RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DE
LA DÉFENSE NATIONALE
51, boulevard de Latour-Maubourg
75700 PARIS

SERVICE DE SÉCURITÉ DE DÉFENSE

N° 2100/SGDN/SSD

Paris, le 1er décembre 1975

INSTRUCTION INTERMINISTÉRIELLE

POUR L'APPLICATION EN FRANCE DU SYSTÈME DE SÉCURITÉ DE L'ORGANISATION DU TRAITÉ DE L'ATLANTIQUE NORD

DIFFUSION RESTREINTE

Ce document ne doit être communiqué qu'aux personnes qualifiées pour le connaître

5 951258 6 41 O.

Restriction de diffusion abrogée
par décision PRMD0908779S du 15 avril 2009
du secrétaire général de la défense nationale

ENREGISTREMENT DES MODIFICATIFS ET NOTES TECHNIQUES D'APPLICATION DE L'INSTRUCTION 2100/SGDN/SSD du 1er décembre 1975

Modificatif		Apporté à l'Instruction	
Numéro	Date	Le (date)	Par (nom)

Notes techniques d'application		
Numéro	Date	Objet

AVANT-PROPOS

L'Instruction générale interministérielle n° 100/DN/ANS du 16 janvier 1962, constituait jusqu'à ce jour le texte d'application en France du protocole adopté par le Conseil de l'Atlantique Nord le 8 mars 1955, — document CM (55) 15 — pour régir le système de sécurité de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord.

La parution de l'Instruction générale n° 1300/DN/SD, du 27 juillet 1966, sur la protection du secret de Défense nationale et l'entrée en vigueur d'une nouvelle édition complète du CM (55) 15 le 31 juillet 1972, ont fait apparaître la nécessité de remplacer l'Instruction générale n° 100/DN/ANS par un nouveau texte interministériel, ce dernier s'insérant dans le cadre de l'actuelle réglementation nationale de sécurité de Défense.

Tel est l'objet de la présente Instruction.

SOMMAIRE

TITRE PREMIER. — **DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

But et champ d'application de l'instruction.

Sanctions légales.

Principes et définitions.

Organisation du système de sécurité.

TITRE II. — **PROTECTION DES PERSONNES.**

Principes et définitions.

Répartition des responsabilités.

Procédure d'habilitation.

Décisions administratives d'admission, d'accès et d'agrément.

Documents probatoires.

Instruction en matière de sécurité.

TITRE III. — **SÉCURITÉ GÉNÉRALE DES INFORMATIONS.**

Attribution des degrés de protection.

Protection matérielle.

Violation de la sécurité.

Domaines particuliers.

TITRE IV. — **PROTECTION DES DOCUMENTS.**

Confection des documents.

Circulation des documents.

Contrôles et inventaires.

TITRE V. — **ATTRIBUTIONS DES BUREAUX DE CONTRÔLE DU RÉSEAU COSMIC FRANÇAIS.**

Attributions générales.

Attributions particulières.

ANNEXES.

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE PREMIER

BUT ET CHAMP D'APPLICATION DE L'INSTRUCTION

ARTICLE PREMIER

BUT DE L'INSTRUCTION

La présente instruction a pour objet d'assurer la protection des informations de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, dans le cadre de la réglementation française, conformément aux engagements pris et aux dispositions de sécurité instituées par l'OTAN.

Les dispositions fondamentales de l'Instruction générale n° 1300/DN/SD du 27 juillet 1966 sur la protection du secret de Défense nationale, sont applicables à la protection des informations interalliées. La présente instruction rappelle ces notions communes, traite des particularités du système de sécurité de l'OTAN, en fixe les modalités d'application et détermine les responsabilités des organismes concernés.

ARTICLE 2

CHAMP D'APPLICATION

La présente instruction adapte les dispositions de l'Instruction générale sur la protection du secret de Défense nationale au cas particulier des informations de l'OTAN. Elle s'applique dans tous les organismes publics et semi-publics ainsi que dans les entreprises privées où ces informations sont manipulées. Ses prescriptions doivent être connues de l'ensemble du personnel de ces organismes et entreprises, appelé à connaître des informations protégées de l'OTAN. Elle est diffusée dans chaque ministère intéressé, à tous les échelons concernés.

Par information, il faut entendre toute connaissance prise dans son sens le plus général, sous quelque forme qu'elle soit exprimée. L'expression « information protégée de l'OTAN », couvre dans le présent texte toute information sensible, militaire, politique ou économique, diffusée dans le cadre de l'OTAN, qu'elle provienne d'un pays membre, de l'organisation ou d'autres organisations internationales.

CHAPITRE II

SANCTIONS LÉGALES

ARTICLE 3

CODE PÉNAL

a. **Atteintes à la sûreté de l'État.**

L'article R. 24 du Code pénal précise que les dispositions des articles 70 à 84 (voir annexe 11), prévoyant et réprimant les crimes et délits contre la sûreté de l'État, sont applicables, en temps de paix et en temps de guerre, aux actes visés par ces dispositions, qui seraient commis au préjudice des puissances signataires du Traité de l'Atlantique Nord.

b. **Discrétion professionnelle.**

Les indiscrétions concernant les informations de l'OTAN qui ne constituent pas une infraction entrant dans les crimes ou délits contre la sûreté de l'État, peuvent entraîner des poursuites judiciaires en application de l'article 378 ou des articles 418 et 418/1 du Code pénal (annexe 11).

ARTICLE 4

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires prévues par le statut général des fonctionnaires et par le statut général des militaires, en cas de manquement au devoir de discrétion professionnelle concernant les informations de Défense nationale, s'appliquent également en cas d'indiscrétion relative aux informations de l'OTAN.

CHAPITRE III

PRINCIPES ET DÉFINITIONS

ARTICLE 5

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE SÉCURITÉ DE L'OTAN

Aux termes de la Convention sur la sécurité, les États signataires du Traité de l'Atlantique Nord se sont mutuellement engagés à :

— garantir la sécurité des informations protégées de l'OTAN;

— ne faire part de ces informations à aucune autre organisation internationale, ni à aucun État non membre du Traité de l'Atlantique Nord, sans l'accord de l'autorité d'origine.

Les informations protégées de l'OTAN, quelle que soit leur provenance, restent propriété de l'autorité d'origine; cependant, elles peuvent être diffusées à l'intérieur de l'OTAN, selon le principe du « besoin d'en connaître », et sans qu'il en soit référé à l'autorité d'origine.

ARTICLE 6

APPLICATION EN FRANCE

Les principes généraux ci-dessus exposés ont conduit à l'acceptation par la France, comme par chacun des autres pays membres, d'un certain nombre de règles et de normes minima de sécurité, rassemblées dans le document OTAN C-M (55) 15 (DÉFINITIF) et adaptées au système de sécurité français par la présente instruction.

Elles se traduisent notamment par :

— la concentration des responsabilités en matière de sécurité sous la direction d'une « Autorité nationale de Sécurité », couvrant à la fois le secteur civil et le secteur militaire;

— l'organisation d'un réseau hiérarchisé civil et militaire de « bureaux de contrôle » des documents protégés de l'OTAN en compte dans les organismes nationaux;

— l'habilitation des personnels devant avoir accès aux informations de l'OTAN;

— un ensemble de mesures destinées à la protection des informations.

ARTICLE 7

DÉFINITIONS OTAN

La protection des informations de l'OTAN (*) comporte des degrés comparables à ceux utilisés dans le système national français.

TRÈS SECRET COSMIC (en anglais : COSMIC TOP SECRET) :

« Informations dont la divulgation non autorisée aurait des conséquences exceptionnellement graves pour l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord ».

SECRET OTAN (en anglais : NATO SECRET) :

« Informations dont la divulgation non autorisée aurait des conséquences graves pour l'OTAN ».

CONFIDENTIEL OTAN (en anglais : NATO CONFIDENTIAL) :

« Informations dont la divulgation non autorisée serait préjudiciable aux intérêts de l'OTAN ».

DIFFUSION RESTREINTE OTAN (en anglais : NATO RESTRICTED) :

« Informations nécessitant une protection inférieure à celle qui est assurée aux informations CONFIDENTIEL OTAN ».

Enfin, les informations ne nécessitant pas de protection particulière portent parfois la mention NON PROTÉGÉ OTAN (en anglais : NATO UNCLASSIFIED).

(*) Les documents OTAN peuvent être libellés dans l'une des deux langues officielles, l'anglais ou le français, les documents les plus importants étant rédigés dans les deux langues.

CHAPITRE IV

ORGANISATION DU SYSTÈME DE SÉCURITÉ

ARTICLE 8

AU NIVEAU DU CONSEIL DE L'ATLANTIQUE NORD

Le Comité de sécurité, comprenant un représentant de chacun des pays membres, se réunit périodiquement au siège du Conseil de l'OTAN. Il a pour mission :

— d'étudier les questions relatives à la politique de sécurité de l'OTAN;

— d'examiner les problèmes de sécurité qui peuvent lui être soumis par : le Conseil, les pays membres, le Secrétaire général, le Comité militaire, les grands commandements et autres organismes civils ou militaires de l'OTAN;

— de formuler des recommandations à l'intention du Conseil.

Le Bureau de sécurité (organisme du Secrétariat international) agit sous l'autorité du Comité de sécurité et relève directement du Secrétaire général de l'OTAN. Il se tient en liaison étroite avec les Autorités nationales de sécurité des pays membres, le Comité militaire, et les grands commandements et organismes de l'OTAN. Son directeur préside le Comité de sécurité.

Ce bureau est chargé notamment :

— d'élaborer des procédures en vue d'améliorer la sécurité de l'OTAN;

— d'assurer la coordination générale en matière de sécurité;

— de veiller à l'exécution des décisions concernant la sécurité;

— de coopérer avec les Autorités nationales de sécurité dans les enquêtes menées en cas de compromissions d'informations protégées.

ARTICLE 9

AU NIVEAU NATIONAL FRANÇAIS

En France, l'organisation de la sécurité OTAN est du ressort de l'Autorité nationale de sécurité OTAN dont la fonction est exercée, ès-qualité, par le Secrétaire général de la Défense nationale, conformément aux dispositions du décret du 13 février 1969 (annexe XI).

Cette Autorité dispose, pour l'accomplissement de sa mission :

— du Service de sécurité de Défense;

— de l'organisation française de sécurité OTAN, appelée par usage « réseau COSMIC ».

