

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 5 du 4 février 2016

**PARTIE PERMANENTE
Direction générale de l'armement (DGA)**

Texte 6

INSTRUCTION N° 553/DEF/DGA/DI/SPEM/SDGQ
relative à l'organisation de la direction du développement international.

Du 27 octobre 2015

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction du développement international ; service des procédures d'exportation et des moyens ; sous-direction de la gestion et de la qualité.*

INSTRUCTION N° 553/DEF/DGA/DI/SPEM/SDGQ relative à l'organisation de la direction du développement international.

Du 27 octobre 2015

NOR D E F A 1 5 5 2 1 0 0 J

Références :

- a) Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009 ; texte n° 21 ; signalé au BOC 43/2009 ; BOEM 110.4.2, 800.1.1) modifié.
- b) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010 ; BOEM 110.4.2, 800.1.1) modifié.

Texte abrogé :

Instruction n° 553/DEF/DGA/DI/SPEM/SDGQ du 14 mars 2014 (BOC n° 18 du 11 avril 2014, texte 4 ; BOEM 800.2.4.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 800.2.4.1

Référence de publication : BOC n° 5 du 4 février 2016, texte 6.

SOMMAIRE

1. OBJET.
2. ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION.
3. DIRECTION.
 - 3.1. Le directeur.
 - 3.2. Le directeur adjoint.
 - 3.3. Le chef de cabinet.
 - 3.4. L'adjoint ressources humaines au directeur.
 - 3.5. Les conseillers.
 - 3.5.1. Les conseillers militaires.
 - 3.5.2. Le conseiller financier.
4. LES SOUS-DIRECTIONS À COMPÉTENCE GÉOGRAPHIQUE.
 - 4.1. Attributions et champ d'action.
 - 4.2. Modes d'action.

4.3. Les sous-directeurs.

4.4. Compétence géographique des sous-directions.

4.4.1. La sous-direction Europe occidentale et Amérique du Nord.

4.4.2. La sous-direction Europe centrale et orientale et Amérique du Sud.

4.4.3. La sous-direction Afrique et Moyen-Orient.

4.4.4. La sous-direction Asie-Pacifique.

5. LE SERVICE DES PROCÉDURES D'EXPORTATION ET DES MOYENS.

5.1. Le chef du service.

5.2. La sous-direction de la gestion des procédures de contrôle.

5.2.1. Attributions et champ d'action.

5.2.2. Le sous-directeur.

5.2.3. Le bureau des licences.

5.2.4. Le bureau de l'analyse technique.

5.2.5. Le bureau du contrôle a posteriori sur pièces.

5.2.6. Le bureau de la réglementation, du classement, du double usage et de la sécurité industrielle.

5.2.7. Le bureau des licences globales et générales et du contrôle sur place.

5.3. La sous-direction de la gestion et de la qualité.

5.3.1. Attributions et champ d'action.

5.3.2. Le sous-directeur.

5.3.3. Le chargé de mission « qualité et contrôle de gestion ».

5.3.4. Le pôle statistiques et prévisions d'exportation.

5.3.5. Le bureau des mécanismes et des accords.

5.3.6. Le bureau des affaires générales.

5.3.7. Le bureau des salons.

5.3.8. Le pôle « relations publiques ».

6. LA MISSION DE SUPERVISION DES OPÉRATIONS D'EXPORTATION.

6.1. Attributions et champ d'action.

6.2. Le chef de la mission.

6.3. Les directeurs d'opérations d'exportation et les contrôleurs de programme.

6.4. Les responsables coordination-synthèse.

7. REPRÉSENTATIONS À L'ÉTRANGER.

8. DÉLÉGATIONS DU MINISTRE DE LA DÉFENSE.

9. DOCUMENT ABROGÉ.

10. DISPOSITIONS DIVERSES.

1. OBJET.

La présente instruction précise l'organisation de la direction du développement international (DI) de la direction générale de l'armement (DGA), en application des dispositions du titre IV. de l'arrêté de référence b).

2. ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION.

Pour l'exercice des attributions fixées par l'article 6. du décret de référence a), conformément à l'article 33. de l'arrêté de référence b), la DI comprend :

- quatre sous-directions à compétence géographique ;
- le service des procédures d'exportation et des moyens (SPEM) ;
- la mission de supervision des opérations d'exportation (MSOE).

3. DIRECTION.

3.1. Le directeur.

Le directeur de la DI (DI/D) est responsable des activités de l'ensemble de la direction, de la mise en place de son organisation et de l'emploi du budget et des moyens en personnel au bénéfice des opérations confiées à la DI.

