
- à la conduite des études amont ;
- à la politique sectorielle, technologique et industrielle de la direction générale de l'armement (DGA) ;

- à la maîtrise des armements ;
- à la coopération en matière d'armement ;
- à la base industrielle et technologique de défense ;
- à la tutelle sur les organismes soumis au contrôle de l'État ;
- 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.

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

Le directeur de la stratégie, et le directeur du développement international assurent ensemble la cohérence de la politique et des actions internationales de la direction générale de l'armement dans les composantes « coopération » et « exportation ».

2.2. L'adjoint au directeur.

Le chef du service d'architecture des systèmes de forces (SASF/D) est l'adjoint du directeur. Il le seconde et le supplée dans l'exercice de ses fonctions.

2.3. Les adjoints spécialisés.

Des adjoints spécialisés sont plus particulièrement chargés de l'espace, du renseignement, de la maîtrise des armements et 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.

Généralement, l'adjoint « stratégie technologique » du directeur est également chef du service des recherches et technologies de défense et de sécurité (SRTS/D).

2.4. La mission pour la recherche et l'innovation scientifique.

La mission pour la recherche et l'innovation scientifique (DS/MRIS), dont la structure administrative est celle d'un bureau rattaché au directeur de la stratégie :

- 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, elle :

- 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 ;
- contribue au développement de la coopération européenne et internationale sur la recherche et technologie de base ;

- 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. ;
- conduit les actions du dispositif de soutien à la recherche exploratoire et à l'innovation ;
- 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.

2.4.1. . *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. Les RDS et les adjoints sont généralement issus des personnels de la DGA, mais parfois issus du milieu académique, et ils sont affectés ou rattachés à la MRIS pour y exercer leur fonction.

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, à la rédaction du document de politique et d'objectifs scientifiques (POS) et à sa mise en œuvre ;
- 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 intégration dans le document de politique et d'objectifs scientifiques (POS) de la MRIS ;
- contribue à la capitalisation des actions de recherche et d'innovation scientifique qu'il pilote et leur diffusion au sein de la DGA.

2.4.2. *La section coopération extérieure avec la recherche scientifique.*

La section couvre deux activités :

- les relations scientifiques avec les interlocuteurs institutionnels et les opérateurs de recherche académique, que ce soit au niveau régional ou national ;
- les relations scientifiques avec les acteurs du monde industriel, et les interlocuteurs européens et internationaux hors Europe.

Cette section a pour missions :

- la création et l'animation de partenariats avec des organismes civils ou de défense, de recherche nationaux ou internationaux, 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 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.

2.4.3. La section formation par la recherche.

Placée sous l'autorité d'un chef de section, 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.

2.4.4. La section recherche exploratoire et innovation.

Placée sous la responsabilité d'un chef de section, 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 de recherche exploratoire et d'innovation (REI) 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.

2.4.5. 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 D'ARCHITECTURE DES SYSTÈMES DE FORCES.

3.1. Mission et champ d'action.

La mission du service d'architecture des systèmes de forces (DS/SASF) est définie à l'article 17. de l'arrêté cité en référence c), son découpage en bureaux à l'article 18. du même arrêté.

Le service d'architecture des systèmes de forces 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 directeur, chef du service d'architecture des systèmes de forces.

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

Il est membre du comité des capacités. Il est également membre consultatif du conseil scientifique de la défense.

Il coordonne les actions internationales (de coopération et concourant à l'exportation) du SASF en cohérence avec la sous-direction de la coopération et du développement européen et la direction du développement international.

3.3. Personnes rattachées au directeur, chef du service d'architecture des systèmes de forces.

Le directeur, chef du service d'architecture des systèmes de forces, dispose :

- d'un adjoint, le secrétaire général des architectes de système de forces, qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses fonctions de chef de service ;
- d'adjoints militaires.

3.4. Le secrétaire général des architectes de systèmes de forces.

Le secrétaire général des architectes de système de forces (DS/SASF/SGASF) supervise, oriente et coordonne les travaux des architectes de systèmes de forces. Il participe à l'orientation et à la direction des travaux du collège des architectes de système de forces, des officiers de cohérence opérationnelle et des officiers de cohérence d'armée (ASF/OCO/OCA). Il seconde le chef de service au comité des capacités.