ARTICLE 10

RESPONSABILITÉS DE L'AUTORITÉ NATIONALE DE SÉCURITÉ OTAN

Le Secrétaire général de la Défense nationale :

— fait assurer la sécurité des informations protégées de l'OTAN dans les organismes nationaux, civils et militaires, situés en France et à l'étranger, conformément aux dispositions adoptées en commun par les pays membres;

— organise le fonctionnement interne du réseau COSMIC français, notamment en prenant les décisions de création, de rattachement ou de suppression de bureaux de contrôle et en informe le Bureau de sécurité de l'OTAN;

— fait effectuer des inspections périodiques pour vérifier l'application pratique des mesures de protection du secret, notamment en ce qui concerne la qualification des personnes, les garanties offertes par les installations matérielles pour la détention des documents protégés et les plans d'évacuation ou de destruction en cas d'urgence;

— définit la procédure d'habilitation de sécurité à mettre en œuvre pour les ressortissants français appelés à connaître des informations protégées de l'OTAN;

— décide de l'admission au TRÈS SECRET COSMIC du personnel ayant à connaître des informations de ce niveau;

— est seul compétent pour soumettre au Bureau de sécurité de l'OTAN les propositions tendant à la modification des procédures de sécurité de l'OTAN, ainsi que les questions impliquant une coordination entre les services de sécurité des pays membres et les organismes de l'OTAN.

ARTICLE 11

ORGANISATION DU RÉSEAU COSMIC FRANÇAIS

Le réseau COSMIC est constitué par un ensemble de « bureaux de contrôle » :

a. Un Bureau central COSMIC;

b. Des bureaux COSMIC isolés;

c. Des bureaux COSMIC principaux :

— des bureaux COSMIC secondaires;

— des bureaux SECRET OTAN;

d. Des antennes COSMIC et des sous-bureaux COSMIC.

Ayant à sa tête le chef du Bureau central COSMIC, il est articulé en plusieurs sous-réseaux groupant chacun, sous le contrôle du chef d'un bureau COSMIC principal, plusieurs bureaux COSMIC secondaires, ou bureaux SECRET OTAN. Ces sous-réseaux sont d'une manière générale adaptés aux grands ensembles civils ou militaires (hiérarchisés ou groupant des organismes en relation de correspondance).

Les bureaux COSMIC isolés ne sont pas affectés à un sous-réseau; ils sont directement rattachés au Bureau central COSMIC.

Les bureaux SECRET OTAN sont créés au sein d'organismes recevant des documents de l'OTAN dont le niveau de classification ne peut dépasser le SECRET OTAN.

Les antennes COSMIC sont implantées dans la même enceinte que le Bureau COSMIC principal dont elles dépendent et qui les gère directement.

Les sous-bureaux COSMIC sont des bureaux de contrôle qui peuvent être créés, à titre exceptionnel, avec l'accord du Bureau central COSMIC. Ils dépendent d'un bureau COSMIC secondaire et sont implantés dans une aire géographique différente (ex. : bases aériennes).

Certains bureaux de contrôle sont appelés « Sections terminales » et peuvent se voir accorder un régime particulier par l'Autorité nationale de sécurité (voir article 49).

TITRE II

PROTECTION DES PERSONNES

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 12

PRINCIPES ET DÉFINITIONS

Comme en matière d'informations nationales, nul ne peut connaître des informations protégées de l'OTAN en raison de sa qualité ou de son emploi s'il ne satisfait pas aux deux conditions suivantes :

— avoir besoin d'en connaître pour l'accomplissement de sa mission;

— y avoir été préalablement autorisé.

⁂

La procédure d'habilitation consiste à acquérir la garantie générale qu'une personne peut, sans risque pour la collectivité comme pour elle-même, connaître des informations protégées.

Les décisions d'admission ou d'accès aux informations protégées de l'OTAN sont distinctes de celles concernant la protection du Secret national.

Néanmoins, les décisions d'agrément aux informations nationales protégées sont valables pour les informations de l'Alliance de niveau correspondant.

ARTICLE 13

RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

L'employeur assume la pleine responsabilité de la désignation des personnels ayant à connaître des informations protégées.

Il doit tenir compte des délais variables que peut exiger la procédure d'habilitation pour :

— l'affectation du personnel;

— les prévisions de désignation des personnels à envoyer en mission, en stage, ou en liaison, auprès d'organismes nationaux ou internationaux.

Chaque ministre (ou son délégué) en ce qui concerne son département est responsable des décisions d'accès et d'agrément aux niveaux SECRET OTAN et CONFIDENTIEL OTAN.

Les décisions d'admission et d'agrément au niveau TRÈS SECRET COSMIC sont délivrées par le Secrétaire général de la Défense nationale.

ARTICLE 14

PROCÉDURE D'HABILITATION

I. **Dossier d'habilitation.**

Le dossier d'habilitation comprend :

— une notice individuelle en trois exemplaires (modèles en annexe 1) dûment remplie par l'intéressé;

— deux photographies d'identité.

Lorsque la personne habilitée ou en cours d'habilitation se marie, elle doit sans délai remplir en trois exemplaires la notice concernant le conjoint.

Les dossiers sont acheminés par la voie du réseau COSMIC.

II. **Instruction des dossiers d'habilitation.**

Les dossiers d'habilitation sont instruits par :

— le ministre de l'Intérieur (direction générale de la Police nationale, direction de la Surveillance du Territoire) pour l'ensemble des personnels civils autres que ceux travaillant pour les Armées;

— le ministre chargé des Armées (direction de la Sécurité militaire) :

— pour les personnels militaires,

— pour les personnels civils travaillant pour les Armées.

III. **Péremption de l'habilitation.**

L'habilitation des personnes est périmée après un certain délai :

— tous les trois ans pour les habilitations au niveau COSMIC;

— tous les cinq ans pour les autres habilitations.

La demande de renouvellement est établie dans le troisième mois qui précède la péremption. Elle se réduit à l'envoi en trois exemplaires d'une notice individuelle simplifiée (modèle en annexe II).

ARTICLE 15

DÉCISIONS ADMINISTRATIVES D'ADMISSION D'ACCÈS ET D'AGRÉMENT

La décision d'admission ou d'accès est liée au « besoin d'en connaître ».

A. La décision d'accès au SECRET OTAN ou au CONFIDENTIEL OTAN est délivrée dans les conditions prévues par l'Instruction générale n° 1300/DN/SD pour les informations nationales de degré de protection équivalent.

B. La décision d'admission au TRÈS SECRET COSMIC est prise par le Secrétaire général de la Défense nationale : les dossiers sont instruits selon une procédure identique à celle de la décision d'admission dans un des domaines du TRÈS SECRET national.

Les décisions d'admission au TRÈS SECRET COSMIC sont matérialisées par la délivrance d'une carte revêtue du cachet sec du Service de sécurité de Défense du Secrétariat général de la Défense nationale. Elles sont transmises aux bureaux COSMIC principaux ou isolés.

Les bureaux COSMIC principaux :

— conservent les cartes qui leurs sont propres;

— ventilent entre les bureaux COSMIC secondaires les cartes les concernant;

— tiennent à jour la liste des cartes ainsi réparties.

C. La décision d'agrément est délivrée, selon le niveau demandé, dans les mêmes conditions que la décision d'admission ou d'accès.

ARTICLE 16

DOCUMENTS PROBATOIRES

Les décisions d'admission, d'accès ou d'agrément sont des documents administratifs d'archives qui doivent être conservés par les bureaux de contrôle. Elles ne sont pas remises aux intéressés.

Ceux-ci, lorque l'accomplissement de leur mission l'exige, reçoivent un document probatoire représenté par un certificat de sécurité (modèle en annexe V) délivré, pour une mission déterminée et une période limitée, par l'autorité qui détient la décision afin de justifier que la personne est autorisée à connaître des informations protégées.

Chaque bureau de contrôle tient à jour un répertoire des habilitations, qui comporte :

— l'état des dossiers en cours d'instruction;

— les décisions d'admission ou d'accès.

Le Secrétariat général de la Défense nationale (Service de sécurité de Défense) détient le répertoire des admissions COSMIC délivrées.

ARTICLE 17

INSTRUCTION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les diverses catégories de personnel ayant accès aux informations protégées doivent faire l'objet d'une instruction de base qui a pour but, non seulement de leur donner une connaissance des règles de sécurité, mais encore de leur faire comprendre que les informations protégées sont toujours l'objet de recherches sous des formes variées contre lesquelles il faut se prémunir.

Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'admission, d'accès ou d'agrément aux informations de l'Alliance doivent être instruites des règles de sécurité de l'OTAN et des conséquences que peut entraîner leur violation.

Le bureau de contrôle de chaque organisme est en outre chargé de l'instruction permanente en matière de sécurité des personnes habilitées.

Attestation de reconnaissance de responsabilités.

Le chef du bureau de contrôle doit faire signer au titulaire d'une décision d'admission, d'accès ou d'agrément, avant sa prise de fonction, une attestation de reconnaissance de responsabilité (modèle en annexe IV).

Avant de faire signer cette attestation le chef du bureau de contrôle s'assure que le titulaire a une bonne connaissance des règles de sécurité OTAN et, en cas de besoin, complète obligatoirement cette instruction.

Le deuxième volet de cette attestation de reconnaissance de responsabilité est signé lors de la cessation de fonctions du titulaire.

TITRE III

SÉCURITÉ GÉNÉRALE DES INFORMATIONS

CHAPITRE PREMIER

ATTRIBUTION DES DEGRÉS DE PROTECTION

ARTICLE 18

RÈGLES GÉNÉRALES

La protection des informations de l'OTAN répond aux mêmes impératifs que celles des informations nationales.

Le degré de protection détermine les procédures de sécurité à appliquer; il est attribué en fonction du seul contenu de l'information. L'affectation automatique du même degré de protection à une information par référence à une autre information, ou à un ensemble dont elle est extraite, est strictement interdite.

La responsabilité du choix de degré de protection incombe à l'autorité d'origine après évaluation aussi précise que possible de la sensibilité de l'information. L'emploi inconsidéré des classifications TRÈS SECRET COSMIC et SECRET OTAN est à proscrire, afin de conserver à ces classifications leur valeur et leur efficacité.