Le directeur de la DI est responsable devant le délégué général pour l'armement de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés et portant notamment sur :

- l'animation et la coordination du soutien étatique aux exportations d'armement ;
- le pilotage de la composante armement de la relation bilatérale de défense entretenue avec l'ensemble des pays ;
- la contribution en relation avec la direction de la stratégie, à l'animation de la composante armement de la relation multilatérale avec l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et l'agence européenne de défense (AED) ;
- il représente le délégué en tant que de besoin au sein de comité bilatéraux ou de groupes internationaux multilatéraux [AED, OTAN, groupe informel des cinq puissances (G5)] ;
- la participation en liaison avec la direction des affaires juridiques (DAJ), le contrôle général des armées (CGA) et la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS) à

l'élaboration des réglementations, nationales et internationales, relatives au contrôle de la fabrication et du commerce des matériels de guerre et des armes, et à leur exportation, ainsi que les textes d'orientation générale de la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre (CIEEMG) par pays et par produit ;

- la préparation de l'ordre du jour de la CIEEMG, l'instruction des licences, la préparation des décisions de certification soumises au délégué général pour l'armement, et le contrôle *a posteriori* de la conformité des transferts et exportations avec les autorisations délivrées ;

- la mise en œuvre de la politique retenue en matière de contrôle des transferts intracommunautaires de produits liés à la défense et de matériels spatiaux et de contrôle des exportations hors de l'Union européenne de matériels de guerre et de matériels assimilés ;

- la participation aux négociations relatives aux engagements internationaux portant sur le contrôle des exportations d'armement et des biens et technologies à double usage ;

- la participation à l'élaboration des réglementations nationales relatives au contrôle de la fabrication et du commerce de matériels de guerre et des armes, et à leur exportation, ainsi qu'à l'élaboration de la réglementation relative aux biens et technologies à double usage civil et militaire ;

- le management des contrats export, et en particulier de ceux ayant donné lieu à la nomination de directeurs d'opérations d'exportation (DOE) ou de contrôleurs de programmes (CP).

Il participe ou se fait représenter notamment à la réunion plénière mensuelle de la CIEEMG et aux réunions mensuelles de la post-CIEEMG.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Le directeur de la DI assure la cohérence de la politique et des actions internationales de la DGA dans leurs composantes respectives, à savoir « exportation » et « coopération », en concertation avec la direction de la stratégie (DS), la direction des opérations (DO), la direction technique (DT) et le service de la qualité (SQ).

En application du décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, dans la limite des attributions de la DI, le directeur peut consentir à d'autres personnels de la DI nominativement désignés, une délégation de signature, pour signer au nom du ministre, à l'exclusion des décrets, tous actes, arrêtés et décisions. Cette décision donne lieu à une publicité au *Journal officiel* de la République française. Elle définit avec précision les conditions de la délégation.

Le directeur de la DI peut disposer :

- d'un directeur adjoint (DI/DA) ;

- d'un chef de cabinet ;

- d'adjoints ;

- de conseillers ;

- de chargés de mission ;

- d'un officier de sécurité chargé des questions de sécurité qui est notamment le correspondant de la DI auprès de la direction de la protection et de la sécurité de défense (DPSD). Il participe à l'instruction et à la sensibilisation du personnel de la DI en matière de sécurité.

3.2. Le directeur adjoint.

Le directeur adjoint (DI/DA) seconde et supplée le directeur de la DI dans l'exercice de l'ensemble des fonctions citées supra.

3.3. Le chef de cabinet.

Le chef de cabinet (DI/Cab) organise l'activité de la direction dans ses relations avec ses différents partenaires étrangers et nationaux, étatiques et industriels, pour assurer la promotion à l'exportation des équipements français de défense et de sécurité.

À ce titre, il :

- coordonne les diverses contributions attendues de la DI concourant aux activités export et de coopération de la compétence de la DI, quel qu'en soit le cadre (interne DGA, ministériel ou interministériel) ;
- apporte un soutien direct à la direction dans le cadre d'entretiens ou d'auditions ;
- veille au respect des délais quant aux réponses apportées aux demandes formulées auprès de la DI ;
- anime la communication interne et externe de la direction ;
- assure le secrétariat du comité ministériel des exportations de défense ;
- développe un dispositif d'intelligence économique.

3.4. L'adjoint ressources humaines au directeur.

L'adjoint aux ressources humaines conduit et prépare, pour DI/D, les décisions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que celles relatives aux questions d'ordre social.

3.5. Les conseillers.

3.5.1. Les conseillers militaires.

Les conseillers militaires :

- contribuent aux liaisons avec les armées ;
- participent à l'élaboration de l'environnement opérationnel et militaire nécessaire à la promotion des exportations et au bon déroulement des contrats ;
- apportent leur soutien aux sous-directeurs en ce qui concerne les matériels mis en œuvre par leur armée respective.

Les conseillers peuvent en outre exercer une responsabilité opérationnelle dans l'une des sous-directions de la DI.

3.5.2. Le conseiller financier.

Le conseiller financier participe à l'élaboration des dispositions financières accompagnant les négociations et la gestion des contrats d'armement à l'exportation, en liaison avec l'ensemble des organismes compétents du ministère, des autres ministères concernés, ainsi que des industriels de l'armement et des sociétés du secteur bancaire impliqués.

À ce titre, il est en particulier le représentant du ministère de la défense à la commission militaire des garanties et du crédit au commerce extérieur, présidée par la direction générale du trésor.

Il contribue également à la rédaction des accords et arrangements étatiques en matière d'armement impliquant des engagements financiers de l'État. Il participe notamment à l'élaboration avec la DAJ des accords intergouvernementaux en matière de soutien aux exportations d'armement susceptibles de porter une garantie de bonne fin de la part de l'État.

