

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 2095/DEF/EMA/LORH/LIA - N° 04-141/DGA/DPMM/MCO
relative à la politique harmonisée en matière de documentation technique électronique au sein du ministère de la défense.

Du 25 octobre 2004

ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES.

INSTRUCTION N° 2095/DEF/EMA/LORH/LIA - N° 04-141/DGA/DPMM/MCO relative à la politique harmonisée en matière de documentation technique électronique au sein du ministère de la défense.

Du 25 octobre 2004

NOR D E F E 0 4 5 2 8 9 7 J

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 820.1.1.

Référence de publication : BOC, 2004, p. 6387.

SOMMAIRE

1. OBJET.
2. CHAMP D'APPLICATION.
 - 2.1. Le domaine d'emploi.
 - 2.2. Les acteurs concernés.
3. DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE.
4. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.
 - 4.1. La documentation technique.
 - 4.2. La documentation technique électronique.
 - 4.2.1. Définition.
 - 4.2.2. Problématique particulière.
 - 4.3. Le soutien logistique intégré.
5. POLITIQUE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.
 - 5.1. Les principes.
 - 5.2. Les critères essentiels.
 - 5.3. L'expression du besoin dans la fiche de caractéristiques militaires.
 - 5.3.1. La liste des publications.
 - 5.3.2. Le concept d'emploi.
 - 5.3.3. La langue.
 - 5.3.4. Les technologies de l'information.

5.3.5. La spécification documentaire de référence.

5.3.6. Le système d'exploitation documentaire.

5.3.7. Le système d'information documentaire.

5.3.8. Les caractéristiques de qualité.

5.4. La contractualisation.

5.5. La réalisation du fonds documentaire.

5.6. L'intégration documentaire.

5.7. La gestion du fonds documentaire.

5.8. La réalisation des publications consultables.

5.9. Le contrôle qualité en réception.

5.10. La mise en place des produits documentaires.

5.11. L'exploitation.

5.12. Le retour d'expérience.

5.13. La gestion du référentiel.

6. EXPERTISE TECHNIQUE.

6.1. Organisation.

6.2. Missions.

6.2.1. Le noyau central.

6.2.2. Le réseau de spécialistes.

7. MISE EN APPLICATION.

1. OBJET.

La présente instruction a pour objet de définir la politique, harmonisée au sein du ministère de la défense, en matière de documentation technique électronique (*DTE*), ou domestique, des programmes d'armement.

2. CHAMP D'APPLICATION.

2.1. Le domaine d'emploi.

Elle s'applique aux programmes d'armement ou aux opérations non érigées en programme (*ONEP*).

Elle concerne :

- les programmes nouveaux ;

- les programmes de valorisation, de modernisation et d'évolution ;
- les achats sur étagères ;
- les programmes en phase d'utilisation.

Elle s'applique à l'ensemble de la documentation technique relative aux matériels de défense nécessaire à leur exploitation et leur soutien, y compris industriel et en particulier à :

- la documentation de définition ;
- la documentation de description ;
- la documentation de mise en oeuvre ;
- la documentation d'exploitation ;
- la documentation d'entretien ;
- la documentation de maintenance préventive et curative ;
- le tableau de composition illustré.

Elle couvre les activités liées à l'acquisition et à l'utilisation de la *DTE*.

Sont exclues de son champ d'application :

- la documentation technique générale (règlements, notes d'organisation...) ;
- la documentation technique de contrôle ou matriculaire ;
- la documentation d'instruction et de simulation.

2.2. Les acteurs concernés.

La présente instruction est destinée aux acteurs du ministère de la défense impliqués dans les processus :

- d'acquisition des programmes, notamment les équipes de programmes intégrées (*EDPI*) chargées de la rédaction des fiches de caractéristiques militaires (*FCM*) et de l'établissement des spécifications techniques de besoin (*STB*) ;
- d'utilisation, notamment ceux en charge du maintien en condition opérationnelle (*MCO*) qui inclut la gestion de la documentation technique en liaison avec la gestion de la documentation de configuration et le retour d'expérience technique du matériel ;
- de spécification du soutien industriel.

3. DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE.

Fonds documentaire : ensemble de fichiers informatiques de différents types (*SGML* et *XML* pour les textes structurés, *CGM* pour les schémas, *JPEG* pour les images, etc.) qui constituent les informations sources (documentation existante, fichiers de rédaction, texte ou illustration...) à partir desquelles sont composées les publications. Les fichiers texte structurés obéissent à une définition de type de document (*DTD*).