La désignation des personnes appelées à déterminer les degrés de protection à attribuer aux informations de l'OTAN est liée à la fonction exercée et au poste occupé.

Cependant, les chefs d'organisme doivent préciser, parmi leurs délégataires, ceux ayant qualité pour signer les documents TRÈS SECRET COSMIC et strictement limiter le nombre des personnes pouvant utiliser les autres degrés de protection.

ARTICLE 19

DISTINCTION DES DEGRÉS DE PROTECTION A L'INTÉRIEUR D'UN MÊME ENSEMBLE

Chaque fois que cela est possible, les diverses parties d'un même document(appendices, annexes, rectificatifs et éventuellement chapitres ou pages) doivent porter des degrés de protection différents dès lors que leur contenu le justifie. Il en est de même pour les composantes des matériels.

Le document ou le matériel reçoit au moins le degré de protection de sa partie la plus protégée.

Le regroupement d'informations peut dans certains cas représenter, sur le plan du renseignement, une valeur plus grande que chacune des informations prise isolément.

ARTICLE 20

RÉDUCTION DU DEGRÉ DE PROTECTION

Le déclassement des informations de l'OTAN est réalisé selon les mêmes principes que dans le système national. La révision annuelle des documents classifiés est obligatoire; elle permet à l'autorité d'origine de décider de réduire ou de supprimer la protection d'une information, cette décision est à communiquer à tous les destinataires.

Les réductions du degré de protection sont effectuées de façon automatique quand elles peuvent être prescrites dès l'émission de l'information par rapport à un critère déterminé (date, événement particulier).

Tout document TRÈS SECRET COSMIC déclassé prend, avec son nouveau degré de protection, le timbre OTAN.

CHAPITRE II

PROTECTION MATÉRIELLE

ARTICLE 21

SÉCURITÉ DES LOCAUX. ZONE RÉSERVÉE

Les locaux dans lesquels sont conservés les documents COSMIC et SECRET OTAN sont situés dans une zone réservée.

La zone réservée est un ensemble délimité de locaux disposant d'installations matérielles de protection renforcée et dont l'accès est interdit aux personnes non expressément autorisées à y pénétrer : elle est placée sous garde permanente ou incluse dans un périmètre de surveillance caractérisé par un dispositif de sécurité permettant un filtrage général des personnes.

Les fenêtres, entrées secondaires, bouches d'aération, toits et planchers doivent être protégés afin d'éviter les intrusions : un système d'alarme efficace relié à un poste de garde est préconisé.

Création de bureau. — Lors de la création d'un bureau de contrôle, une attestation de garanties matérielles de sécurité est établie par le chef de l'organisme : cette attestation est jointe à la demande de création adressée au Bureau central COSMIC.

ARTICLE 22

PROTECTION DES INFORMATIONS

a. **Coffres et armoires fortes.**

En dehors des instants d'utilisation, les documents sensibles sont enfermés dans des coffres-forts ou armoires fortes à combinaisons multiples ou munis de serrures spéciales; aucune indication sur les documents contenus ne doit apparaître à l'extérieur.

La combinaison d'un coffre-fort ne doit être connue que des seuls utilisateurs; une copie de cette combinaison est conservée sous enveloppe fermée dans le coffre-fort d'une autorité spécialement désignée.

Les combinaisons doivent être changées :

— au moins tous les six mois;

— à chaque mutation de personnel parmi les utilisateurs normaux;

— en cas de risque ou d'éventualité de compromission.

Les clés sont à déposer dans un autre coffre présentant une entière garantie ou accrochées à un tableau d'affichage placé sous garde permanente qualifiée. En aucun cas le personnel n'est autorisé à emporter à l'extérieur les clés des coffres ou armoires où sont conservés les documents protégés.

La détention de documents classifiés est à centraliser afin de faciliter les mesures de protection.

b. **Informations sur supports divers.**

Les informations exprimées par voie orale, optique, électrique ou électronique reçoivent une protection équivalente à celles dont elles bénéficient lorsqu'elles sont contenues dans un document.

Les informations TRÈS SECRET COSMIC, SECRET OTAN ou CONFIDENTIEL OTAN transmises par télégramme, par radio ou télétype sont toujours chiffrées. La transmission en clair par réseau intérieur de télétype est interdite; seuls les systèmes de chiffrement expressément autorisés peuvent être utilisés.

Les communications téléphoniques ne doivent pas servir à des conversations portant sur des renseignements protégés. L'objet et la teneur d'un document classifié ne sont en aucun cas transmis par téléphone.

c. **Protection des matériels.**

Les matériels doivent être protégés comme les documents.

Les locaux où sont entreposés les matériels sont surveillés par un système de rondes. Il est préconisé de les doter d'un système d'alarme efficace.

Ces locaux sont inspectés après les heures normales de travail.

ARTICLE 23

CONTRÔLE DE SÉCURITÉ

Pendant les heures de travail, le contrôle de sécurité dans les bureaux incombe aux personnels qui y sont employés. Ils doivent, lors de toute absence, même courte, mettre en sûreté les documents et vérifier la fermeture des coffres et des bureaux.

En dehors des heures de travail :

— des inspections sont effectuées à la fin du travail afin de vérifier que les meubles, coffres, armoires, etc. sont fermés, qu'aucun document protégé n'est laissé à l'extérieur et que les corbeilles ont été vidées;

— des rondes de sécurité sont effectuées par des gardiens dans les locaux pendant les heures de fermeture.

Les gardiens ne sont recrutés qu'après l'enquête de sécurité réglementaire; des consignes écrites précises leur sont données pour l'exécution de leur service.

CHAPITRE III

VIOLATION DE LA SÉCURITÉ

ARTICLE 24

MESURES PRÉVENTIVES

La sécurité des informations protégées de l'OTAN peut être compromise par l'action des services de renseignements étrangers et aussi par inattention, négligence ou indiscrétion.

Les personnes appelées à avoir accès à des informations protégées OTAN doivent être mises en garde contre les risques qui peuvent résulter des relations sociales et mondaines et les dangers des conversations indiscrètes.

ARTICLE 25

MESURES À PRENDRE EN CAS DE VIOLATION DE LA SÉCURITÉ

Si la sécurité d'une information protégée a été compromise, la rapidité et la discrétion de l'intervention sont indispensables pour limiter les conséquences de la compromission; les mesures suivantes sont à prendre :

La personne qui a connaissance d'une possibilité de compromission doit en rendre compte sur le champ à son chef de service. Un compte rendu non fondé et démenti par les faits est toujours préférable à un retard dans l'intervention.

Le chef de service alerte le responsable du Bureau COSMIC de rattachement (sans même attendre le résultat des premières recherches s'il s'agit d'une information TRÈS SECRET COSMIC ou SECRET OTAN), ce dernier :

— fait ouvrir une enquête par les services spécialisés;

— rend compte immédiatement par message au Bureau central COSMIC et au Bureau COSMIC principal de rattachement;

— adresse, dans les meilleurs délais, un rapport sur les circonstances de l'éventuelle compromission, au Bureau central COSMIC.

CHAPITRE IV

DOMAINES PARTICULIERS

ARTICLE 26

LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE

La sécurité industrielle est régie en ce qui concerne l'OTAN par la pièce jointe D du document C. M. (55) 15 (DÉFINITIF).

L'Instruction interministérielle n° 2000/DN/SD du 14 décembre 1966 sur la protection du secret dans les marchés intéressant la Défense nationale, régit également les marchés OTAN exécutés en France.

Les contrats OTAN ont en général pour origine soit des programmes communs, soit des travaux d'infrastructure de l'OTAN.

a. **Les programmes OPLO** (Organisation de Production et de Logistique de l'OTAN). Ces programmes ont pour but de satisfaire les besoins collectifs des pays de l'Alliance dans les domaines de la production et de la logistique.

En France, la Délégation ministérielle pour l'Armement est chargée de contrôler l'exécution pratique et de suivre les programmes OPLO.

b. **Les travaux d'infrastructure de l'OTAN.**

Ces travaux sont financés par les pays membres de l'OTAN et réalisés en vue d'une utilisation commune, sous contrôle international.

Les échanges d'informations protégées se font par l'intermédiaire de l'Agence ou Bureau de gestion OTAN, ou sont réglés par des accords de sécurité bilatéraux.

ARTICLE 27

SÉCURITÉ DES TRANSPORTS DE MATÉRIELS OTAN PROTÉGÉS

Le transport de matériels OTAN requiert la mise en œuvre de mesures particulières de sécurité, fonction de la nature du matériel et du degré de protection qui lui a été attribué.

L'expéditeur d'un envoi de matériels OTAN protégés est tenu d'obtenir de l'autorité compétente l'approbation du mode de transport proposé.

Pour les programmes de l'OTAN auxquels la France participe, le transport est de la responsabilité de la direction concernée de la Délégation ministérielle pour l'Armement.

Lorsque les matériels OTAN appartiennent à des programmes auxquels la France ne participe pas, c'est le bureau transport de l'État-major de l'armée de Terre qui règle ces déplacements en transit sur notre territoire.

ARTICLE 28

BREVETS ET INVENTIONS

La France a signé le 21 septembre 1960 « l'Accord OTAN pour la sauvegarde mutuelle des inventions intéressant la Défense et ayant fait l'objet de demandes de brevets » (1). Les procédures d'application de cet accord ont été approuvées par le Conseil de l'OTAN et révisées le 28 février 1967 par le document C. M. (62) 16 (Révisé).

Dépôts et transmissions des demandes de brevet

En France, les demandes de brevets sont normalement déposées à l'Institut national de la Propriété industrielle qui prononce, éventuellement, l'interdiction de divulgation et de libre exploitation sur réquisition du ministre de la Défense.

Les documents, pièces et lettres relatifs à la demande de brevet sont à transmettre par des voies officiellement admises et suffisamment sûres. Les personnels (agents, mandataires, etc.) sont agréés en conséquence.

1. *De l'étranger vers la France.*

La transmission a lieu par la voie diplomatique; le mandataire français dépose le brevet à l'Institut national de la Propriété industrielle, il notifie également ce dépôt à la direction des Affaires administratives, juridiques et contentieuses du ministère de la Défense, à laquelle il appartient de requérir auprès de l'Institut national de la Propriété industrielle la mise au secret ou la levée du secret.