Il exerce également les fonctions de conseiller éthique. À ce titre, il est le correspondant du secrétariat général aux affaires européennes (SGAE) dans le cadre des travaux de lutte contre la corruption de l'organisation de coopération et de développement économiques (OCDE). Il organise ou dispense des actions de formation et sensibilisation au profit des agents de la DI. Il peut également être amené à examiner des contrats industriels. Il est également le responsable éthique de la direction et, à ce titre, il est membre du comité éthique de la DGA.

4. LES SOUS-DIRECTIONS À COMPÉTENCE GÉOGRAPHIQUE.

La compétence géographique des sous-directions est définie à l'article 35. de l'arrêté cité en référence b) et leurs attributions sont définies à l'article 36. du même arrêté.

Les sous-directions à compétence géographique regroupent l'ensemble des actions concourant au soutien des exportations de défense et aux coopérations internationales dans le domaine de l'armement.

Elles sont compétentes pour le pilotage de la composante armement de la relation internationale de défense. Elles coordonnent les actions de coopération au sein de la DGA et assistent les directions (DS, DO, DT) en tant que de besoin.

Elles assurent l'animation et la coordination du soutien étatique. Elles sont, en outre, en charge de la promotion de la vente des matériels d'armement français d'occasion et de son suivi, en relation avec l'armée utilisatrice.

En liaison avec les états-majors, directions, armées et services, elles contribuent à définir les actions du ministère de la défense lors des salons de défense, tant en France qu'à l'étranger.

4.1. Attributions et champ d'action.

Les attributions des sous-directions à compétences géographique sont définies à l'article 36. de l'arrêté de référence b).

Chaque sous-direction a trois types de missions :

- celles relatives à la relation bilatérale armement avec les pays ou les organisations internationales de sa zone, comprenant :
 - le développement et l'animation de la relation entre administrations, la négociation d'accords, la tenue de comités et réunions, l'organisation de visites croisées ;
 - la mise en place et le suivi d'actions de coopération dans le domaine de l'armement, en lien avec la direction de la stratégie (DS), la direction des opérations (DO), la direction technique (DT) et le service de la modernisation et de la qualité (SMQ) ;
 - le suivi de l'exécution des contrats obtenus par les sociétés françaises, le cas échéant en lien avec les directeurs d'opérations export (DOE) compétents ;
- celles relatives au soutien étatique des offres à l'export (« prospects »), comprenant : la participation, en liaison étroite avec la sous-direction de la gestion des procédures de contrôle, à l'instruction des dossiers soumis à la CIEEMG, instruction toujours préalable à un éventuel soutien étatique à l'exportation.

- l'aide à la préparation des demandes et des offres ;
- la proposition d'arrangements ou d'accords de coopération à certains États partenaires ;
- l'organisation de visites et la préparation d'interventions politiques ;
- la participation, en liaison étroite avec la sous-direction de la gestion des procédures de contrôle, à l'instruction des dossiers soumis à la CIEEMG, instruction toujours préalable à un éventuel soutien étatique à l'exportation.

4.2. Modes d'action.

Chaque sous-direction, pour les pays et les organisations multilatérales dont elle a la responsabilité :

- élabore et propose, en accord avec la politique d'ensemble de la France définies par les autorités politiques compétentes, les orientations de la politique de coopération en matière d'armement ;
- coordonne les actions des services de la DGA pour la mise en application de la politique de coopération, et s'assure de la cohérence d'action avec les autres entités du ministère, les autres ministères et les industriels ;
- identifie, en relation avec les services de la DGA, de nouvelles pistes de coopération ; contribue au bon déroulement des programmes en coopération ; favorise les contacts entre les services de la DGA chargés de la préparation de l'avenir et de la conduite des programmes avec leurs homologues étrangers ;
- anime et coordonne les actions de la DGA en soutien des « prospects » et d'aide à la recherche d'un consensus interne au ministère, puis interministériel, sur l'action de l'État en la matière ;
- prépare et organise les rencontres bilatérales et multilatérales des hautes autorités de la DGA avec leurs homologues étrangers [comités armements, conférence des directeurs nationaux des armements (CDNA) de l'OTAN, groupe informel des 5 puissances (G5), comité directeur de l'AED, etc.] et organise la concertation interne au sein de la DGA pour ce faire ;
- contribue à la préparation des rencontres ministérielles bilatérales ou multilatérales en proposant des éléments de langage qui illustrent les positions françaises, et le cas échéant aux sommets bilatéraux ou multilatéraux ;
- prend en compte l'action des DOE désignés par le délégué général pour l'armement pour l'exécution des programmes menés pour l'exportation et apporte les orientations ne relevant pas des domaines technique et contractuel éventuellement nécessaires ;
- est, au sein du ministère de la défense, l'interlocuteur privilégié des services officiels étrangers, dans le cadre de la réalisation des contrats d'armement à l'exportation ;
- est, au sein du ministère de la défense, l'interlocuteur privilégié des services officiels étrangers en charge dans leur pays de la politique de coopération en matière d'armement, ainsi que de l'OTAN et de l'AED pour les sujets qui relèvent de la sphère de responsabilité des directeurs nationaux des armements (DNA), en concertation avec les directions concernées de la DGA (DS, DO, DT) ;
- développe et maintient au meilleur niveau les relations avec les autorités et représentants étrangers ;
- élabore, en liaison avec les organismes concernés, les directives adressées, en matière d'exportation d'armement, aux attachés de défense et à leurs adjoints ; participe à l'instruction des demandes d'exportation au profit de la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre (CIEEMG) ;

- propose des plans d'actions par pays relation bilatérale et « prospect » ;
- informe la direction des ressources humaines de la DGA (DGA/DRH) des priorités pour l'établissement de la politique de formation des personnels étrangers, à court et moyen terme ;
- assure le lien permanent avec les représentations françaises à l'étranger en matière d'armement.