3.5. Les adjoints militaires.

Le directeur, chef du service dispose d'adjoints militaires issus des armées et du service de santé des armées, du grade de colonel ou équivalent. Ils participent aux travaux du service en apportant leur expertise opérationnelle et en facilitant la prise en compte des spécificités de leur armée 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 directeur 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 militaires sont membres du collège ASF/OCO/OCA.

3.6. Les architectes de systèmes de forces.

La liste et le périmètre des systèmes de forces font l'objet de la décision conjointe du chef d'état-major des armées et du délégué général pour l'armement, instruction citée en référence e).

Pour chaque système de forces, le délégué général pour l'armement nomme (1) un architecte de système de forces (ASF). Les ASF conduisent l'activité de leur système de forces et sont assistés par des architectes capacitaires.

3.6.1. . Les missions des architectes de systèmes de forces.

En relation avec les officiers de cohérence opérationnelle (OCO) et les officiers de cohérence d'armée (OCA), et en liaison étroite avec la sous-direction de la cohérence et de la prospective du service, les architectes de systèmes de forces participent :

- aux travaux prospectifs et notamment à l'élaboration du plan prospectif à 30 ans ;
- à l'établissement des orientations en matière d'études amont et à l'évaluation de ces études ;
- à la définition des besoins en études à caractère opérationnel ou technico-opérationnelles et notamment celles qui relèvent du laboratoire technico-opérationnel (LTO) ;
- à la cohérence d'ensemble des systèmes de forces.

Ils sont responsables :

- de la cohérence des plans d'études (projets fédérateurs) avec les objectifs capacitaires, industriels, de coopération et technologiques relevant de leur système de forces, 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 de leur système de forces et s'assurent de la bonne exploitation des résultats des études amont au profit des capacités et des programmes de leur système de forces ;
- de la conduite des travaux des phases initiales des opérations d'armement, conformément à l'instruction générale en référence f) ;
- de la recherche, auprès des partenaires étrangers, en particulier européens, de l'agence européenne de défense et de l'OTAN des coopérations en matière de besoins capacitaires et des solutions qui pourraient y répondre ;
- du maintien de la cohérence capacitaire des opérations d'armement de leur système de forces, pendant toute leur durée. À ce titre, dans les domaines technique, calendaire et financier, l'architecte de système de forces est chargé de présenter aux organismes qui en font la demande les dossiers relatifs à son système de forces.

3.7. Le bureau des affaires générales.

Le bureau des affaires générales (DS/SASF/AG) :

- est le correspondant fonctionnel de la sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales de la direction de la stratégie ;
- assiste le directeur, chef du service, dans les domaines relatifs au contrôle de gestion, à la qualité interne, au contrôle interne, au fonctionnement, aux investissements, aux ressources humaines, aux questions d'hygiène et de sécurité au travail, à la sécurité de défense et des systèmes d'information ainsi qu'à l'élaboration et la mise en œuvre des opérations de communication du service.

3.8. Le bureau des questions interministérielles et de sécurité.

Le bureau des questions interministérielles et de sécurité (DS/SASF/QIS) anime, développe et coordonne les activités de la DGA liées aux technologies et aux développements capacitaires 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 (volets techniques, prospectifs, opérationnels, programmes d'équipements futurs, ...) ;
- valoriser les activités de la DGA intéressant directement le domaine de la sécurité ou liées aux technologies de sécurité au travers de leur animation, de leur coordination et de leur développement en liaison avec les services et centres concernés ;
- organiser la participation de la DGA aux travaux interministériels relatifs aux technologies de sécurité et à l'acquisition d'équipements de sécurité lorsque ceux-ci présentent des synergies avec les investissements de défense ;
- 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 R&T ou en développements, touchant la sécurité et ayant des synergies avec la défense (en particulier agence nationale de la recherche/sécurité et programme européen de recherche en sécurité) ;
- participer à la mise en place d'une approche interministérielle pour l'ensemble des besoins de sécurité afin d'obtenir un processus d'expression du besoin fédéré et une synergie en matière de R&T et d'équipements ;
- favoriser le développement d'actions conjointes en terme de prospective, d'analyse de besoin capacitaire ou de développements avec d'autres ministères ou partenaires ;
- contribuer à la cohérence d'ensemble entre les travaux des systèmes de forces et les programmes nationaux et européens de sécurité.