2. *De la France vers l'étranger.*

Les dossiers de demandes de brevets dans les pays de l'OTAN sont obligatoirement adressés à la Délégation ministérielle pour l'Armement (Bureau des brevets et inventions) qui en assure la transmission par la voie diplomatique.

ARTICLE 29

LA SÉCURITÉ EN INFORMATIQUE

1. **Généralités.**

La haute technicité des systèmes d'informatique a pour contrepartie des vulnérabilités qui leur sont propres en raison notamment des possibilités de défaillance des matériels et des risques d'interception, d'altération ou de destruction des données.

La protection est à assurer sans solution de continuité dès la phase de conception du système, pendant sa réalisation, en cours d'exploitation ainsi qu'à l'occasion des opérations de maintenance et d'entretien.

Les règles de protection des informations classifiées de l'OTAN, en informatique, sont précisées dans le document C. M. (55) 15 (DÉFINITIF), section X de l'annexe C.

---

(1) Le texte de cet accord a fait l'objet du décret n° 65-234 du 26 mars 1965 (*J. O.* du 1er avril 1965).

II. **Protection des personnes.**

Les personnels permanents d'un centre de traitement automatique des informations (CTAI) et les utilisateurs du système d'informatique doivent être titulaires d'une qualification de sécurité correspondant à la sensibilité des informations dont ils ont à connaître.

L'organisation du CTAI est à concevoir de façon à limiter l'accès de chaque zone réservée aux seules personnes dont la présence s'y trouve justifiée par leurs fonctions. La répartition des tâches et responsabilités est à organiser de telle sorte que l'acquisition d'informations ou la mise en œuvre du système de contrôle exige au minimum la collaboration de deux personnes.

L'emploi de personnels temporaires pour les opérations de maintenance ou d'entretien doit entraîner, si nécessaire, la mise en œuvre de mesures de sécurité supplémentaires : vidage des mémoires, isolement du système, des terminaux, etc.

III. **Protection matérielle.**

Tout centre de traitement automatique des informations ainsi que chaque terminal est constitué en zone réservée lorsqu'il est appelé à traiter d'informations classifiées de l'OTAN.

Des inspections techniques périodiques y sont effectuées en vue de vérifier les dispositifs de sécurité, notamment en ce qui concerne les rayonnements.

Les procédés de transmission utilisés satisfont aux normes de sécurité en vigueur.

Un plan de destruction d'urgence est obligatoirement établi; il précise les modalités de destruction à appliquer en fonction de la nature de chaque support.

TITRE IV

PROTECTION DES DOCUMENTS

CHAPITRE PREMIER

CONFECTION DES DOCUMENTS

ARTICLE 30

GÉNÉRALITÉS

Les documents (1) protégés sont établis dans des locaux présentant des garanties de sécurité.

Le personnel appelé à participer à la confection des documents protégés doit avoir fait l'objet d'une décision d'admission ou d'accès au niveau approprié.

Dès que le document a été établi (ou reproduit) tous les déchets tels que minutes, brouillons, carbones, stencils, etc. sont immédiatement détruits.

Les documents TRÈS SECRET de l'Alliance portent la mention COSMIC, les autres documents de l'Alliance portent la mention OTAN (ou NATO en anglais).

Un certain nombre d'activités de l'OTAN sont couvertes par un nom de code particulier; le Bureau central COSMIC peut donner les renseignements nécessaires. L'OTAN utilise une réglementation spéciale concernant les documents ATOMAL.

---

(1) Le terme document signifie toute lettre, note, compte rendu, rapport, message téléphonique ou télégraphique, photographie, film, carte, disque magnétique.

ARTICLE 31

IDENTIFICATION DES DOCUMENTS

Le degré de protection, défini à l'article 7 ci-dessus, doit figurer en toutes lettres, y compris la mention COSMIC ou OTAN, et en gros caractères (voir annexe X) au milieu du haut et du bas de chaque page du document et éventuellement des annexes.

Le document comporte sur la première page (et sur la couverture de chaque exemplaire) :

1° La date du document;

2° Le numéro de référence attribué par le bureau de contrôle de rattachement dont dépend l'organisme auteur du document.

Toute nouvelle annexe, pièce jointe ou rectificatif à un document protégé de l'OTAN doit porter en première page :

— le numéro de référence du document initial et la date;

— le but du nouveau texte : additif, remplacement ou révision.

ARTICLE 32

MARQUAGE DE SÉCURITÉ DES DOCUMENTS CLASSIFIÉS

Les documents TRÈS SECRET COSMIC et SECRET OTAN comportent un numéro d'exemplaire exprimé sous forme d'une fraction dont :

— le numérateur correspond au numéro de l'exemplaire;

— le dénominateur représente le nombre d'exemplaires tirés.

Le numéro de référence est en outre reporté sur chacune des pages du document.

Les annexes, pièces jointes ou rectificatifs des documents TRÈS SECRET COSMIC comportent le numéro de référence du document initial dont le numéro de série est suivi d'un suffixe alphabétique A, B, C, etc.

Les documents COSMIC et SECRET OTAN modifiés gardent leur référence et leur date initiale sauf lorsqu'ils font l'objet d'une révision complète suivie d'une nouvelle édition et d'une nouvelle diffusion.

Ces documents portent en première page, ainsi que dans leur sommaire ou table des matières, une liste complète des annexes et pièces jointes. Chaque page du document, des annexes et des pièces jointes est numérotée.

Le nombre de pages du document principal, des annexes ou pièces jointes figure également en première page afin de pouvoir vérifier l'intégrité du document.

La liste des destinataires mentionne le numéro des exemplaires attribués à chacun d'eux.

ARTICLE 33

CAS PARTICULIERS D'EXEMPLAIRES DE DOCUMENTS NATIONAUX COMMUNIQUÉS À L'OTAN

Dans l'hypothèse où certains exemplaires d'un document national sont destinés à des organismes de l'OTAN, le document est établi et enregistré conformément à la réglementation nationale, les exemplaires adressés aux organismes interalliés comportent en plus du marquage national de sécurité, l'identification OTAN définie à l'article 31 ci-dessus.

ARTICLE 34

ARCHIVES. MICROFILMS

L'autorité qui a émis un document a pour obligation de faire assurer sa conservation conformément aux règlements d'archives.

Afin d'en diminuer le volume, le chef du bureau de contrôle peut faire microfilmer les documents protégés de l'OTAN destinés aux archives.

Pour les documents COSMIC, l'autorisation du Bureau central COSMIC est nécessaire.

Les microfilms reçoivent la même protection que le document original; tout microfilm contenant des textes protégés à des niveaux différents doit bénéficier d'une sécurité d'ensemble correspondant au degré de protection du texte ayant le niveau le plus élevé.

CHAPITRE II

CIRCULATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 35

EMPAQUETAGE

Tout document TRÈS SECRET COSMIC, SECRET OTAN et CONFIDENTIEL OTAN (1) est transmis sous double enveloppe. Chaque enveloppe opaque et résistante doit être soigneusement fermée (cachet de cire, crampons ou ruban adhésif).

L'enveloppe intérieure porte :

— en rouge, le degré de protection du document;

— le numéro de référence du document;

— l'identification de l'organisme destinataire et le nom du responsable du bureau de contrôle ou d'un suppléant (cf. 43 *b*).

Dans certains cas, l'enveloppe intérieure est adressée personnellement à un destinataire désigné, sous couvert d'un bureau de contrôle COSMIC, elle porte alors les mentions « COSMIC TRÈS SECRET », « EXCLUSIVE », « à n'ouvrir que par... »; seul le destinataire nommément désigné et non pas le responsable du bureau de contrôle peut ouvrir cette enveloppe et donner reçu du document.

L'emballage extérieur :

Il peut être une enveloppe, un sac scellé, une boîte ou une sacoche fermant à clef, il porte seulement les indications nécessaires à son acheminement.

ARTICLE 36

DEGRÉ DE PROTECTION DES DOCUMENTS DE TRANSMISSION

Les documents de transmission (bordereaux d'envoi, lettres de couverture, mémoranda, etc...) reçoivent un degré de protection égal à celui de la pièce jointe la plus protégée.

Toutefois, dès lors que l'objet des pièces jointes ne figure pas explicitement, les documents de transmission comportent l'annotation :

« sans pièce jointe, à déclasser
DIFFUSION RESTREINTE OTAN »

L'utilisation de bordereaux d'envoi triplicata autocopiants est préconisée (trois exemplaires de couleurs différentes) selon le modèle donné en annexe VI.

---

(1) Aucune disposition spéciale n'est imposée en ce qui concerne l'empaquetage des documents DIFFUSION RESTREINTE OTAN.

ARTICLE 37

CIRCUITS D'ACHEMINEMENT

Un document entrant ou sortant du réseau français doit passer par le Bureau central COSMIC ou par les sections terminales selon les conditions déterminées à l'article 49.

L'acheminement de documents COSMIC ou OTAN à l'intérieur du réseau français s'opère de bureau de contrôle à bureau de contrôle.

Un document circulant entre deux bureaux COSMIC principaux ou isolés doit passer par l'intermédiaire du Bureau central COSMIC, sauf dérogation accordée par celui-ci pour éviter un alourdissement de la circulation du courrier; dans ce cas un compte rendu est adressé au Bureau central COSMIC pour les documents COSMIC.

Un document entrant dans un sous-réseau ou en sortant doit passer par le bureau COSMIC principal de ce sous-réseau.

Un document circulant entre deux bureaux COSMIC secondaires ou SECRET OTAN d'un même sous-réseau doit passer par l'intermédiaire du bureau COSMIC principal de rattachement.

Communication à des personnes ou établissements privés :

Des documents OTAN peuvent être transmis à des particuliers ou à des établissements privés, ayant besoin d'en connaître et dûment habilités.

Ces personnes doivent être rattachées au bureau de contrôle qui leur a transmis ces documents. Elles sont tenues d'appliquer des normes de protection équivalentes à celles prises par les services officiels.

ARTICLE 38

TRANSPORT

1. **Sur le territoire national.**

L'acheminement des documents est effectué en utilisant les procédés de transport qui assurent la protection optimum dans des délais compatibles avec le degré d'urgence.

a. *Sans changement d'immeuble.*

Lorsque le transport est effectué par une personne titulaire d'une décision d'admission ou d'accès, les documents peuvent être portés à la main mais couverts de façon à en protéger le contenu, sinon ils sont placés sous enveloppe simple fermée ou dans une valise de sécurité.

b. *Avec changement d'immeuble.*

- Transport par messager.