Par ailleurs, la sous-direction Europe Occidentale et Amérique du Nord (DI/SDEAN), en relation avec la direction de la stratégie (DS) :

- coordonne, au niveau ministère de la défense, la mise en œuvre de l'accord cadre de la *letter of intent (I)* (LoI, dont la France fait partie), prépare et assure, conjointement avec le service des affaires industrielles et de l'intelligence économique de la direction de la stratégie, la représentation de la France à son comité exécutif ;
- contribue à la définition et à l'animation de la politique française relative au fonctionnement de l'AED, ainsi qu'aux initiatives de la commission européenne ;
- assure le suivi du réseau des participants de la DGA aux différents comités et sous-groupes de l'OTAN et de l'AED, contribue à la redistribution vers ce réseau des différentes sollicitations ou informations recueillies auprès de ces organismes ;
- contribue à la définition et la mise en œuvre de la stratégie relative au développement des relations entre l'Alliance atlantique et l'union européenne (UE) en matière d'armement ;
- contribue à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie d'influence française et de la politique de soutien à l'industrie française et européenne au sein de l'Alliance atlantique.

4.3. Les sous-directeurs.

Chaque sous-directeur est responsable de l'activité de l'ensemble de la sous-direction, et de l'emploi des moyens de la sous-direction.

Chaque sous-directeur est responsable devant le directeur de la DI de la tenue des objectifs qui lui sont fixés. Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

L'organisation en bureaux de chaque sous-direction est définie par instruction approuvée par DI/D.

Chacun des sous-directeurs dispose :

- d'un adjoint qui apporte l'aide nécessaire au sous-directeur et aux officiers de zone, afin d'intégrer une approche globale dans le pilotage des relations avec les pays concernés et de suppléer le sous-directeur dans l'exercice de ses attributions ; chaque adjoint peut mener des projets spécifiques ;
- de bureaux géographiques ⁽²⁾ et dont la répartition est validée par DI/D, sur proposition du sous-directeur concerné, en fonction de l'évolution des opportunités de coopération en matière d'armement et d'exportation des matériels d'armement ;
- d'un assistant soutien CIEEMG qui instruit les dossiers de demande de présentation en CIEEMG, en relation avec les officiers de zone et les industriels, et assure le suivi des actions à mener ; cet assistant assure aussi un soutien permanent aux officiers de zone comme correspondant du pôle « relations publiques » de la sous-direction de la gestion et de la qualité (SDGQ) pour les visites et comités organisés en France.

4.4. Compétence géographique des sous-directions.

4.4.1. La sous-direction Europe occidentale et Amérique du Nord.

La sous-direction Europe occidentale et Amérique du Nord (DI/SDEAN) exerce son action sur :

- les pays de l'Europe nordique et centre-occidentale (3) ;
- les États-Unis d'Amérique et le Canada ;
- les pays membres de l'OTAN et de l'AED et les pays signataires de la LoI.

4.4.2. La sous-direction Europe centrale et orientale et Amérique du Sud.

La sous-direction Europe centrale et orientale et Amérique du Sud (DI/SDEAS) exerce son action sur :

- les pays de l'Europe balkanique, Europe de l'Est, Europe Centrale (hors Pologne) ;
- les pays Baltes ;
- les pays d'Asie centrale ;
- l'Amérique latine ;
- la Turquie, le Portugal ainsi qu'Israël.

4.4.3. La sous-direction Afrique et Moyen-Orient.

La sous-direction Afrique et Moyen-Orient (DI/SDAMO) exerce son action sur le Pakistan, l'organisation des Nations-unies (ONU) et les pays d'Afrique et du Moyen-Orient, à l'exception d'Israël.

4.4.4. La sous-direction Asie-Pacifique.

La sous-direction Asie-Pacifique (DI/SDAP) exerce son action sur les pays d'Asie (à l'exception du Pakistan et des républiques d'Asie centrale) et de l'Océanie-Pacifique.

5. LE SERVICE DES PROCÉDURES D'EXPORTATION ET DES MOYENS.

La constitution du service des procédures d'exportation et des moyens (DI/SPEM) est défini à l'article 40. de l'arrêté de référence b).

Le SPEM est composé de deux sous-directions ; il couvre l'ensemble des actions concourant à la gestion d'une part de la DI (sous-direction de la gestion et de la qualité, SDGQ), et d'autre part des procédures de contrôle (sous-direction de la gestion des procédures de contrôle, SDGPC).

Il est responsable de l'administration et de la gestion d'une part de la DI, et d'autre part des procédures de contrôle, notamment le contrôle de la fabrication et du commerce des matériels de guerre, ainsi que de la participation de la DGA à la CIEEMG.