IETP : interactive electronic technical publication (documentation technique électronique interactive).

Média : support physique d'échange de la documentation papier ou électronique (cédérom, dévidérom, etc.).

Package : ensemble des publications électroniques, de type *IETP*, regroupées pour un besoin de consultation et correspondant à l'ensemble des informations que l'utilisateur attend de la documentation technique intégrable dans le logiciel de consultation du système d'exploitation documentaire (*SED*). Il se caractérise par son programme, son intitulé, son identifiant, sa langue maîtresse, sa date d'édition et son niveau de sécurité.

Parser : logiciel d'analyse syntaxique.

Publication : ensemble des informations organisées, issues du fonds documentaire et nécessaires à un utilisateur identifié et formé, au sein d'une structure organisationnelle donnée, pour accomplir une tâche identifiée et décrite.

Une publication électronique est dite au format neutre lorsqu'elle n'est composée que de fichiers issus du fonds documentaire. Les publications au format neutre ne sont pas exploitables par l'utilisateur. Elles répondent principalement aux besoins d'échange de données, d'autonomie des armées à produire les publications consultables et de garantie du traitement de l'information sur le long terme.

Une publication électronique est dite au format consultable lorsqu'elle répond aux spécifications permettant son affichage sur un moyen informatique doté d'un logiciel de consultation (*SED*).

SED : système d'exploitation documentaire.

SID : système d'information documentaire.

Situation de consultation :

- *fixe (SCF)* : station de bureau, raccordée au réseau électrique et informatique d'infrastructure ;
- *mobile (SCM)* : station intégrée dans une servante d'atelier déplaçable, dotée d'une autonomie électrique, permettant une consultation et une impression minimale ;
- *projetable (SCP)* : station intégrée dans une valise de transport adaptée à la projection et non raccordée au réseau informatique de manière nominale ;
- *individuelle (SCI)* : station portable et légère qui permet une consultation de la documentation au plus près du matériel, sur plate-forme de travail et dispose d'une autonomie électrique et informatique.

4. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.

4.1. La documentation technique.

La documentation technique doit fournir, à chaque utilisateur d'un système d'armes ou entité en charge du *MCO*, l'information pertinente qui lui est nécessaire dans le cadre de l'exploitation et du soutien.

L'élaboration d'une documentation est l'aboutissement des travaux :

- de détermination de ses contextes d'environnement et d'emploi ;
- d'identification de ses différents types d'utilisateurs ;
- de définition des tâches liées à son exploitation et à son soutien.

Ces travaux sont menés en conformité avec les politiques d'emploi et de soutien retenues pour le système d'armes et ses caractéristiques fonctionnelles.

4.2. La documentation technique électronique.

4.2.1. Définition.

La *DTE* comprend :

- des données et les formats informatiques associés (fonds documentaire, publications) ;
- des logiciels et des matériels associés tels que les systèmes d'information documentaire (*SID*), les systèmes d'exploitation documentaire (*SED*, etc).

Elle relève :

- du domaine fonctionnelle de la documentation technique, intégré dans des spécifications sectorielles ;
- du domaine des systèmes d'information.

4.2.2. Problématique particulière.

L'acquisition et la pérennité de la *DTE*, tout au long du cycle de vie du système principal, sont sous-tendues par deux aspects :

- le fonds documentaire qui doit s'apprécier sur le long terme ;
- les systèmes informatiques (logiciels, matériels, réseaux) qui se caractérisent par une évolution rapide.

4.3. Le soutien logistique intégré.

L'application de la méthodologie du soutien logistique intégré (*SLI*) à la composante *DTE* permet de maîtriser les objectifs économiques et opérationnels fixés, en contrôlant et en agissant sur sa conception, son développement, sa production, sa mise en service et ses évolutions durant le cycle de vie du système d'armes, jusqu'à son retrait de service.

5. POLITIQUE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

5.1. Les principes.

La documentation technique doit être élaborée et fournie sous un format électronique lorsque celui-ci répond aux exigences de l'utilisateur.

Les activités de réalisation sont du ressort de l'industriel conformément aux exigences et contraintes fixées par l'utilisateur. Cependant, par nécessité ou par choix, les services étatiques peuvent être amenés à s'impliquer dans ces activités.

Cette documentation doit prioritairement reposer sur des normes et standards existants.