Il est effectué par une personne qui a fait l'objet d'une décision d'admission, d'accès ou d'agrément aux informations protégées.

Les documents sont placés dans une serviette ou valise fermant à clé sans signe extérieur visible; celle-ci ne doit en aucun cas être abandonnée ou confiée à la garde d'une personne non agréée.

Lors de réunions nécessitant un changement d'immeuble, la liste des documents ainsi transportés est conservée par le bureau de contrôle qui en a la charge et qui s'assure au retour que tous ces documents ont été rapportés.

● Transport par voie postale.

Le transport par voie postale est interdit pour les documents COSMIC.

L'envoi des documents SECRET OTAN et CONFIDENTIEL OTAN s'effectue sous pli recommandé, l'empaquetage doit présenter toutes garanties de résistance aux manipulations.

Dans une même ville, ou agglomération urbaine, l'utilisation de la voie postale est interdite.

2. **Vers l'étranger.**

Les documents OTAN, envoyés à l'étranger ou transitant par des pays étrangers, doivent être protégés de façon à interdire leur prise de connaissance et à éliminer la possibilité d'accès par des personnes non autorisées pendant la durée du transport et notamment lors des escales et ruptures de charges.

Les documents COSMIC sont transportés à l'étranger par les services de courrier diplomatique ou militaires.

Des personnes autres que les courriers officiels peuvent être autorisées à transporter hors frontière des documents classifiés de l'OTAN sous réserve :

— que ces personnes aient fait l'objet d'une décision d'admission ou d'accès aux documents protégés;

— qu'elles soient munies d'un certificat de courrier délivré par le Bureau central COSMIC les accréditant comme courrier officiel de l'OTAN;

— qu'elles reçoivent en même temps que le certificat de courrier, des instructions écrites relatives aux mesures de sécurité à prendre pendant le transport des documents;

— que les paquets ou sacs contenant ces documents soient revêtus d'un sceau officiel de l'OTAN permettant d'éviter l'examen de la douane;

— que tous les documents ainsi transportés soient enregistrés au bureau de contrôle de rattachement avec copie au Bureau central COSMIC.

CHAPITRE III

CONTRÔLES ET INVENTAIRES

ARTICLE 39

PRISE EN COMPTE DES DOCUMENTS

Tous les documents COSMIC et SECRET OTAN sont pris en compte sur des registres spécifiques dès leur réception par un bureau de contrôle, ils font l'objet d'un accusé de réception (exemplaire du bordereau d'envoi).

Les transmissions, destructions, déclassifications et reproductions des documents COSMIC et SECRET OTAN sont inscrites sur le registre adéquat à la suite de leur prise en compte.

Les documents CONFIDENTIEL OTAN peuvent être enregistrés avec le courrier général de l'Alliance. Ils ne font l'objet d'un accusé de réception que si l'expéditeur l'a demandé.

ARTICLE 40

TIRAGE SUPPLÉMENTAIRE

Reproduction et traduction

La confection d'exemplaires supplémentaires de documents TRÈS SECRET COSMIC est normalement effectuée par l'autorité émettrice; si elle veut impérativement en garder le contrôle exclusif, elle l'indique sur le document par une note précisant : « la reproduction totale ou partielle du présent document est interdite, sauf autorisation préalable de l'autorité d'origine ».

Procédure d'urgence.

Les bureaux COSMIC principaux et les bureaux COSMIC isolés peuvent dans des cas d'urgence, effectuer eux-mêmes les reproductions ou traductions de documents COSMIC sous réserve de rendre compte immédiatement au Bureau central COSMIC. Le responsable du bureau de contrôle se conformera aux prescriptions suivantes :

— porter la référence et le numéro de l'exemplaire original ainsi que le nom de l'autorité émettrice;

— indiquer le numérotage des exemplaires supplémentaires (1).

Exemple : Photocopie n° 2/3 (numéro d'ordre de la copie/nombre total des reproductions) de l'exemplaire 4/15;

— recevoir la classification TRÈS SECRET COSMIC.

---

(1) Si la reproduction est effectuée à partir d'un microfilm, chaque exemplaire doit porter une marque particulière d'identification; épreuve n° 1, n° 2... afin de permettre le contrôle des tirages.

Les reproductions et traductions de documents de protection égale ou inférieure à SECRET OTAN peuvent être effectuées par le bureau de contrôle du destinataire.

Les mesures de sécurité applicables à un document protégé le sont également à ses reproductions ou traductions.

Extrait.

Les extraits de documents protégés indiquent le niveau de sécurité du document dont ils sont tirés et reçoivent un degré de protection approprié à leur contenu. Ils ne sont distribués qu'aux personnes qui ont besoin d'en connaître et qui possèdent l'habilitation correspondante. L'importance des extraits ne doit pas être suffisante pour compromettre, en cas de fuite, l'ensemble de renseignements faisant l'objet du document d'origine.

L'autorisation de faire des extraits de documents COSMIC est demandée au chef du Bureau central COSMIC par la voie des bureaux COSMIC principaux. Ces extraits ne sont effectués qu'à titre exceptionnel et demandés qu'en cas de nécessité.

Découpage d'un document protégé de l'OTAN.

L'intégrité des documents classifiés de l'OTAN doit être maintenue; leur diffusion parcellaire par découpage est rigoureusement interdite.

ARTICLE 41

DESTRUCTION

I. **Destruction courante.**

La destruction des documents classifiés est effectuée par le bureau de contrôle qui les a en charge.

Les procès-verbaux de destruction, dont un exemplaire est envoyé au Bureau central COSMIC, doivent être conformes au modèle donné en annexe VIII de la présente instruction et revêtus de la signature du détenteur qui a ordonné la destruction et de celle d'un témoin qualifié. Les documents COSMIC font l'objet d'un procès-verbal de destruction séparé. Lorsque la destruction porte sur des microfilms, mention en est faite sur le procès-verbal.

La destruction est effectuée dans des conditions telles qu'elle interdise la reconstitution même très fragmentaire des documents; elle est matériellement assurée par le responsable du bureau de contrôle et un témoin ayant fait l'objet d'une décision d'admission ou d'accès au niveau approprié.

II. **Programme d'urgence.**

1. *Évacuation d'urgence.*

Si l'évacuation d'urgence des locaux s'impose (troubles, incendies...), les documents à mettre en sûreté sont en premier lieu ceux relevant du niveau de protection le plus élevé, compte tenu du plan d'évacuation établi par chaque organisme.

2. *Destruction d'urgence.*

Un plan de destruction d'urgence est établi par chaque organisme détenteur. Il permet au moyen de consignes simples, d'assurer, d'une manière rapide et sûre, la destruction des documents.

Lorsque les opérations de destruction d'urgence s'imposent, priorité est donnée aux documents TRÈS SECRET COSMIC et aux matériels du Chiffre.

ARTICLE 42

INVENTAIRES

I. Inventaire des documents COSMIC.

Chaque bureau de contrôle COSMIC procède tous les ans à l'inventaire global des documents COSMIC TRÈS SECRET réellement détenus.

Un document est considéré comme inventorié si le bureau de contrôle s'est assuré de la présence :

— du document lui-même;

— ou d'un récépissé d'expédition hors de l'organisme;

— ou d'un procès-verbal de destruction;

— ou d'un ordre de déclassement.

Les bureaux COSMIC secondaires adressent leurs inventaires de documents COSMIC à leur bureau COSMIC principal de rattachement. Ces comptes rendus d'inventaire sont établis conformément au modèle donné en annexe VII et aux dates prévues dans les consignes particulières des bureaux de contrôle (titre V).

Après avoir inventorié tous les documents COSMIC de son sous-réseau, le bureau COSMIC principal mentionnera sur son inventaire les documents COSMIC réellement détenus. Les documents détruits, déclassés ou retransmis n'ont pas à figurer dans l'inventaire.

II. Inventaire des documents SECRET OTAN.

Cet inventaire est fait à l'échelon du bureau COSMIC principal selon une procédure analogue à celle des documents COSMIC.

TITRE V

ATTRIBUTIONS DES BUREAUX DE CONTRÔLE DU RÉSEAU COSMIC FRANÇAIS

CHAPITRE UNIQUE

ARTICLE 43

ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES DES CHEFS DE BUREAU DE CONTRÔLE

Le chef d'un bureau de contrôle est responsable de la sécurité des informations protégées de l'OTAN dans l'organisme auquel il appartient.

Il est désigné par le chef de cet organisme, qui notifie cette décision au chef du Bureau central COSMIC par la voie hiérarchique du réseau.

Il doit avoir fait l'objet d'une décision d'admission ou d'accès en cours de validité avant de prendre ses fonctions.

Ses attributions générales sont les suivantes :

a. **Protection des personnels.**

Il provoque la mise en œuvre de la procédure d'habilitation et de renouvellement d'habilitation des personnels dont l'emploi le justifie.

Il tient le répertoire et l'échéancier des décisions d'admission COSMIC et d'accès OTAN.

Il fait signer l'attestation de reconnaissance de responsabilité (modèle en annexe IV) lors de la prise de fonction de l'intéressé puis lorsque cesse « le besoin d'en connaître ».

Il assure la conservation des documents probatoires d'admission et d'accès ainsi que des attestations de reconnaissance de responsabilité correspondantes.

Il renvoie au bureau de contrôle hiérarchiquement supérieur les décisions d'admission et les attestations de reconnaissance de responsabilité des personnels n'ayant plus à en connaître;

Il établit les certificats de sécurité des personnels de son bureau ou des antennes rattachées, se rendant en mission.

b. **Personnel du bureau d'enregistrement.**

Il adresse au bureau de contrôle hiérarchiquement supérieur un état des signatures (modèle en annexe IX) dont deux exemplaires sont destinés au Bureau central COSMIC. Un nouvel état de signatures est établi pour toute mutation du personnel du bureau d'enregistrement.

Les certificats de sécurité, les bordereaux d'envoi, les accusés de réception de documents classifiés ne doivent porter que des signatures dont le spécimen a été déposé.