Ce service apporte également un soutien transverse aux exportations, en particulier par sa contribution à l'organisation des salons d'armement en France, par l'attribution d'aides financières à l'exportation ou au moyen de mécanismes financiers spécifiques.

5.1. Le chef du service.

Le chef du service est responsable de l'activité de l'ensemble du service et de l'emploi des moyens du service.

Il est responsable devant DI/D de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Il peut disposer de chargés de mission pour répondre à des besoins ponctuels spécifiques.

Il fixe alors par décision la mission qu'il leur confie.

5.2. La sous-direction de la gestion des procédures de contrôle.

5.2.1. Attributions et champ d'action.

Les attributions de la sous-direction de la gestion des procédures de contrôle (DI/SPEM/SDGPC) sont définies à l'article 41. de l'arrêté de référence b) et son organisation en bureau est définie à l'article 42. du même arrêté.

5.2.2. Le sous-directeur.

Le sous-directeur est responsable de l'activité de l'ensemble de la sous-direction, et de l'emploi des moyens de la sous-direction.

Il est responsable devant le chef du service des procédures d'exportation et des moyens, de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

En particulier, le sous-directeur :

- exerce la fonction d'autorité technique dans le domaine du contrôle à l'exportation des matériels de guerre et des biens et technologies à double usage pour le ministère de la défense ;
- représente la DGA au sein des instances de la CIEEMG et de celles en charge des biens et technologies à double usage (4) ;
- contribue à l'amélioration de l'efficacité des procédures du contrôle des exportations d'armement.

Le sous-directeur peut disposer d'adjoints qui le secondent et le suppléent dans l'exercice de ses attributions (hors attributions relatives à l'exercice du contrôle des exportations, définies par ailleurs).

Le sous-directeur dispose d'un chargé de mission PME/PMI (CMP) qui accompagne les industriels dans le suivi de leurs démarches administratives et qui organise la communication vers les entreprises (information et séances de formation au contrôle) en relation avec la direction de la stratégie.

5.2.3. Le bureau des licences.

Le bureau des licences (DI/SPEM/SDGPC/BDL) assure :

- la recevabilité des demandes de licences individuelles d'exportation des matériels de guerre et matériels assimilés et des licences individuelles de transfert intracommunautaire de produits liés à la défense et de matériels spatiaux, ou de leurs modifications ;
- l'information des exportateurs sur toutes les questions relatives à l'avancement des dossiers de demandes qu'ils ont soumis ;
- la préparation des ordres du jour de la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre et la mise en œuvre des décisions prises après l'avis de cette commission ;

- la préparation des dossiers en vue de la notification aux industriels des éventuelles conditions associées aux licences délivrées, et leur envoi après signature ;
- l'entretien de la base « fournisseurs/correspondants industriels » du système d'information SIGALE ;
- l'organisation des réunions de préparation à la CIEEMG interne à la DGA (CIEEMG-DGA).

5.2.4. Le bureau de l'analyse technique.

Le bureau de l'analyse technique (DI/SPEM/SDGPC/BAT) élabore tous les documents d'analyse et de synthèse utiles à l'instruction technique des procédures dont la sous-direction a la charge en s'appuyant sur l'expertise des différentes directions de la DGA.

5.2.5. Le bureau du contrôle a posteriori sur pièces.

Le bureau du contrôle a posteriori sur pièces (DI/SPEM/SDGPC/BCP) est responsable de l'exploitation des comptes rendus semestriels des opérations d'exportation transmis par les exportateurs et de la vérification de la conformité des opérations réalisées avec les autorisations délivrées. Il vérifie en particulier, la bonne réception de ces comptes rendus et des justificatifs associés, procède aux relances nécessaires pour les obtenir, les analyse et, le cas échéant, rend compte des infractions constatées et établit les procès-verbaux à destination du comité ministériel de contrôle *a posteriori*.

Il analyse les risques de non-conformité et en rend compte.

5.2.6. Le bureau de la réglementation, du classement, du double usage et de la sécurité industrielle.

Le bureau réglementation, du classement et du double usage et de la sécurité industrielle (DI/SPEM/SDGPC/BRSI) répond à toute demande de nature réglementaire intéressant le contrôle des transferts sensibles et contribue aux actions de prévention en ce domaine.

Le chef de ce bureau est responsable :

- du suivi de la réglementation nationale et des réglementations étrangères ainsi que de la préparation des évolutions réglementaires ;
- de l'émission des avis de classement sur les matériels de guerre à destination du CGA et des décisions de classement sur le matériel assimilé vers les industriels demandeurs ;
- du suivi des groupes internationaux dans le domaine du matériel de guerre et du double usage, en liaison avec les services du ministère de la défense chargés de la maîtrise des armements ;
- du contrôle et de l'émission d'avis techniques sur les licences double usage ;
- du classement à l'importation des avions anciennement militaires.

Le bureau instruit les dossiers de demande d'autorisation de fabrication, de commerce et d'intermédiation des matériels de guerre, armes et munitions (AFCI) et prépare les décisions d'attribution ou de retrait de ces autorisations. Il saisit, à cet effet, les autorités compétentes pour qu'il soit procédé aux enquêtes nécessaires.