3.9. La sous-direction de la cohérence et de la prospective.

3.9.1. Mission et champ d'action.

La mission de la sous-direction de la cohérence et de la prospective (DS/SASF/SDCP) est définie par l'article 19. de l'arrêté cité en référence c), son organisation en bureaux par l'article 20. du même arrêté.

3.9.2. Le bureau du pilotage et des méthodes.

Le bureau du pilotage et des méthodes (DS/SASF/SDCP/PM) est chargé de toutes les activités nécessaires à la mise en cohérence des visions capacitaires des systèmes de forces, et notamment :

- l'identification et la gestion des interfaces entre les systèmes de forces ;
- la coordination des projets fédérateurs ;
- la participation, en soutien des systèmes de forces, aux réunions préparatoires des comités techniques ;
- la contribution, en terme de méthodologie et d'animation, aux travaux des systèmes de forces conduits dans le cadre de la préparation des opérations d'armement ;
- la contribution à la démarche d'analyse capacitaire.

3.9.3. Le bureau de l'anticipation stratégique.

Le bureau de l'anticipation stratégique (DS/SASF/SDCP/AS) est chargé de toutes les activités relatives à la prospective des systèmes de forces, et notamment :

- l'animation de la démarche de prospective à trente ans, de la rédaction du plan prospectif à trente ans (PP30) et de l'organisation des travaux qui en découlent ;
- la coordination de la démarche prospective du collège ASF/OCO/OCA en termes de méthodologie et d'animation ;
- la participation aux travaux prospectifs menés au sein du ministère ou d'autres entités étatiques ;
- l'animation de la prospective technologique nécessaire au plan prospectif à 30 ans, en liaison étroite avec le service des recherches et technologies de défense et de sécurité (SRTS), la mission pour la recherche et l'innovation scientifique (MRIS), et les responsables des pôles d'expertise technique.

3.9.4. Le bureau du développement capacitaire international.

Le bureau du développement capacitaire international (DS/SASF/SDCP/DC) :

- constitue le point focal du service d'architecture des systèmes de forces concernant les affaires européennes et internationales et apporte son concours et son expertise aux architectes de systèmes de forces en tant que de besoin ;
- contribue à la préparation, à l'organisation et à l'exploitation des rencontres et des négociations impliquant la participation du service ;
- participe notamment à la définition et à la mise en place d'organisations conjointes de préparation du futur en terme capacitaires avec d'autres pays, dans un cadre bilatéral ou multilatéral ;
- anime et coordonne la participation de la DGA aux travaux relatifs à la maîtrise des armements.

3.9.5. Le bureau du secrétariat du collège.

Le bureau du secrétariat du collège (DS/SASF/SDCP/SC) en liaison avec l'état-major des armées (EMA/Division « cohérence capacitaire ») :

- prépare les réunions du collège ASF/OCO/OCA, et est le correspondant pour la DGA du secrétariat du comité des capacités, afin de préparer les réunions de ce dernier ;
- contribue au secrétariat de ces instances ;
- tient à jour le tableau de bord des opérations d'armement suivies par le collège ASF/OCO/OCA.

3.9.6. Le bureau du renseignement.

Le bureau du renseignement (DS/SASF/SDCP/RE) :

- anime et coordonne l'expression des besoins de la DGA en matière de renseignement ;
- sollicite les sources externes et internes ;
- assure la diffusion du renseignement à l'intérieur de la DGA.

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 cité en référence c), son organisation en sous-directions à l'article 22. du même arrêté.

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

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

Le directeur, 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 directeur, 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 est définie par l'article 23. de l'arrêté cité en référence c), son organisation en bureaux par l'article 24. du même arrêté.

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

Le bureau de l'accompagnement des PME (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.

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 (directions régionales de l'industrie, de la recherche et de l'environnement - DRIRE - et point de contact PME des centres 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.

4.4.4. Le bureau des petites et moyennes entreprises stratégiques.

Le bureau des PME stratégiques (DS/S2IE/PME/STRAT) :

- 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 ;
- entretient et met à disposition des différentes entités concernées de la DGA un système d'information identifiant ces sociétés et centralisant les données issues des autres entités ;
- 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 ;
- apporte son analyse concernant la criticité des entreprises aux entités de la DGA et aux partenaires externes pouvant contribuer à leur soutien.