Dans chaque bureau, le nombre des responsables et des suppléants dont la signature a été déposée doit être suffisant pour garantir la continuité du service.

c. **Protection des informations.**

Le chef d'un bureau de contrôle assure la vérification, l'enregistrement, la diffusion et le transport des documents de l'OTAN conformément aux dispositions de la présente instruction.

Il suit la position des documents d'un niveau égal ou supérieur à SECRET OTAN qu'il reçoit en compte.

Il informe, à l'aide d'un exemplaire de la pièce de transmission, le bureau qui lui est hiérarchiquement supérieur dans le réseau de tout transfert de document hors de l'organisme.

Il rend compte par la voie hiérarchique du réseau de toute émission de document d'un niveau égal ou supérieur à SECRET OTAN.

Il transmet par la voie hiérarchique du réseau les demandes d'autorisation de reproduction, d'extrait et de traduction.

Il provoque chaque fois que cela est possible la destruction ou le déclassement des documents.

Il établit les procès-verbaux de destruction de documents COSMIC ou SECRET OTAN et en transmet deux exemplaires au bureau qui lui est hiérarchiquement supérieur.

Il archive ses procès-verbaux de destruction.

d. **Protection générale.**

Il veille à l'application des règles de sécurité prescrites par la présente instruction à l'intérieur de son organisme et effectue les inspections nécessaires dans les bureaux de contrôle rattachés.

Il établit le plan de destruction ou d'évacuation d'urgence des documents de l'OTAN détenus dans son organisme.

ARTICLE 44

LE BUREAU CENTRAL COSMIC

L'Autorité nationale de sécurité dispose pour l'accomplissement de sa mission du Bureau central COSMIC.

Le chef du Bureau central COSMIC exerce les attributions suivantes :

a. **Protection des informations.**

Il donne des directives pour la sécurité des informations protégées de l'OTAN dans le réseau français et vérifie leur application.

Il veille à l'établissement d'un système d'enregistrement et de contrôle des documents de l'OTAN dans les organismes détenteurs.

Il transmet les documents classifiés entrant ou sortant du réseau français.

Il suit la position des documents TRÈS SECRET COSMIC et donne les autorisations de reproduction ou d'extrait des documents COSMIC.

Il centralise les résultats des inventaires annuels des documents COSMIC et les adresse au Bureau de sécurité de l'OTAN avant le 1er avril de chaque année.

b. **Protection générale.**

Lorsqu'un courant régulier de courrier le justifie, le chef du Bureau central COSMIC propose les décisions de création des bureaux de contrôle après avoir vérifié l'existence des installations matérielles de sécurité. La création ou la suppression d'un bureau de contrôle est notifiée au Bureau de sécurité de l'OTAN.

Il effectue la mise à jour annuelle de l'organigramme du réseau COSMIC français.

Il participe à l'inspection des bureaux de contrôle du réseau.

Il vérifie les états de signatures des responsables des bureaux de contrôle du réseau français et la mise à jour de ces états.

Il tient la liste des bureaux centraux étrangers ou interalliés avec lesquels il est normalement en correspondance, et met à jour les noms et signatures des responsables des bureaux de contrôle et de leurs adjoints désignés.

ARTICLE 45

BUREAUX COSMIC PRINCIPAUX ET BUREAUX COSMIC ISOLÉS

Outre les dispositions de l'article 43 ci-dessus, le chef d'un bureau COSMIC principal ou COSMIC isolé exerce les attributions suivantes :

a. **Protection des personnes.**

Il fait procéder à l'établissement des dossiers d'habilitation des personnels de son bureau et des antennes rattachées lorsque leur emploi le justifie.

Il transmet les demandes d'admission (voir annexe III) au Bureau central COSMIC, revêtues de son visa, ainsi que celles provenant des bureaux de contrôle subordonnés; les demandes d'accès au SECRET OTAN sont transmises au Haut fonctionnaire de défense du ministère intéressé ou à son délégué.

Il transmet aux bureaux COSMIC secondaires subordonnés les décisions d'admission et d'accès les concernant; il conserve les décisions d'admission et d'accès des personnels des antennes et des bureaux SECRET OTAN directement rattachés et leur indique le résultat des procédures d'habilitation.

b. **Protection des informations.**

Il fait transiter par le Bureau central COSMIC les correspondances et autres documents destinés à un pays de l'Alliance ou à un bureau COSMIC du réseau français situé en territoire étranger.

Il effectue chaque année un inventaire des documents COSMIC détenus dans son sous-réseau à la date du 31 décembre de l'année précédente. Il adresse cet inventaire pour le 1er février au Bureau central COSMIC.

Il centralise chaque année les procès-verbaux d'inventaires des documents SECRET OTAN détenus dans son sous-réseau à la date du 31 décembre de l'année précédente. Il adresse pour le 1er février au Bureau central COSMIC les résultats de ces inventaires en précisant les anomalies constatées.

ARTICLE 46

BUREAUX COSMIC SECONDAIRES

Outre les dispositions de l'article 43 ci-dessus, le chef du bureau COSMIC secondaire exerce les attributions suivantes :

a. **Protection des personnes.**

Il fait procéder à l'établissement des dossiers d'habilitation des personnels de son organisme ou qui y sont rattachés, lorsque leur fonction le justifie.

Il transmet les demandes d'admission et d'accès pour ces personnels ainsi que celles que lui font parvenir les bureaux de contrôle subordonnés, au Bureau COSMIC principal du sous-réseau.

Il fait connaître aux bureaux de contrôle intéressés le résultat des procédures d'habilitation mais conserve les documents probatoires des décisions d'admission et d'accès délivrés.

b. **Protection des informations.**

Il fait transiter par le bureau COSMIC principal du sous-réseau les documents destinés à un bureau d'un autre sous-réseau.

Il effectue chaque année un inventaire des documents COSMIC et SECRET OTAN détenus par les services dépendant de son bureau et par les antennes qui lui sont rattachées à la date du 31 décembre de l'année précédente.

Il transmet les procès-verbaux de ces inventaires pour le 15 janvier au bureau COSMIC principal de son sous-réseau.

Le sous-bureau COSMIC secondaire.

Le chef de ce bureau exerce les attributions qui lui sont confiées par le chef du bureau COSMIC secondaire dont il dépend.

ARTICLE 47

BUREAUX SECRET OTAN

Outre les dispositions de l'article 43 ci-dessus, le chef d'un bureau SECRET OTAN exerce les attributions suivantes :

a. **Protection des personnes.**

Il transmet au bureau COSMIC hiérarchiquement supérieur les dossiers d'habilitation au SECRET OTAN pour le personnel ayant à manipuler des informations protégées de l'OTAN dans l'organisme dont il dépend.

b. **Protection des informations.**

Il fait transiter par le bureau de contrôle dont il dépend les documents destinés à un autre sous-réseau.

Il effectue chaque année un inventaire de documents SECRET OTAN détenus dans son organisme.

Cet inventaire arrêté à la date du 31 décembre de l'année précédente est adressé au bureau de contrôle dont il dépend pour le 15 janvier au plus tard.

ARTICLE 48

ANTENNES COSMIC

Le chef d'une antenne COSMIC a les attributions qui lui sont confiées par le chef du bureau COSMIC principal dont il dépend.

Il tient à jour la liste nominative des détenteurs des documents COSMIC dont il est responsable.

Il effectue chaque année un inventaire des documents COSMIC et SECRET OTAN détenus dans son antenne à la date du 31 décembre de l'année précédente.

Il transmet ces inventaires pour le 15 janvier au bureau de contrôle dont il dépend.

ARTICLE 49

SECTIONS TERMINALES

Certains bureaux COSMIC, en raison de leur situation particulière — ceux des ambassades, des délégations et missions françaises détachés auprès d'organismes de l'OTAN — peuvent être amenés à réceptionner des documents protégés de l'OTAN

Ces bureaux de contrôle appelés sections terminales, ont délégation du Bureau central COSMIC pour recevoir directement les documents en provenance de l'étranger, pour les prendre en compte au nom de la France, et pour adresser directement des documents à l'étranger.

Les documents COSMIC et SECRET OTAN reçus de l'étranger par les sections terminales et destinés à entrer dans le réseau COSMIC français doivent passer par le Bureau central COSMIC qui les prend ainsi sous son contrôle.

Dans le cas où ils sont transmis dans le sous-réseau de la section terminale, un compte rendu de prise en compte ou un exemplaire du bordereau d'envoi est adressé au Bureau central COSMIC.

ARTICLE 50

DOCUMENTS ABROGÉS

La présente instruction abroge et remplace l'instruction générale interministérielle pour l'application en France du système de sécurité de l'OTAN n° 100/DN/ANS du 16 janvier 1962.

Tous documents ou extraits de documents antérieurs traitant de la protection des informations de l'OTAN sont abrogés en ce qu'ils ont de contraire à la présente instruction.

ARTICLE 51

MISE EN APPLICATION

La présente instruction entre en vigueur le 1er janvier 1976.

Fait à Paris, le 1er décembre 1975.

Le Secrétaire général de la Défense nationale,
Autorité nationale de Sécurité OTAN,

Jean SIMON.

Pour ampliation :
Le Chef du Service de sécurité de défense,

Jacques DUBOC.

NOTICE INDIVIDUELLE (1)

ANNEXE I

A remplir par l'autorité requérante

Organisme demandeur : .....

Nature de la décision nécessaire (2) : admission ou agrément au TRÈS SECRET.
accès ou agrément au SECRET.
accès ou agrément au CONFIDENTIEL.

Motif précis de la demande d'habilitation : .....

.....

1re PARTIE

I. RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ

Nom (3) : .....
(en lettres majuscules)

Prénoms : ..... Nom de famille à la naissance : .....

Surnoms ou alias : ..... Date de naissance : .....

Lieu de naissance (4) : .....

Numéro d'identification de Français (ou de sécurité sociale)..... | | | | | | | | | | | | | | | |

Situation de famille (2) : célibataire; veuf(ve); séparé(e); divorcé(e);
en instance de mariage; marié(e); en instance de remariage; remarié(e) (5).

Date et lieu de mariage : ..... Nombre d'enfants : .....

Date du décès du conjoint, de la séparation ou du divorce : .....

Domicile actuel : .....

Profession, titre ou grade : ..... Fonction actuelle : .....