Il contribue au traitement des dossiers contentieux au profit de la DAJ en liaison avec les autres services compétents.

Il prépare, pour notification aux gouvernements qui le demandent, les engagements de l'État à ne pas autoriser sans leur accord l'exportation de matériels de guerre, armes et munitions importés en provenance de leur territoire.

Il participe, au titre de la sécurité industrielle et en liaison avec les services compétents, au suivi des sociétés françaises sensibles et, en tant que de besoin, des tissus industriels étrangers.

Il prépare l'avis « défense » sur les demandes d'autorisation d'importation et de transit de matériels de guerre.

Il prépare et assure le suivi des accords particuliers de sécurité et participe, en tant que de besoin, aux négociations des accords de sécurité.

Il participe, sur demande, à l'instruction des dossiers de demandes de visites ou de stages au regard des risques qu'ils pourraient comporter pour la défense.

5.2.7. Le bureau des licences globales et générales et du contrôle sur place.

Le bureau des licences globales et générales et du contrôle sur place (DI/SPEM/SDGPC/BLGC) est responsable :

- de la maîtrise des flux et des délais de traitement des demandes d'autorisations globales : licences globales, autorisation globale de transit des matériels de guerre (AGTMG). Il conduit, en liaison avec le bureau de l'analyse technique, les analyses et les vérifications nécessaires à leur délivrance et contribue à la préparation des ordres du jour de la CIEEMG, prépare l'avis « défense » sur les dossiers de procédures globales en liaison avec le bureau de l'analyse technique, et met en œuvre les décisions prises après l'avis de cette commission ;
- de l'enregistrement des entreprises déclarant leur intention d'utiliser les licences générales de transferts et d'exportations ;
- de l'instruction des demandes de certification de la part d'entreprises souhaitant être destinataires de produits transférés au titre d'autres États membres de l'Union européenne. À cet effet, il fait réaliser les audits correspondants par le service central de la modernisation et de la qualité, et prépare les décisions de certification, ainsi que les décisions de suspension et d'abrogation signées par le délégué général pour l'armement ;
- de l'exécution des contrôles sur place de la conformité des opérations d'exportation réalisées avec les autorisations délivrées. Il programme ces contrôles conformément aux orientations définies par le comité ministériel de contrôle *a posteriori*, les réalise ou les fait réaliser, et assure la diffusion des procès-verbaux de constat au comité. Il assiste le représentant de la DGA dans cette instance ;
- la préparation des licences globales et générales de transfert et d'exportation.

5.3. La sous-direction de la gestion et de la qualité.

5.3.1. Attributions et champ d'action.

Les attributions de la sous-direction de la gestion et de la qualité (DI/SPEM/SDGQ) sont définies à l'article 43. de l'arrêté de référence b) et son organisation en bureau est définie à l'article 44. du même arrêté.

La SDGQ assure notamment le contrôle des engagements financiers de l'ensemble de la DI, qui lui sont soumis avant transmission à la direction des plans, des programmes et du budget (DP) de la DGA.

5.3.2. Le sous-directeur.

Le sous-directeur est responsable de l'activité de l'ensemble de la sous-direction, et de l'emploi des moyens de la sous-direction.

Il est responsable devant le chef du service des procédures d'exportation et des moyens, de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Le sous-directeur de la gestion et de la qualité assure en particulier la présidence de la commission des cessions. À ce titre, il décide, par délégation du ministre de la défense et après avis des membres permanents [État-major des armées, (EMA), CGA et DAF] et des services gestionnaires (états-majors et services communs) des prix de cession des matériels du ministère de la défense destinés à être vendus à l'exportation. Il représente le ministère de la défense, aux côtés du CGA, à la commission rendant avis sur l'attribution d'avances remboursables à certaines opérations d'exportation.

Le sous-directeur dispose d'un adjoint qui le seconde et le supplée.

5.3.3. Le chargé de mission « qualité et contrôle de gestion ».

Le chargé de mission « qualité et contrôle de gestion » (DI/SPEM/SDGQ/CMQ-CG) est responsable, en liaison avec le service central de la modernisation et de la qualité (SMQ) de la DGA, de la mise en œuvre de la politique qualité de la DGA et de l'animation du système de management de la qualité de la DI. Il est, en outre, chargé du contrôle interne de la DI. A ce double titre, le chargé de mission en rend compte à la direction de la DI.

Il assure, en liaison avec la DP, les fonctions de contrôleur de gestion de la DI et en élabore le tableau de bord.

Il est le correspondant « archives » de la DI.

5.3.4. Le pôle statistiques et prévisions d'exportation.

Le pôle statistiques et prévisions d'exportation (DI/SPEM/SDGQ/SPE) est chargé au sein de la DI :

- d'élaborer et assurer la mise à jour (en liaison avec les officiers de zones) des bases de données contrats/prospects en liaison avec les sous-directions de la DI et grâce aux informations des industriels, et contrôle l'exhaustivité et la crédibilité des informations dont découlent les prévisions de commandes ;
- de suivre l'évolution du montant des prises de commandes à l'export des entreprises de défense ;
- de produire les éléments statistiques nécessaires à l'établissement des prévisions et objectifs de commandes ainsi qu'aux comptes rendus (comité ministériel des exportations de défense, comité international de la DGA (5), éléments de langage pour le niveau politique, etc.).