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 est définie par l'article 25. de l'arrêté cité en référence c), son organisation en bureaux par l'article 26. du même arrêté.

4.5.2. Le bureau de la stratégie industrielle et du partenariat.

Le bureau de la stratégie industrielle et du partenariat (DS/S2IE/SIE1) :

- contribue aux orientations relatives au développement de la base industrielle et technologique de défense ;
- analyse l'impact des évolutions de l'environnement sur les industries du secteur de la défense ;
- propose et promeut, en cohérence avec les orientations générales de la politique industrielle française, la stratégie industrielle en matière d'armement dans les enceintes nationales et internationales (en particulier européennes) concernées ;
- anime et coordonne l'ensemble des actions de la direction générale de l'armement relevant du partenariat stratégique avec l'industrie de défense ;
- anime et coordonne les relations de portée générale avec l'industrie de défense, en particulier avec le conseil des industries de défense françaises (CIDEF) ;
- assure l'élaboration et la mise à jour d'un ensemble de données sur l'industrie de défense internationale.

4.5.3. Le bureau de la connaissance et de l'analyse de la base industrielle.

Le bureau de la connaissance et de l'analyse de la base industrielle (DS/S2IE/SIE2) :

- propose la politique de la DGA en matière d'intelligence et de sécurité économiques (notamment au travers de plans d'actions) ;
- contribue aux activités interministérielles et du ministère en ce domaine (notamment relations avec les instances pilotées par le délégué interministériel à l'intelligence économique, les autres ministères et l'ensemble des services et organismes du ministère de la défense) ;
- veille à la mise en œuvre de la politique de la direction générale de l'armement en matière d'intelligence économique et stratégique en coordination avec les autres directions et services de la DGA ;
- fournit l'action locale d'intelligence économique et stratégique au profit de la direction.

4.5.4. Le bureau de l'exercice de la tutelle.

Le bureau de l'exercice de la tutelle (DS/S2IE/SIE3) :

- exerce les compétences requises pour la connaissance approfondie et l'évaluation de l'ensemble du dispositif législatif et réglementaire, national ou européen, relatif à l'intervention de l'État dans les évolutions de la base industrielle et technologique de défense ;
- anime et coordonne, au sein de la direction générale de l'armement, les travaux et les interventions requises lors de l'instruction de toute évolution de ce dispositif législatif ou réglementaire, en vue de faire valoir les intérêts de défense; propose le cas échéant aux organismes concernés les évolutions souhaitables ;
- se tient informé des principales opérations en cours relatives à l'évolution de la base industrielle et technologique de défense, ainsi que des investissements étrangers instruits au sein du service, afin d'apprécier les tendances et les évolutions susceptibles de rendre souhaitables des adaptations du dispositif législatif et réglementaire existant.

4.5.5. Le bureau de l'expertise financière, juridique et sociale.

Le bureau de l'expertise financière, juridique et sociale (DS/S2IE/SIE4), en appui des sous-directions à compétence sectorielle, assure l'expertise liée à l'exercice conjoint, par le ministère chargé de l'économie, des finances et de l'industrie et par le ministère de la défense, de la tutelle sur les sociétés nationales et autres organismes qui y sont soumis.

L'expertise financière comprend l'analyse de la santé financière des groupes industriels, l'analyse comparative des schémas d'ingénierie financière de restructuration ou de privatisation dans les secteurs industriels concernés et l'étude des besoins en capitaux des entreprises nationales.

L'expertise juridique comprend l'analyse des schémas juridiques des opérations de restructuration ou de privatisation, la préparation, en liaison avec les directions concernées du secrétariat général pour l'administration, des actes spécialisés (nominations, arrêtés ou décrets relatifs aux prises de participations).

L'expertise sociale comprend l'analyse des plans sociaux, des politiques salariales et des aspects sociaux des restructurations industrielles et le suivi du climat social des entreprises concernées.

4.5.6. Le bureau des interventions parlementaires et extérieures.

Le bureau des interventions parlementaires et extérieures (DS/S2IE/SIE5) prépare les réponses aux interventions ponctuelles des élus, des membres du gouvernement ou de l'administration préfectorale, des syndicats, des industriels ou des particuliers dans le domaine de l'industrie de défense et de l'intelligence économique. Il s'appuie pour cela sur les sous-directions du service et, en tant que de besoin, sur les autres directions et services de la direction générale de l'armement.