Nationalité à la naissance : ..... Nationalité actuelle : .....
(En cas de double nationalité, le préciser)

EN CAS DE CHANGEMENT DE NATIONALITÉ, INDIQUER :

- dernière adresse dans le pays d'origine : .....
- date d'arrivée en France : .....
- date et numéro du décret de naturalisation : .....
- date de l'option : .....

Pièces d'identité	Numéro	Autorité d'origine	Date
Carte d'identité nationale.....			
Carte d'identité militaire.....			
Passeport.....			

Avez-vous déjà fait l'objet d'une habilitation ? OUI - NON (2) – Année : .....

Nature ou niveau : ..... Emploi tenu : .....

(1) A adresser en triple exemplaire (joindre deux photographies d'identité). Toutes les rubriques seront renseignées. Éventuellement mettre « néant » ou « sans objet ».
(2) Encadrer la mention utile.
(3) Pour les femmes : nom de jeune fille et s'il s'agit d'une femme mariée celui-ci devra être suivi de la mention : « Épouse X... ».
(4) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes indiquer l'arrondissement.
(5) Dans ce cas remplir une notice 65/A/C.

II. RENSEIGNEMENTS DIVERS

A. DOMICILES ET RÉSIDENCES SUCCESSIFS EN FRANCE PENDANT LES QUINZE DERNIÈRES ANNÉES :

Périodes		Adresses complètes (rue, numéro, commune et département ou pays) Pour les grandes villes indiquer l'arrondissement
du	au	
		Résidences secondaires :

B. VOYAGES ET SÉJOURS DANS DES PAYS ÉTRANGERS PENDANT LES QUINZE DERNIÈRES ANNÉES :

I. D'ordre professionnel, familial, etc. (sauf touristique) :

Pays	Années	Durées	Motifs	Adresses complètes

II. A titre touristique (indiquer uniquement les pays et les années) :

C. EMPLOIS SUCCESSIFS PENDANT LES QUINZE DERNIÈRES ANNÉES :

Périodes		Emplois tenus	Noms et adresses complètes des employeurs (Pour les militaires, indiquer l'unité d'affectation et le lieu de stationnement)
du	au		

D. CULTURE GÉNÉRALE ET TITRES :

1° Établissements scolaires ou universitaires fréquentés (lieu et date) : _____

2° Diplômes ou titres universitaires (date et lieu d'obtention) : _____

3° Langues étrangères parlées couramment : _____

E. SITUATION MILITAIRE :

Bureau de recrutement : _____ N° matricule : _____

Appelé ; engagé ; ajourné (1) (date et lieu) : _____ Libéré le _____

Réformé (date et lieu de la réforme) : _____

Active ou réserve (1) : _____ Affectation actuelle : _____

Arme : _____ Grade : _____ Spécialité : _____

Décorations françaises et étrangères : _____

III. RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE

A. ENFANTS :

Noms et prénoms	Date et lieu de naissance (2)	Pour les enfants de plus de 16 ans	
		Adresse du domicile	Profession et adresse de l'employeur

B. FRÈRES ET SŒURS :

Noms et prénoms	Date et lieu de naissance (2)	Adresse du domicile	Profession et adresse de l'employeur

(1) Encadrer la mention utile.

(2) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes indiquer l'arrondissement.

C. ASCENDANTS (1).

	Père	Mère (4)
Nom.....		
Prénoms.....		
Surnoms ou alias.....		
Date de naissance.....		
Lieu de naissance (2)		
Nationalité à la naissance		
Nationalité actuelle (3).....		
Domicile (adresse complète)		
Profession		
Nom et adresse de l'employeur.....		

D. PROCHES PARENTS RÉSIDANT A L'ÉTRANGER :

Noms et prénoms (5)	Lien de parenté	Adresse du domicile	Profession

IV. PERSONNES VIVANT SOUS LE MÊME TOIT (y compris les gens de maison)

(non mentionnées dans les rubriques précédentes) (5)

Visa de l'autorité demandant l'habilitation :

A _____, le _____

(Nom, grade, fonction, signature)

Je, soussigné, déclare exactes les indications ci-dessus mentionnées.

A _____, le _____

(Signature)

(1) Éventuellement, renseignements sur les parents adoptifs.
(2) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes indiquer l'arrondissement.
(3) En cas de changement de nationalité, indiquer la date et le numéro du décret de naturalisation ou la date de l'option.
(4) Nom de jeune fille.
(5) Dans la mesure du possible, date et lieu de naissance.

CONFIDENTIEL

Modèle 65/A/C

Notice concernant M (1) _____ Niveau d'habilitation : _____

Date et lieu de naissance : _____

Adresse : _____

Affectation ou emploi actuel : _____

Date et lieu du mariage : _____

2e PARTIE

RENSEIGNEMENTS SUR LE CONJOINT (2)

I. RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ

Nom : _____
(de jeune fille pour la femme)

Prénoms : _____ Surnoms ou alias : _____

Lieu de naissance (3) : _____ Date de naissance : _____

Profession : _____

Nationalité à la naissance : _____ Nationalité actuelle (4) : _____
(en cas de double nationalité, le préciser)

Situation de famille précédente : Célibataire; veuf(ve); divorcé(e) (5).

A-t-il fait l'objet d'une habilitation : OUI - NON (5). Année : _____ Niveau : _____

II. RENSEIGNEMENTS DIVERS

A. DOMICILES ET RÉSIDENCES SUCCESSIFS EN FRANCE PENDANT LES QUINZE DERNIÈRES ANNÉES (6).

Périodes		Adresses complètes (rue, numéro, commune et département) (3)
du	au	
	Résidences secondaires	

B. VOYAGES ET SÉJOURS DANS DES PAYS ÉTRANGERS PENDANT LES QUINZE DERNIÈRES ANNÉES (6).

1. D'ordre professionnel, familial, etc. (sauf touristique) :

Pays	Années	Durées	Motifs	Adresses complètes

2. A titre touristique (indiquer uniquement les pays et les années) :

_____

_____

_____

C. EMPLOIS SUCCESSIFS PENDANT LES QUINZE DERNIÈRES ANNÉES.

Périodes		Emplois tenus	Noms et adresses complètes des employeurs (7)
du	au		

(1) Nom, prénoms du signataire de la notice individuelle 65/A.
(2) Ou le futur conjoint.
(3) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes indiquer l'arrondissement.
(4) En cas de changement de nationalité, indiquer la date et le numéro du décret de naturalisation ou la date de l'option.
(5) Encadrer la mention utile.
(6) A ne compléter que si ces renseignements diffèrent de ceux portés page 2 de la notice 65/A.
(7) Pour les militaires, indiquer l'unité d'affectation et le lieu de stationnement.

III. RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE

A. ENFANTS (nés précédemment à la situation matrimoniale actuelle).

Noms et prénoms	Date et lieu de naissance (1)	Pour les enfants de plus de 16 ans	
		Adresse du domicile	Profession et adresse de l'employeur

B. FRÈRES ET SŒURS.

Noms et prénoms	Date et lieu de naissance (1)	Adresse du domicile	Profession et adresse de l'employeur

C. ASCENDANTS (2).

	Père	Mère (3)
Nom		
Prénoms		
Surnoms ou alias		
Date de naissance		
Lieu de naissance (1)		
Nationalité à la naissance		
Nationalité actuelle (4)		
Domicile (adresse complète)		
Profession		
Nom et adresse de l'employeur		

D. PROCHES PARENTS RÉSIDANT A L'ÉTRANGER.

Noms et prénoms (5)	Lien de parenté	Adresse du domicile	Profession

Je, soussigné, déclare exactes les indications, ci-dessus mentionnées, concernant mon conjoint.

A _____, le _____

Signature :

(1) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes, indiquer l'arrondissement.
(2) Éventuellement, parents adoptifs.
(3) Nom de jeune fille.
(4) En cas de changement de nationalité, indiquer la date et le numéro du décret de naturalisation ou la date de l'option.
(5) Dans la mesure du possible, date et lieu de naissance.

RENOUVELLEMENT

CONFIDENTIEL
Modèle 65/R

ANNEXE II 49

NOTICE INDIVIDUELLE COMPLÉMENTAIRE (1)

A LA NOTICE ÉTABLIE EN 19___

A remplir par l'autorité requérante

Organisme demandeur : _____

Nature de la décision nécessaire (2) : admission ou agrément au TRÈS SECRET.
accès ou agrément au SECRET.
accès ou agrément au CONFIDENTIEL.

Motif précis de la demande de renouvellement d'habilitation : _____

Habilitation précédente : _____

1re PARTIE

I. RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ

Nom (3) : _____

Prénoms : _____ Nom de famille à la naissance : _____

Surnoms ou alias : _____ Date de naissance : _____

Lieu de naissance (4) : _____

Situation de famille (2) : célibataire; veuf(ve); séparé(e); divorcé(e);
en instance de mariage; marié(e); en instance de remariage; remarié(e).

Date et lieu du mariage : _____ Nombre d'enfants : _____

Date du décès du conjoint, de la séparation ou du divorce : _____

Domicile actuel : _____

Profession, grade ou titre : _____ Fonction actuelle : _____

Pièces d'identité	Numéro	Autorité d'origine	Date
Carte d'identité nationale.....			
Carte d'identité militaire.....			
Passeport.....			

II. RENSEIGNEMENTS DIVERS

A. DOMICILES ET RÉSIDENCES SUCCESSIFS EN FRANCE (depuis la rédaction de la précédente notice) :

Périodes		Adresses complètes (rue, numéro, commune et département) (4)
du.....	au.....	
		Résidences secondaires :

(1) A adresser en triple exemplaire. Toutes les rubriques seront renseignées; éventuellement mettre : néant, sans objet, inchangé.
(2) Encadrer la mention utile.
(3) Pour les femmes : nom de jeune fille et s'il s'agit d'une femme mariée celui-ci devra être suivi de la mention : « Épouse X... ».
(4) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes, indiquer l'arrondissement.