5.3.5. Le bureau des mécanismes et des accords.

Le bureau des mécanismes et des accords (DI/SPEM/SDGQ/BMA) instruit tous les dossiers d'aides à l'exportation et notamment :

- les dossiers « article 90. » visant à financer les projets d'industrialisation à l'export sous forme d'avances remboursables ;
- les dossiers d'exonérations de redevances.

Le bureau veille à la perception des redevances à l'exportation, en assurant notamment la coordination des contrôles de la DGA sur les déclarations des industriels.

Il est également chargé de :

- contribuer à la conclusion d'arrangements ou d'accords de coopération, en qualité de point de contact de la DGA auprès de la DAJ ;

- participer à l'élaboration des accords de sécurité, en collaboration avec le service de la sécurité de défense et des systèmes d'information (SSDI) et en liaison avec la DAJ et le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN).

Il analyse les règles et les pratiques internationales de compensations industrielles et participe aux échanges d'expertise en matière de compensations.

5.3.6. Le bureau des affaires générales.

Le bureau des affaires générales (DI/SPEM/SDGQ/BAG) :

- prépare et exécute le budget de la DI ainsi que les crédits destinés aux aides à l'exportation suivants : aides directes (à évaluer et à octroyer), financement d'expositions, financements spécifiques, etc. ;
- assure le soutien général du personnel de la DI ;
- prépare, liquide et contrôle les cessions de matériels militaires en service dans les armées et destinés à l'exportation, assure le secrétariat de la commission des cessions et met en œuvre ses recommandations.

5.3.7. Le bureau des salons.

Le bureau des salons (DI/SPEM/SDGQ/BS) :

- coordonne l'action des différents organismes du ministère de la défense chargés d'organiser l'accueil des délégations étrangères lors des expositions françaises d'armements. Il est en relation avec les organisateurs, les syndicats professionnels, les industriels, les autres services du ministère et, éventuellement, les autres ministères ;
- établit, avec les sous-directions à compétence géographique de la direction du développement international, les listes d'invités, ainsi que les programmes d'accueil et d'accompagnement des délégations officielles pendant leur séjour en France durant les salons. Il est responsable de l'organisation logistique ;
- traite les aspects contractuels et financiers en liaison avec le bureau des affaires générales de la sous-direction ;
- organise, en liaison étroite avec les industriels concernés, la présence de la DGA dans les salons d'armement à l'étranger, en fonction du niveau d'implication déterminé ;
- s'assure que les différents acteurs de la DI disposent des moyens nécessaires à la promotion des exportations en les assistant au besoin ; prépare et fournit les supports correspondants ;
- assure les liaisons avec le service de la DGA en charge de la communication (DGA/COMM) pour l'organisation des salons.

5.3.8. Le pôle « relations publiques ».

Au sein de la sous-direction, le pôle « relations publiques » est plus particulièrement chargé de l'accueil, en France, des délégations étrangères reçues, hors salon. Il gère l'organisation matérielle des visites en liaison avec l'officier de zone concerné et veille au bon déroulement des entretiens du directeur et de ses représentants. Le pôle « relations publiques » apporte son soutien au bureau des salons, autant que de besoin, pour la préparation et le suivi de l'organisation des salons d'armement en France.

6. LA MISSION DE SUPERVISION DES OPÉRATIONS D'EXPORTATION.

6.1. Attributions et champ d'action.

Les attributions de la mission de supervision des opérations d'exportation (DI/MSOE) sont définies à l'article 44-1. de l'arrêté de référence b).

La mission de supervision des opérations d'exportation est l'interlocutrice de l'État dans la relation entre le client étranger et son fournisseur français pour les opérations d'exportation retenues par le directeur de la DI.

6.2. Le chef de la mission.

Le chef de la mission est responsable de l'activité de l'ensemble de la mission et de l'emploi des moyens de la mission.

Il est responsable devant DI/D de la tenue des objectifs qui lui sont fixés.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

6.3. Les directeurs d'opérations d'exportation et les contrôleurs de programme.

Le chef de la mission de supervision des opérations d'exportation dispose de directeurs d'opérations d'exportation ⁽⁶⁾ (DOE). Ils contribuent aux activités de prospection et de suivi des contrats à l'exportation en fonction de leur domaine de compétences en matière de systèmes d'armes.

Ils ont pour mission dans les phases amont des prospects, en soutien des sous-directions géographiques de :

- converger avec l'industrie sur les conditions et la configuration du système proposé au client ;
- définir en accord avec la DT et le SMQ les ressources nécessaires à l'accompagnement du contrat en matière d'expertise technique et d'assurance officielle de la qualité ;
- contribuer à la définition du cadre juridique et administratif d'exécution du contrat (AIG, AT, LoI, MoU, conventions) ;
- assurer auprès de l'État client un rôle de conseil et d'expertise, en préservant les intérêts de la DGA et la compétitivité des industriels.