Pour arrêter le choix de la solution documentaire la plus appropriée, l'*EDPI* doit tenir compte des caractéristiques du programme, des exigences opérationnelles de l'utilisateur et du niveau d'implication des services étatiques. Ce choix résulte de l'analyse des solutions possibles au regard des coûts, des délais, des performances et des risques associés.

5.2. Les critères essentiels.

Il s'agit de prendre position sur :

- la spécification documentaire de référence ;
- l'implication du programme dans le processus documentaire ;
- le système d'information documentaire ;
- le système d'exploitation documentaire.

À ce titre, les équipes de programme doivent tenir compte des critères suivants :

- le type de coopération : internationale, interarmées, non envisagée ;
- le type d'acquisition : développement, achat sur étagère, valorisation ;
- les possibilités de consultation offertes par le système d'armes ;
- la compatibilité avec les systèmes d'information connexes existants chez les utilisateurs ;
- le profil des utilisateurs (équipage, maintenancier, approvisionneur) ;
- l'application des règles relatives à la protection du secret ;
- le coût global de la *DTE* rapporté à celui du programme.

5.3. L'expression du besoin dans la fiche de caractéristiques militaires.

Le besoin est exprimé sous la forme :

- d'exigences fonctionnelles concernant les produits attendus ;
- de contraintes à prendre en compte (elles sont généralement liées à l'intégration de la *DTE* dans l'organisation existante).

Il couvre les aspects mentionnés ci-dessous.

5.3.1. La liste des publications.

Il faut lister les publications attendues pour la mise en œuvre, l'exploitation, la maintenance, l'approvisionnement, etc. et prendre en compte la mise à jour et les évolutions de la documentation.

5.3.2. Le concept d'emploi.

Le concept d'emploi de la documentation technique doit être conforme au concept d'emploi du système d'armes et de son concept de soutien, notamment en terme de :

- format des livrables documentaires ;
- moyens de consultation de la *DTE* adaptés, tant en terme de matériels que de logiciels, aux conditions d'emploi du système et aux profils des utilisateurs (exploitation, maintenance, approvisionnement, niveau technique d'intervention, etc.).

5.3.3. La langue.

La langue utilisée pour le fonds documentaire et les publications est à préciser lors de l'expression du besoin. Les langues à favoriser sont :

- le français (1) ;
- l'anglais qui peut se substituer dans certains cas (programme international, conditions d'emploi et critères de coût, etc).

Toute autre langue relève d'une dérogation décidée au sein des programmes multinationaux.

5.3.4. Les technologies de l'information.

L'usage des technologies d'information et de communication doit être privilégié (technologies internet, intranet, architectures *WEB* multitièrs) dans le respect des règles de protection du secret.

5.3.5. La spécification documentaire de référence.

La spécification documentaire de référence est un document normatif existant qui permet de détailler l'expression du besoin fonctionnel en matière de documentation électronique. Ce document constitue le cadre contractuel de référence entre les services étatiques et les industriels.

Parmi les spécifications de référence existantes, on trouve notamment l'*AECMA 1000 D/S 1000 D*, l'*ATA 2200* et les instructions propres aux armées.

La spécification de référence doit toujours être accompagnée d'un guide d'application qui précise, pour le programme considéré, les règles applicables et les dérogations éventuelles. Ce guide d'application est communément appelé « guidance document » ou « business rules » lorsque l'*AECMA 1000 D/S 1000 D* est requise. Il doit faire l'objet d'un livrable contractuel, élaboré par l'industriel, avec la participation de l'*EDPI* et du réseau d'experts en documentique. Selon l'implication des services étatiques dans le processus documentaire, il peut servir à l'élaboration des publications dans un format consultable.

5.3.5.1. L'*AECMA 1000 D/S 1000 D*.

L'*AECMA 1000 D/S 1000 D* est une spécification documentaire publiée par l'association européenne des constructeurs de matériel aérospatial (*AECMA*) (2). Elle présente des aptitudes aux échanges de données (partage possible en domaines de rédaction), une capacité à gérer la modularité de l'information documentaire (unicité, cohérence, réutilisation) et constitue un référentiel commun.

L'emploi de l'*AECMA 1000 D/S 1000 D* doit donc être privilégié dans les cas suivants :

- coopération internationale ou interarmées ;
- développement d'un nouveau système d'armes complexe terrestre, aérien ou naval ;
- multiplicité des acteurs industriels impliqués dans le programme ;
- durée de vie importante et évolutivité du système d'armes.

