
Checklist

Audit Export Control Flash

Les 20 points de contrôle essentiels

**Evaluer sa maturité EC avant un contrôle DGA/DICE
ou une due diligence investisseur**

Objectif de la fiche

Cette checklist "flash" permet d'évaluer en moins d'une heure la maturité de votre dispositif Export Control (EC) et d'identifier les risques critiques avant :

- Un contrôle a posteriori DGA/DICE (Direction générale de l'armement / Délégation à l'information et à la communication de défense)
- Une due diligence d'investisseur
- Un audit client ou partenaire stratégique

Méthodologie : Attribuez **1 point** par critère satisfait, **0 point** sinon. Score maximum : **20 points**.

I. GOUVERNANCE & ORGANISATION (5 points)

1. Responsable Export Control formellement nommé

- ☐ Un Export Control Officer (ECO) ou Compliance Officer est désigné officiellement par décision de direction
- ☐ Sa fiche de poste précise clairement ses responsabilités EC et son rattachement hiérarchique
- ☐ Il dispose de moyens dédiés (temps, budget, outils, équipe ou relais dans les métiers)

2. Politique Export Control documentée et diffusée

- ☐ Une politique/charte EC écrite existe (manuel, procédure, code de conduite)
- ☐ Elle couvre tous les régimes applicables : matériels de guerre (ML), biens à double usage (BDU), EAR, ITAR, sanctions
- ☐ Elle est communiquée aux équipes concernées et revue au moins une fois par an

3. Organisation EC claire et connue

- ❑ Les rôles et responsabilités sont définis : ECO, ventes, achats, juridique, R&D, logistique, IT
- ❑ Un organigramme fonctionnel EC ou une matrice RACI existe et est diffusé
- ❑ Les circuits d'escalade pour les doutes et cas complexes sont décrits et connus

4. Ressources et outils EC dédiés

- ❑ Des ETP (équivalents temps plein, complets ou partagés) sont identifiés pour l'EC
- ❑ Un budget EC annuel est alloué (formation, conseils externes, outils, audits)
- ❑ Des outils informatiques sont en place : screening, base de classification, suivi des licences, GED

5. Pilotage et reporting au management

- ❑ Des indicateurs EC sont suivis régulièrement (licences en cours, incidents, formations, screenings)
 - ❑ Le COMEX/CODIR est informé au moins une fois par an de la situation EC
 - ❑ Les risques EC majeurs sont portés au conseil d'administration ou comité d'audit si nécessaire
-

II. CLASSIFICATION & SCREENING (5 points)

6. Processus de classification des produits et services

- ❑ Une procédure formelle décrit qui classe, quand et comment (ML, BDU, ECCN, USML)
- ❑ Chaque classification est tracée et documentée (fiches, base de données, outil PLM/ERP)
- ❑ Les classifications sont revues périodiquement ou en cas d'évolution produit/réglementaire

7. Compétence et support des classificateurs

- ❑ Les personnes en charge de la classification sont formées aux listes de contrôle (France, UE, EAR, ITAR)
- ❑ Elles disposent d'accès aux textes, guides, bases officielles (SIGALE, SNAPR) et positions antérieures
- ❑ Les cas complexes sont validés par un expert interne senior ou un conseil externe

8. Screening systématique des tiers

- ❑ Tous les clients, distributeurs, intermédiaires et partenaires sont screenés sur listes de sanctions
- ❑ Le screening est réalisé à l'entrée en relation et régulièrement mis à jour (ou à chaque affaire sensible)
- ❑ Les résultats de screening et décisions associées sont documentés et conservés

9. Due diligence renforcée pour les cas à risque

- ❑ Des critères de risque sont définis (pays sous sanctions, secteurs sensibles, programmes militaires)
- ❑ Une procédure de due diligence approfondie existe pour les dossiers identifiés à risque
- ❑ Les "red flags" (signaux d'alerte) sont listés et connus des équipes front office et achats

10. Gestion et suivi des licences d'exportation

- ❑ Un registre centralisé des licences et autorisations (ML, BDU, EAR, ITAR) est tenu à jour
 - ❑ Les conditions et limitations (end-use, end-user, re-export, quantités, délais) sont connues et respectées
 - ❑ Les échéances et quantités restantes sont suivies de manière proactive et anticipées
-

III. OPÉRATIONS & CONTRÔLES (5 points)

11. Revue EC en amont des offres et propositions

- ❑ Le service EC est consulté dès la phase de prospection ou d'appel d'offres (et non après signature)
- ❑ Une pré-analyse EC (classification, licence probable, faisabilité pays) est systématiquement réalisée
- ❑ Les impacts EC (délais, coûts, conditions de livraison) sont intégrés dans l'offre commerciale

12. Contrôle EC systématique des commandes et contrats

- ❑ Chaque commande ou contrat est revu sous l'angle EC avant acceptation définitive
- ❑ Des clauses EC adaptées sont insérées dans les contrats (re-export, usage final, ITAR/EAR flow-down)
- ❑ Un workflow formalisé d'approbation EC existe (outil informatique, formulaire, circuit de signature)

13. Gestion des transferts intangibles (données techniques, logiciels)

- ❑ Les données techniques contrôlées (plans, modèles 3D, code source, spécifications) sont identifiées et marquées
- ❑ Les accès aux systèmes d'information sont restreints aux seules personnes autorisées (y compris au sein du groupe)
- ❑ Les transferts électroniques vers l'étranger (cloud, partage de fichiers, visioconférence, email) sont maîtrisés