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 deux sous-directions « aéronautique-missiles-espace » et « électronique-mécanique-naval » sont définies par l'article 27. de l'arrêté cité en référence c), 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 :

- le service d'architecture des systèmes de forces (SASF) ;
- 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 (les responsables de pôles d'expertise technique concernés).

5. SOUS-DIRECTION DE LA COOPÉRATION ET DU DÉVELOPPEMENT EUROPÉEN.

5.1. Mission et champ d'action.

La mission de la sous-direction de la coopération et du développement européen (DS/SDCDE) est définie à l'article 29. de l'arrêté en référence c), son découpage en bureaux à l'article 30. du même arrêté.

5.2. Le sous-directeur de la coopération et du développement européen.

Le sous-directeur de la coopération et du développement européen est responsable des activités de l'ensemble de la sous-direction 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 de la sous-direction soient utilisés au mieux au bénéfice des opérations confiées à la sous-direction.

Il veille à la cohérence de l'action et des moyens internationaux de la direction générale de l'armement concernant l'Union européenne, l'OTAN et les pays de responsabilité de la direction, à savoir Allemagne, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Royaume-Uni, Suède, Canada et États-Unis.

Le sous-directeur de la coopération et du développement européen représente la France au comité exécutif de l'accord cadre « Letter of intent » (LoI). Il peut déléguer sa représentation au sein de la sous-direction.

Le sous-directeur de la coopération et du développement européen peut disposer d'un adjoint qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses fonctions.

5.3. Chargés de mission.

Le sous-directeur peut disposer de chargés de mission.

5.4. Chargé d'affaire de la gestion et de la qualité.

Un chargé d'affaire de la gestion et de la qualité assiste le sous-directeur dans les domaines relatifs au contrôle de gestion, à la qualité interne, au contrôle interne, au fonctionnement et aux éventuels investissements, aux ressources humaines, aux questions d'hygiène et de sécurité au travail, à la sécurité de défense et des systèmes d'information, à la communication de la sous-direction.

Il est le correspondant habituel de la sous-direction de la propriété intellectuelle et des affaires générales de la direction.

5.5. Les bureaux à compétence géographique chargés des relations bilatérales.

Les bureaux à compétence géographique chargés des relations bilatérales (DS/SDCDE/RB1, RB2, RB3, et RB4), chacun en ce qui les concerne pour les pays de leur zone :

- définissent et proposent les orientations de la politique de coopération en matière d'armement, y compris pour ce qui concerne l'industrie de défense ;
- coordonnent les actions des services de la DGA pour mise en application de la politique de coopération et plus généralement, s'assurer de la cohérence d'action avec les états-majors, les autres ministères et les industriels ;
- identifient, en relation avec les services de la DGA, les nouvelles pistes de coopération ;
- développent et maintiennent au meilleur niveau les relations avec les autorités et représentants étrangers ;
- préparent et organisent les rencontres bilatérales des hautes autorités de la DGA avec leurs homologues étrangers, les comités d'armement ; contribuent à la préparation des rencontres ministérielles, le cas échéant, des sommets intergouvernementaux ; proposent les éléments de langage correspondants, qui illustrent les positions françaises ;

- favorisent les contacts entre les services de la DGA chargés de la préparation de l'avenir et de la conduite des programmes et leurs homologues étrangers ;
- contribuent au bon déroulement des programmes en coopération ;
- contribuent au soutien des exportations en relation avec la direction du développement international ; organisent, à ce titre, les visites des autorités étrangères dans les expositions françaises d'armement ;
- participent à l'instruction des demandes d'exportation au profit de la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre (CIEEMG) ;
- assurent le lien permanent avec les représentations françaises en matière d'armement (attachés d'armement, attachés de défense et leurs adjoints, représentations permanentes) dans les pays concernés.

Pour accomplir ses tâches, chaque chef de bureau dispose d'un ou de plusieurs chargés d'affaires.

Les quatre bureaux chargés des relations bilatérales sont :

- le bureau Royaume-Uni/Italie (DS/SDCDE/RB1) ;
- le bureau Allemagne/Suède (DS/SDCDE/RB2) ;
- le bureau Espagne/Benelux (DS/SDCDE/RB3) ;
- le bureau États-Unis/Canada (DS/SDCDE/RB4).