Toutefois, cette spécification ne doit pas être systématiquement retenue, en particulier lorsque les critères de coût, de durée de vie, de complexité limitée du système ne justifient pas son emploi.

Compte tenu de la prééminence de l'*AECMA 1000 D/S 1000 D* qui se dessine dans le monde industriel, il conviendra de prendre en compte l'économie d'échelle découlant de la généralisation de son application.

5.3.5.2. L'*ATA 2200*.

L'*ATA 2200* est une spécification de référence internationale développée et utilisée par l'aéronautique civile. Elle est basée sur la réalisation d'un fonds documentaire non modulaire.

Cette spécification est recommandée dans le cas d'acquisition de matériels sur étagères utilisant déjà l'ATA 2200, si le coût de transformation de cette spécification vers l'AECMA 1000 D/S 1000 D est trop élevé.

5.3.5.3. Les instructions propres aux armées.

Chaque armée dispose d'instructions propres permettant de traiter les cas non couverts par les deux spécifications supra (par exemple, le MAT 10000 de l'armée de terre, le RRD 200 et le RRD 400 de l'armée de l'air et le RRD AN 200 de l'aéronautique navale).

5.3.6. Le système d'exploitation documentaire.

Le système d'exploitation documentaire est l'ensemble des logiciels et des matériels permettant aux utilisateurs de consulter les publications techniques et de recueillir les faits techniques documentaires.

Les modalités techniques mises en œuvre pour l'élaboration de la documentation doivent être transparentes pour l'utilisateur (équipage, opérateur, maintenancier, approvisionneur). Celui-ci doit pouvoir consulter sa documentation conformément aux conditions définies dans le concept d'emploi.

Afin d'optimiser les coûts et moyens, il faut rechercher à ne pas multiplier le nombre de SED différents.

5.3.6.1. La composante logicielle du système d'exploitation documentaire.

Il faut définir l'ergonomie de consultation et les fonctions principales à implémenter. Plusieurs SED logiciels utilisant les technologies Intranet et Adobe Acrobat Reader permettent de répondre au besoin documentaire. Les autres logiciels propriétaires, non standards, doivent être écartés.

5.3.6.2. La composante matérielle du système d'exploitation documentaire.

Il faut définir le besoin en matériels d'exploitation en relation avec le concept d'emploi de la DTE. Dans le cas où le SED est prédéterminé par le client étatique, il faut fournir les spécifications de l'outil de consultation retenu.

5.3.7. Le système d'information documentaire.

Le système d'information documentaire est l'ensemble des logiciels et des matériels permettant de :

- contrôler et valider les fournitures documentaires avant leur intégration dans la bibliothèque technique de référence ;
- gérer la bibliothèque technique de référence pour les publications techniques et les faits techniques documentaires associés ;
- s'interfacier avec le(s) système(s) de production des publications consultables.

L'expression du besoin concernant le fonds documentaire doit tenir compte des caractéristiques du SID qui recueillera et gèrera ce fonds. Lorsque les protocoles d'échange associés au SID existent, ils sont imposés pour les livrables contractuels. Dans le cas contraire, ils doivent être élaborés par l'industriel et les services étatiques.

5.3.8. Les caractéristiques de qualité.

La DTE devra satisfaire aux caractéristiques suivantes :

- *exactitude* : le contenu correspond aux matériels livrés ;

- *exhaustivité* : le contenu est suffisamment détaillé pour permettre l'exercice des activités d'exploitation et de maintenance prévues ;
- *facilité de compréhension* : le contenu est compréhensible sans difficulté particulière par le personnel utilisateur ;
- *facilité d'utilisation (ergonomie)* : le temps d'accès aux informations nécessaires est minimal dans tous les cas d'utilisation. La démarche permettant d'arriver aux informations est la plus intuitive possible. Dans chaque cas d'utilisation, les informations utiles sont bien isolées des autres contenus non pertinents ;
- *maintenabilité* : la documentation peut être mise à jour dans les délais contractuels suite à des modifications du système ou à des erreurs détectées ;
- *portabilité* : la documentation peut être exploitée sur des plates-formes diverses et au moyen d'outils de visualisation associés. La portabilité doit pouvoir être envisagée selon des spécificités à préciser ;
- *évolutivité* : la documentation doit pouvoir être adaptée aux évolutions futures de l'état de l'art technologique en terme de matériels et de logiciels.