Ils sont ensuite chargés plus particulièrement en phase d'exécution des contrats :

- de superviser, en lien étroit avec l'industrie, dans le cadre administratif retenu, le déroulement des différents contrats, tout particulièrement en matière de respect des conditions sur le matériel exporté ;
- de vérifier la bonne adéquation des ressources internes de la DGA en matière de suivi du contrat et d'accompagnement du client ;
- d'assurer, si nécessaire, le contrôle de programme au profit des clients étrangers de manière directe, ou par recours à une assistance externe pour la gestion d'un bureau de contrôle ;
- de contribuer, aux procédures de recensement des redevances à l'exportation.

S'agissant des matériels développés en coopération et pour lesquels un contrat export nécessite qu'un DOE accompagne l'exécution du programme avec le client, les actions du DOE sont coordonnées avec celles de la direction des opérations (DO), cette dernière restant en charge du pilotage des contrats menés en coopération.

6.4. Les responsables coordination-synthèse.

Les responsables coordination-synthèse sont regroupés au sein d'une section transverse, chargée de la coordination des politiques produits, sous l'autorité directe du chef de la mission de supervision.

Spécialisés par types homogènes de systèmes d'armes, ils ont une mission de soutien de l'activité export et prioritairement des DOE, au profit desquels ils assurent des travaux de coordination et de synthèse, en interface avec l'industrie et le reste du ministère de la défense. Si nécessaire, ils interviennent plus généralement en renfort dans les différents champs d'action des DOE dans leurs domaines respectifs de compétences.

En particulier, ils peuvent être chargés de :

- piloter les échanges sur les exportations d'armement avec des organismes du ministère ;
- contribuer, en tant que besoin, à la préparation et au déroulement des salons spécialisés ;
- participer aux travaux d'élaboration des politiques (industrielle, technique, coopération) de la DGA ;
- contribuer en coordination avec les sous-directions géographiques, aux échanges sur les exportations d'armement avec les industriels ;
- suivre les aspects « exportation » des programmes nationaux d'armement avec la DO ;
- élaborer, en tant que de besoin, des publications périodiques d'information ou des synthèses sous forme de fiches sur les produits français proposés à l'exportation et sur la concurrence ;
- piloter ou participer en tant que besoin à des actions spécifiques (groupe de travail sur les sujets spécifiques et liés à une gamme de produits).

7. REPRÉSENTATIONS À L'ÉTRANGER.

La DI dispose de représentants à l'étranger, placés au sein des ambassades ou des représentations permanentes auprès du conseil de l'Atlantique Nord (REPAN), de l'union européenne et du comité « politique et de sécurité » de l'union européenne (COPS/UE).

Ces représentants occupent la fonction d'attaché de défense ou d'attaché de défense adjoint - armement, de conseiller armement auprès de l'ambassadeur ou de représentant du ministère au sein de comités dédiés pour REPAN. Ils représentent les intérêts du ministère de la défense dans le périmètre de leurs attributions.

Ces représentations ont pour missions d'établir et de faciliter les relations avec les autorités des pays ou des organisations concernés, de promouvoir et suivre les actions de coopérations armement, de promouvoir les matériels et les prestations proposées à l'exportation, de rassembler les informations de toute nature susceptibles d'orienter la politique et les actions nationales en matière d'exportation et de coopération d'armement. Elles relayent, en local, l'action engagée par la DGA.

8. DÉLÉGATIONS DU MINISTRE DE LA DÉFENSE.

Les suppléances mentionnées dans la présente instruction sont prévues et formalisées dans le texte de référence b) et par des décisions prises par DI/D. Elles ne remettent pas en cause :

- une délégation de pouvoir ou de signature du ministre de la défense consentie, ès fonction ou à titre personnel au titulaire de la fonction ;
- la décision du directeur de la DI en vigueur portant délégation de signature prise en application du décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signatures des membres du Gouvernement.

Ainsi, le suppléant ne peut signer les actes créateurs de droit ou les décisions exécutoires susceptibles de faire grief ou relatives aux affaires pour lesquelles l'autorité titulaire de la fonction a reçu délégation de compétence du ministre de la défense. De la même manière, le suppléant ne peut suppléer le titulaire de la fonction pour les actes pour lesquels le titulaire de la fonction a été nommément désigné pour assumer cette fonction.

9. DOCUMENT ABROGÉ.

L'instruction n° 553/DEF/DGA/DI/SPEM/SDGQ du 14 mars 2014 relative à l'organisation de la direction du développement international est abrogée.

10. DISPOSITIONS DIVERSES.

Le directeur du développement international 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) Allemagne, Espagne, Italie, Royaume-Uni, Suède.

(2) Pour le cas spécifique de la sous-direction Europe Occidentale et Amérique du Nord, il existe un officier de zone OTAN AED directement rattaché au sous-directeur.

(3) Allemagne, Andorre, Autriche, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, Irlande, Italie, Liechtenstein, Luxembourg, Monaco, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Suisse.

(4) Notamment dans les cadres suivants : Nuclear Suppliers Group, Groupe Australie (chimique et biologique), Missile Technology Control Regime (MTCR), Arrangement de Wassenaar (produits industriels).

(5) Dont l'organisation et le fonctionnement sont prévus par l'instruction D-MAN n° 315 du 4 mars 2011.

(6) Désignés contrôleurs de programme (CP) au titre d'anciens contrats.