14. Transferts intra-groupe et sous-traitance

- ❑ Les transferts vers filiales ou sous-traitants hors France sont traités comme des exportations
- ❑ Les contrats fournisseurs intègrent des clauses EC (re-export, end-use, conformité réglementaire)
- ❑ Les partenaires critiques font l'objet d'une évaluation EC (screening + due diligence)

15. Archivage et traçabilité

- ❑ Les dossiers EC (classifications, screenings, licences, analyses, décisions) sont archivés au minimum 5 ans
- ❑ La documentation est accessible et exploitable en cas de contrôle DGA/DICE ou d'audit investisseur
- ❑ Une GED (gestion électronique de documents) ou espace partagé structuré facilite la recherche des preuves

IV. SENSIBILISATION & AMÉLIORATION CONTINUE (5 points)

16. Formation des équipes clés

- ❑ Les équipes exposées (ventes, achats, R&D, logistique, support projet) sont formées régulièrement à l'EC
- ❑ Un module d'accueil EC existe pour les nouveaux arrivants dans les fonctions sensibles
- ❑ La participation aux formations est tracée (listes de présence, plateformes e-learning, quiz de validation)

17. Communication interne et culture EC

- ❑ L'EC est visible dans l'entreprise : intranet dédié, guides pratiques, fiches réflexes, FAQ
- ❑ Des cas concrets et retours d'expérience (incidents, contrôles) sont partagés avec les équipes
- ❑ Un point de contact EC clair (boîte mail dédiée, hotline interne) est connu de tous

18. Gestion des incidents et non-conformités

- ❑ Un canal de signalement des incidents EC ou soupçons existe (y compris en mode "no blame")
- ❑ Chaque incident EC est enregistré, analysé et fait l'objet d'un plan d'actions correctives
- ❑ La possibilité de disclosure volontaire aux autorités (DGA, douanes) est connue et maîtrisée

19. Audits internes et auto-évaluations

- ❑ Des audits EC internes ou auto-évaluations sont réalisés au moins tous les 2 ans
- ❑ Les écarts identifiés donnent lieu à un plan d'action priorisé et suivi dans le temps
- ❑ Les résultats sont partagés avec le management et, si besoin, avec les actionnaires

20. Veille réglementaire et adaptation

- Une veille réglementaire structurée existe sur les évolutions EC (France, UE, US, UK, sanctions internationales)
- Les changements réglementaires sont traduits en impacts opérationnels concrets (procédures, outils, contrats)
- Les équipes concernées sont informées rapidement des évolutions majeures et formées si nécessaire

Grille d'évaluation de maturité

Comptez **1 point par critère** coché. Score maximum : **20 points**.

Score	Niveau de maturité	Interprétation synthétique	Action prioritaire recommandée
0-5	Initial / Critique	Dispositif EC embryonnaire ou très lacunaire, risque de non-conformité majeur	Lancer en urgence un programme EC structuré et sponsorisé par le top management
6-10	Défini / Fragile	Bases EC présentes mais hétérogènes, trous de contrôle importants	Formaliser les processus clés, renforcer traçabilité et formation
11-15	Maîtrisé / Opérationnel	Dispositif globalement fonctionnel avec quelques points faibles identifiés	Prioriser automatisation, audit interne et montée en compétence continue
16-20	Optimisé / Mature	Système EC robuste, documenté, intégré au pilotage stratégique des risques	Maintenir le niveau, renforcer veille, tester via audits "red team" réguliers

Table 1: Échelle de maturité Export Control

Lecture rapide des priorités

Pour préparer un contrôle DGA/DICE ou une due diligence investisseur, priorisez les actions selon la criticité suivante :

Criticité 1 (rouge) – À sécuriser en priorité absolue :

Points **1, 2, 6, 8, 10, 11, 12, 15**

Criticité 2 (orange) – À consolider rapidement :

Points **3, 7, 9, 13, 14, 16, 18**

Criticité 3 (vert) – Optimisation et best practices :

Points **4, 5, 17, 19, 20**

Conseils d'utilisation

1. **Auto-évaluation** : Parcourez chaque point et cochez les critères satisfaits dans votre organisation
 2. **Calcul du score** : Additionnez le nombre de cases cochées (maximum 20)
 3. **Positionnement** : Identifiez votre niveau de maturité dans le tableau ci-dessus
 4. **Plan d'action** : Concentrez-vous d'abord sur les points de criticité 1 non satisfaits
 5. **Préparation au contrôle** : Si un contrôle est imminent, consolidez en priorité la documentation et la traçabilité (points 15, 10, 8, 6)
-

Note importante : Cette checklist est un outil de diagnostic rapide et d'aide à la décision. Elle ne se substitue pas à un audit détaillé réalisé par un expert Export Control ni à un avis juridique spécialisé. Pour une évaluation complète ou une préparation à un contrôle réglementaire DGA/DICE, il est fortement recommandé de recourir à un conseil externe spécialisé en export control et conformité réglementaire.

ELA - ENGINEERS & LAWYERS ASSOCIATES

Experts en Conformité Réglementaire

1^{er} Cabinet Intégré d'Ingénieurs et d'Avocats de France

7 Allée des Pionniers de l'Aéropostale
31400 TOULOUSE, France