5.4. La contractualisation.

Les livrables, c'est-à-dire les produits et les prestations, doivent être définis avec précision. Il convient de prendre en considération, chronologiquement et en tant que de besoin :

- la liste des publications attendues :
 - dans les états de configuration successifs du système : maquette, prototype, série ;
 - selon l'applicabilité du matériel (version, type, standard, numéro de série) ;
- le guide d'application ;
- le fonds documentaire généralement au format neutre (fichiers sources) ;
- les prestations d'intégration documentaire (fourniture de la *DTE* par les équipementiers à l'intégrateur) ;
- les documentations publiées consultables avec un *SED* ;
- les documentations publiées au format papier et *PDF* associé ;
- le *SED* (licences, évolutions technologiques, obsolescences, support technique, procédure d'installation de la documentation, guide d'installation, guide d'administration, etc.) ;
- les notes techniques complémentaires selon le besoin (processus organisationnel, protocole d'échange, listes de diffusion, etc.) ;
- le maintien en condition opérationnelle des produits documentaires tout au long du cycle de vie du programme.

Les clauses contractuelles doivent prendre en considération :

- la période d'exécution du marché ;
- le calendrier de livraison des prestations attendues ;

- les conditions d'acceptation des livraisons (délais, contrôle qualité, etc.) ;
- les droits d'utilisation et autres droits des services étatiques à définir ou à acquérir tels que :
 - le droit d'accès et le droit d'usage du fonds documentaire au format neutre ;
 - le droit de publication, de diffusion et de reproduction ;
 - la réutilisation, la propriété intellectuelle, les modifications, la sous-traitance, etc. ;
- la responsabilité juridique industrielle ;
- l'assurance qualité fondée sur la responsabilité des fournisseurs (conformité du livrable) et des services étatiques (risques liés à l'exécution du marché) ;
- les conditions d'expédition ;
- la sécurité ;
- la garantie ;
- la documentation ;
- le paiement et les pénalités.

Les contrats et annexes techniques doivent être transmis pour explication aux services étatiques responsables de la réception des fournitures.

5.5. La réalisation du fonds documentaire.

Le fonds documentaire doit être créé en même temps que le système qu'il documente. Cette phase du processus documentaire concerne donc essentiellement l'industriel en charge de la réalisation du système d'armes. Elle couvre la quasi-totalité du volume de la documentation et peut intégrer des tâches de traduction.

Devant garantir la pérennité des informations sur tout le cycle de vie du système, il est impératif que les formats retenus pour sa constitution fassent partie d'un corpus normatif stable.

Les services étatiques peuvent être amenés à rédiger eux-mêmes un complément de la documentation concernant les règles de sécurité liées à l'emploi tactique, la répartition des dommages de combat, etc. Ils créent alors une partie du fonds documentaire, dont ils sont pleinement propriétaires et responsables.

5.6. L'intégration documentaire.

Cette phase consiste, pour l'intégrateur désigné industriel ou étatique, à intégrer dans le système de gestion les fournitures documentaires des industriels partenaires et des équipementiers. Ceci implique que l'intégrateur s'interface avec de nombreux partenaires, règle les litiges éventuels et soit le point focal en terme d'échanges documentaires.

5.7. La gestion du fonds documentaire.

La gestion du fonds documentaire consiste à référencer les éléments qui le constituent, à suivre leur cohérence avec l'état du matériel et à gérer les références documentaires, les médias et les plans de diffusion associés. Cette activité est initiée dès la réalisation du fonds et se poursuit pendant la vie du système. Elle doit contractuellement rester de la responsabilité de l'industriel.

Par ailleurs, pour ses besoins propres (assurance qualité, contrôles, comptabilité, plan de diffusion interne, etc.), le client assure les fonctions de gestion interne sur son système d'information documentaire.

5.8. La réalisation des publications consultables.

C'est la phase du processus qui transforme le fonds documentaire au format neutre en publications consultables sur support électronique ou papier. Ceci comprend notamment la transformation de certains formats, l'intégration de feuilles de style et l'implémentation de liens pour générer le produit exploitable par le *SED*.

Pour les programmes nouveaux, cette activité est réalisée par les industriels en conformité avec les prescriptions des services étatiques. Cependant, par nécessité ou par choix, cette activité peut être réalisée en interne étatique.

5.9. Le contrôle qualité en réception.

Le contrôle qualité intervient à chaque livraison, y compris celles consécutives aux évolutions et corrections. Il doit être associé à des règles d'acceptation des livrables.