5.6. Le bureau des affaires européennes.

Le bureau des affaires européennes (DS/SDCDE/AE) :

- élabore et propose, en accord avec la politique d'ensemble de la France définie par les autorités politiques compétentes, la politique en matière d'armement dans les enceintes institutionnelles de l'UE et de l'accord cadre « Letter of intent » (LoI) ainsi que leurs relations avec les autres initiatives de coopération d'armement ; s'assure, à ce titre, de la coordination interministérielle nécessaire ;
- veille plus particulièrement, dans le cadre de ses missions liées à l'activité armement de l'UE, à contribuer à la définition et à l'animation de la politique française relative au fonctionnement de l'agence européenne de la défense ainsi qu'aux initiatives de la Commission européenne ;
- coordonne, au niveau du ministère de la défense, la mise en œuvre de l'accord cadre de la LoI ; prépare les travaux relatifs au comité exécutif de la LoI et s'assure de la concertation interministérielle nécessaire ;
- prépare les réunions des directeurs nationaux de l'armement (DNA) de l'Union européenne ; organise la concertation interne au sein de la direction générale de l'armement pour ce faire.

5.7. Le bureau OTAN.

Le bureau OTAN (DS/SDCDE/OTAN) :

- élabore et propose, en accord avec la politique d'ensemble de la France définie par les autorités politiques compétentes, la politique en matière d'armement au sein de l'alliance atlantique ainsi que les relations de l'OTAN avec les autres initiatives de coopération d'armement provoque ou participe, à ce titre, aux travaux de coordination interministérielle nécessaire ;

- prépare et organise les rencontres bilatérales des hautes autorités de la DGA avec les hautes autorités de l'OTAN, la Conférence des directeurs nationaux des armements, le Groupe informel des cinq puissances (G5) ; contribue à la préparation des rencontres ministérielles, le cas échéant, des sommets de l'OTAN ; propose les éléments de langage correspondants, qui illustrent les positions françaises ; organise la concertation interne au sein de la direction générale de l'armement et, en tant que de besoin, la concertation avec les autres entités du ministère ;
- anime le réseau des participants de la direction générale de l'armement aux comités et groupes de travail de l'OTAN en veillant à la cohérence des positions prises avec la politique française en matière d'armement au sein de l'alliance atlantique ; contribue à la diffusion de l'information recueillie auprès de l'alliance atlantique au sein de la DGA ;
- contribue à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie d'influence française au sein de l'OTAN en contribuant à la définition des priorités relatives au plan de relève des personnels en poste à l'étranger (PPE) rattachés aux structures de l'alliance atlantique et en soutenant l'action du conseiller armement auprès de la représentation permanente de la France auprès du Conseil de l'Atlantique-nord (REPAN) dans sa mission d'animation du réseau des français en poste dans les structures de l'alliance atlantique ;
- contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de soutien à l'industrie française et européenne au sein de l'alliance atlantique ;
- contribue, en lien avec le bureau de l'Union européenne, à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie relative au développement des relations entre l'alliance atlantique et l'Union européenne dans le domaine de l'armement.

5.8. Le bureau du développement de la coopération.

Le bureau du développement de la coopération (DS/SDCDE/DC) :

- veille à la cohérence de l'ensemble des coopérations existantes et futures ; prépare, met à jour et veille, à ce titre, à la bonne application du plan stratégique de coopération ;
- prépare la politique de coopération en matière de R&T et contribue à la négociation des engagements internationaux correspondants ;
- prépare et organise les comités directeurs qui lui sont confiés (R&T, conférences terre, ...) puis veillent à l'exécution des décisions qui en résultent ;
- coordonne les activités de développement de la coopération ne relevant pas exclusivement d'un pays ;
- assure l'interface avec la direction du développement international pour les projets de coopération dans les pays ne relevant pas du champ de la direction ;
- participe activement au recueil d'information et à la coordination des efforts multilatéraux, communautaires et OTAN, dans les différents domaines de la coopération (programmes, recherche et technologie (R&T), ...).