Il consiste à assurer :

- la vérification du fonds documentaire sur la forme et le fond par des contrôles automatiques (parsers, etc.) et/ou manuels (échantillonnages et/ ou prélèvements ciblés) durant la phase d'*IPR*⁽³⁾ ;
- la vérification du fonds documentaire par un contrôle de détail⁽⁴⁾ des publications (*IETP*) et de l'outil de consultation ;
- le contrôle quantitatif des livraisons.

Le contrôle de la qualité, dont les termes doivent être précisés dans les clauses contractuelles, est du ressort de l'industriel.

L'*EDPI* devra se prononcer sur son implication ou celle d'un tiers désigné, dans cette activité de contrôle, en fonction des risques liés à l'exécution du marché et des ressources à y consacrer.

5.10. La mise en place des produits documentaires.

La diffusion interne et la mise en exploitation des produits documentaires sont de la responsabilité des services étatiques.

5.11. L'exploitation.

Les utilisateurs, dans le cadre de l'exploitation de la *DTE*, génèrent des remarques portant sur le fond ou la forme. Ces remarques sont prises en charge dans le processus de retour d'expérience.

5.12. Le retour d'expérience.

Un processus de vérification et de retour d'expérience de la documentation technique du fonds documentaire doit être mis en place durant la phase d'élaboration et être maintenu sur la durée de vie du programme.

À ce titre, les services étatiques :

- produisent des faits techniques avec le *SED* qui localise précisément l'anomalie ou la demande d'évolution dans la documentation ;
- identifient ses faits techniques ;

- traduisent les faits techniques si le contrat précise l'emploi d'une langue spécifique ;
- centralisent les faits techniques afin de les valider dans un premier temps ;
- harmonisent les faits techniques en interne client (besoins exprimés contradictoires ou multiples) puis, si nécessaire, avec ses partenaires (cas des programmes internationaux) ;
- transmettent au fournisseur les faits techniques) ;
- participent aux décisions finales avec le fournisseur en cas de désaccord sur un fait technique ;
- assurent le suivi des actions entreprises par le fournisseur.

5.13. La gestion du référentiel.

La documentation du programme doit s'intégrer dans le système de gestion du référentiel de l'armée concernée.

6. EXPERTISE TECHNIQUE.

6.1. Organisation.

Pour mener à bien cette politique harmonisée en matière de documentation technique électronique, un pôle d'expertise est créé au sein du ministère de la défense. Il se compose d'un noyau central et d'un réseau de spécialistes.

Le noyau central est placé au sein de la délégation générale pour l'armement, direction des programmes, des méthodes d'acquisition et de la qualité, sous-direction du maintien en condition opérationnelle (*DGA/DPM/MCO*). Il est constitué de représentants de la *DGA* et des armées.

Le réseau de spécialistes est constitué d'experts, en matière de documentique, existants dans la *DGA* et les armées.

6.2. Missions.

6.2.1. Le noyau central.

Point focal du ministère en matière de documentique, le noyau central assure le pilotage de cette politique, en liaison avec les spécialistes du réseau documentique.

À cette fin, il doit notamment :

- établir et faire évoluer le référentiel de la défense en matière de documentation électronique (directives d'application, guides, etc.), en s'appuyant notamment sur le retour d'expérience, la veille technologique, etc. ;
- veiller à la cohérence des choix opérés par les *EPDI* avec la politique actualisée ;
- animer le pôle d'expertise (échanges d'informations, conseil, etc.) ;
- contribuer à l'information et à la formation des acteurs étatiques ;
- représenter le ministère de la défense dans les instances nationales et internationales, civiles et militaires ;

- promouvoir la politique du ministère de la défense dans ces instances et auprès des industriels.

6.2.2. *Le réseau de spécialistes.*

Le réseau de spécialistes a pour missions :

- d'assister les *EDPI* ;
- de contribuer aux activités du noyau central.

7. MISE EN APPLICATION.

La présente instruction est applicable dès parution au *Bulletin officiel des armées*.

Le vice-amiral d'escadre, major général de l'état-major des armées,

Alain COLDEFY.

L'ingénieur général, directeur des programmes, des méthodes d'acquisition et de la qualité,

Bruno DELOR.

(1) Loi n° 94-665 du 4 août 1994, dite loi Toubon (BOC, p. 3317) modifiée.

(2) L'ASD (Aerospace and Defence Industries Association of Europe), nouvelle association créée en 2004, a vocation à fédérer plusieurs associations, dont l'AECMA.

(3) In process review.

(4) On object (sur le matériel).