5.9. Le bureau des accords internationaux.

Le bureau des accords internationaux (DS/SDCDE/AI) apporte son concours aux entités de la direction générale de l'armement pour :

- la connaissance des habitudes et méthodes de négociation des partenaires ;

- la coordination au sein de la direction générale de l'armement ou avec les organismes extérieurs qui ont un rôle général en matière d'accords internationaux (contrôle général des armées, direction des affaires juridiques et direction des affaires financières) ;
- la rédaction et la négociation des accords, le bureau apportant sa connaissance des clauses générales et de la doctrine de coopération ;
- l'application des directives générales.

5.10. Les représentations à l'étranger.

La sous-direction de la coopération et du développement européen dispose de représentations auprès des ambassades et des représentations permanentes suivantes : Royaume-Uni, Italie, Allemagne, Suède, Espagne, Pays-Bas, États-Unis, Canada, Luxembourg, la représentation permanente de la France auprès du Conseil de l'Atlantique Nord (REPAN), la représentation permanente de la France auprès de l'Union de l'Europe occidentale (UEO) et du Comité « politique et de sécurité » de l'Union européenne (COPS/UE).

Ces représentations sont assurées soit par l'attaché de défense et ses éventuels adjoints, soit tant que la fusion n'est pas mise en œuvre, par le service de l'attaché d'armement ou les sections « armement ».

Lorsqu'il existe un service d'attaché d'armement ou une section « armement », celui-ci est rattaché à la sous-direction de la coopération et du développement européen, indépendamment du rattachement des attachés ou conseillers d'armement eux-mêmes qui peut faire l'objet d'une décision spécifique du directeur de la stratégie.

Ces représentations ont, notamment, pour mission d'établir et de faciliter les relations de l'ensemble de la DGA avec les autorités des pays ou organisations concernées. Elles rassemblent et fournissent les informations de toutes natures susceptibles d'orienter la politique et les actions nationales en matière de coopération. Elles relayent, en local, l'action engagée par la DGA.

En outre, elles concourent au soutien des exportations d'armement au profit de la direction du développement international.

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

6.1. 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 en référence c), son découpage bureaux à l'article 32. de l'arrêté en référence c).

6.2. 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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.

En outre, le sous-directeur est adjoint ressources humaines de la direction du développement international (DI).

Le sous-directeur est représentant de la DGA (au titre des différents programmes LOLF) au comité directeur des postes permanents à l'étranger (PPE).

6.3. 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 d'organisation nécessaires ;
- coordonne les travaux de la démarche d'orientation de la direction ;
- est responsable de la communication de la direction, en assurant la liaison avec le département central d'information et de communication (DGA/COMM) ;
- soutient le directeur pour la mise en œuvre d'opérations de relations publiques dans le cadre des rencontres internationales (comités, cérémonies de signature,...) auxquelles il participe.

6.4. L'expert ressources humaines.

Pour réaliser les tâches RH relevant de la responsabilité de la direction, l'adjoint RH est soutenu par un expert ressources humaines (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 à chacune des directions dans son domaine de compétences.

6.5. 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 ;
- contribue aux 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, ...) ;
- 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) ; assure le soutien informatique des représentations auprès des ambassades et des représentations permanentes de la direction DS et de la DI.

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 coordinateur central à la prévention de la DS. La cellule assure également un soutien à la DI en matière de prévention, hygiène, santé et sécurité au travail (HSCT).

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.

6.6. Le bureau de la sécurité.

Le bureau de la sécurité (DS/SDPA/BS) assure la coordination des actions de la DS sur les questions de sécurité de défense et de sécurité des systèmes d'information.

Le bureau de la sécurité soutient, avec l'expert sécurité de défense rattaché organiquement et opérationnellement au service de la sécurité de défense et des systèmes d'information (SSDI), l'officier de sécurité pour réaliser les tâches de sécurité de défense relevant de la responsabilité de la direction.

Le rôle de l'expert sécurité de défense est 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.

6.7. Le bureau de la propriété intellectuelle.

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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...) ;

- des relations suivies avec les offices français, européen 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.

7. DOCUMENT ABROGÉ.

La deuxième édition de l'instruction DGA n° 551 (2) relative à l'organisation détaillée des services d'administration centrale de la direction des systèmes de forces et des stratégies industrielle, technologique et de coopération, approuvée par la note n° 104408 du 2 avril 2009 (2), est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Laurent COLLET-BILLON.

(1) Ou propose la nomination au ministre pour les officiers généraux.

(2) n.i. BO.