B. VOYAGES ET SÉJOURS DANS DES PAYS ÉTRANGERS (depuis la rédaction de la précédente notice) :

I. D'ordre professionnel, familial, etc. (sauf touristique).

Pays	Années	Durées	Motifs	Adresses complètes

II. A titre touristique (indiquer uniquement les pays et les années) :

C. EMPLOIS SUCCESSIFS (depuis la rédaction de la précédente notice) :

Périodes	Emplois tenus	Noms et adresses complètes des employeurs (1)
du ..... au		

III. RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE

(Changements intervenus depuis la rédaction de la précédente notice) (2)

A. ENFANTS DE PLUS DE 16 ANS :

B. FRÈRES ET SŒURS DE PLUS DE 16 ANS :

C. ASCENDANTS :

D. PROCHES PARENTS RÉSIDANT A L'ÉTRANGER :

IV. PERSONNES VIVANT SOUS LE MÊME TOIT, y compris les gens de maison

(non mentionnées dans les rubriques précédentes) (3)

(1) Pour les militaires, indiquer l'unité d'affectation et le lieu de stationnement.
(2) Changement de nationalité, de domicile, de profession, etc.
(3) Dans la mesure du possible, date et lieu de naissance.

2e PARTIE

RENSEIGNEMENTS SUR LE CONJOINT

I. RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ

Nom : _____
(de jeune fille pour la femme)

Prénoms : _____ Surnoms ou alias : _____

Lieu de naissance (1) : _____ Date de naissance : _____

II. RENSEIGNEMENTS DIVERS

A. DOMICILES ET RÉSIDENCES SUCCESSIFS EN FRANCE (depuis la rédaction de la précédente notice) (2).

Périodes		Adresses complètes (rue, numéro, commune et département ou pays)
du	au	
		Résidences secondaires :

B. VOYAGES ET SÉJOURS DANS DES PAYS ÉTRANGERS (depuis la rédaction de la précédente notice) (2).

I. D'ordre professionnel, familial, etc. (sauf touristique) :

Pays	Années	Durées	Motifs	Adresses complètes

II. A titre touristique (indiquer uniquement les pays et les années) :

C. EMPLOIS SUCCESSIFS (depuis la rédaction de la précédente notice) :

Périodes		Emplois tenus	Noms et adresses complètes des employeurs (3)
du	au		

(1) Commune et département, ou pays. Pour les grandes villes indiquer l'arrondissement.
(2) A ne compléter que si ces renseignements diffèrent de ceux portés pages 1 et 2.
(3) Pour les militaires, indiquer l'unité d'affectation et le lieu de stationnement.

III. **RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE**

(Changements intervenus depuis la rédaction de la précédente notice) (1)

A. ENFANTS DE PLUS DE 16 ANS (nés précédemment à la situation matrimoniale actuelle) :

B. FRÈRES ET SŒURS DE PLUS DE 16 ANS :

C. ASCENDANTS :

D. PROCHES PARENTS RÉSIDANT A L'ÉTRANGER :

Visa de l'autorité
demandant le renouvellement de l'habilitation.
(nom, grade, fonction, signature)

Je, soussigné, déclare exactes
les indications ci-dessus mentionnées.

A _____, le _____

(Signature)

(1) Changement de nationalité, de domicile, de profession, etc.

ANNEXE III

Service demandeur
(Timbre)

Demande { (*a*) d'**ADMISSION** ou d'**AGRÉMENT.**
(*b*) de **RENOUVELLEMENT** d'**ADMISSION** ou d'**AGRÉMENT.**

N° _____ /

aux informations TRÈS SECRÈTES

concernant M. Prénoms :

né le à

Grade ou titre :

Fonction détaillée :

Admission déjà obtenue :

La personne désignée ci-dessus est appelée à avoir connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, d'informations Très-Secrètes (2) :

dans les catégories ci-après (3) :

Fait à , le

Le (4)

Visa de l'Agent de Sécurité, du Chef de l'Antenne ou du Bureau *secondaire* :	Visa du Fonctionnaire de Sécurité, de l'Agent Central de Sécurité, du Chef du Bureau *principal* ou *Isolé* :
N° _____ /	N° _____ /
A , le	A , le

DESTINATAIRE :

Secrétariat général de la Défense nationale
Service de Sécurité de Défense
51, boulevard de Latour-Maubourg, Paris (7e)

---

(1) Rayer les mentions inutiles.
a. Candidat n'ayant jamais fait l'objet d'une décision d'admission ou d'agrément à un domaine TRÈS SECRET. Joindre : 3 notices 65 A et 3 notices modèle 65 A/C pour les personnes mariées, 2 photographies d'identité.
b. Candidat dont la validité de l'admission ou l'agrément expire dans les trois mois. Joindre : 3 notices modèle 65/R et 1 photographie récente.

(2) Indiquer le domaine de la classification spéciale.

(3) Pour les domaines comportant des catégories, préciser la ou les catégories.

(4) Nom, grade ou titre, fonction et signature de l'autorité hiérarchique responsable de la demande.

ANNEXE IV

ATTESTATION

DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITÉS

Nom et prénoms :

Grade ou fonction :

Service employeur :

I. À SOUSCRIRE LORS DE LA PRISE DE FONCTIONS

Je soussigné déclare être pleinement conscient de mes responsabilités en ce qui concerne la sauvegarde des informations protégées de Défense nationale et reconnais être informé des conséquences prévues par la loi (art. 70 à 84 inclus et R. 24 du Code pénal) et les règlements administratifs notamment pour le cas où, sciemment ou par négligence, je laisserais lesdites informations parvenir à des personnes non autorisées à en avoir connaissance.

DATE : *Signature de l'intéressé :*

II. À SOUSCRIRE LORS DE LA CESSATION DES FONCTIONS

Quittant les fonctions pour lesquelles une décision d'accès, d'admission (1) m'a été accordée, je m'engage à ne pas divulguer à des personnes non autorisées à en connaître les informations protégées de Défense nationale dont j'ai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions.

Je reconnais être informé des conséquences prévues par la loi (art. 70 à 84 inclus et R. 24 du Code pénal) et les règlements administratifs notamment pour le cas où, sciemment ou par négligence, je porterais à la connaissance des personnes non autorisées, lesdites informations.

DATE : *Signature de l'intéressé :*

(1) Rayer la mention inutile.

ANNEXE V

Attache :

Ministère :

État-major ou service :

CERTIFICAT DE SÉCURITÉ [1]

Délivré par (ministère, service, etc.) :

Date de délivrance : Lieu :

Numéro : Valable jusqu'au :

Il est certifié par le présent document que :

Nom et prénoms :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Détenteur de la carte d'identité n°

délivrée à , le

Grade ou titre :

a reçu l'autorisation d'accéder aux informations protégées jusque et y compris ,

conformément aux dispositions de l'Instruction interministérielle pour l'application en France du système de sécurité de l'OTAN.

Signature et titre de l'autorité délivrant le certificat :

(Cachet ou tampon)

(1) Ce certificat devra être renvoyé à l'Autorité qui l'a délivré, à l'issue de la mission pour laquelle il a été accordé.

ANNEXE VI

Attache :

Ministère :

État-major ou service :

A , le

N°

BORDEREAU A - B - B'

Origine :

RÉFÉRENCE	Date	Nombre		Nombre d'annexes	Observations
		A	F		

SANS PIÈCES JOINTES À DÉCLASSER DIFFUSION RESTREINTE — OTAN

Signature de l'expéditeur :

DESTINATAIRES (organisme) :

Reçu le

Par

Nota important.

A - 1er feuillet : à conserver par le destinataire.

B - 2e feuillet : à renvoyer sans délai à l'expéditeur après émargement.

B' - 3e feuillet : à conserver en archive par l'expéditeur jusqu'à réception du 2e feuillet qui lui sera substitué.

ANNEXE VII

DIFFUSION RESTREINTE OTAN

Attache de l'organisme : Date :

N°

COMPTE RENDU D'INVENTAIRE DES DOCUMENTS COSMIC EFFECTIVEMENT DÉTENUS AU 31 DÉCEMBRE 19.....

Référence	Date	Exemplaire (1)			Observations (2)
		F	A	AF	

Je soussigné, grade, nom, fonction, certifie que le recensement matériel des documents COSMIC détenus a été effectué à la date du

Signature du responsable :

---

(1) Inscrire le numéro d'exemplaire dans la colonne correspondant à la langue du document.

(2) Numéro d'enregistrement B.C.P. éventuellement.

ANNEXE VIII

ORGANISME

N° A , le

PROCÈS-VERBAL DE DESTRUCTION DE DOCUMENTS COSMIC (1) SECRET OTAN (1)

Date de la destruction :

Grade ou titre, nom, fonction du détenteur responsable :

Référence du Document	Date	Langue	N° de l'exemplaire	Observations
		(2)		(3) (4)

Le présent procès-verbal comporte page(s).

Signature du détenteur responsable :

ATTESTATION

Je soussigné, responsable du Bureau de contrôle, certifie avoir détruit ce jour le(s) document(s) désigné(s) ci-dessus en présence de :

Nom, grade ou titre, fonction du témoin :

Signature :

Nom, grade ou titre du responsable du Bureau de contrôle :

Signature :

DESTINATAIRES :

---

(1) Rayer la mention inutile.
(2) F : Français; A : Anglais; AF : Anglais-Français.
(3) Référence de l'ordre de destruction le cas échéant.
(4) Numéro d'enregistrement B.C.P. éventuellement.

ANNEXE IX

Attache :

Ministère :

État-major ou service :

ÉTAT DES SIGNATURES

du personnel du Bureau de contrôle ayant des responsabilités dans la production des attestations de sécurité ou la réception des documents classifiés

A la date du

Bureau (1) :

Adresse :

Téléphone :

FONCTION	Nom, prénoms, grade	SPÉCIMEN de signature	Observations (n° de téléphone, etc.)
Chef du Bureau Titulaire			
Suppléants			
Personnel du Secrétariat, habilité à signer les accusés de réception.			

DESTINATAIRES :

(1) COSMIC ou SECRET OTAN.

TIMBRES OTAN DIVERS

Les timbres OTAN à utiliser réglementairement sont les suivants :

TRÈS SECRET COSMIC

Lettres de 4 mm de hauteur sur 3 mm de largeur; cadre et lettres de 1,5 mm d'épaisseur

SECRET OTAN

Lettres de 4 mm de hauteur sur 3 mm de largeur; cadre et lettres de 1,5 mm d'épaisseur

CONFIDENTIEL OTAN

Lettres de 4 mm de hauteur sur 2 mm de largeur; cadre et lettres de 1 mm d'épaisseur

DIFFUSION RESTREINTE OTAN

Lettres de 4 mm de hauteur sur 2 mm de largeur; cadre et lettres de 0,5 mm d'épaisseur

---

NOTA. — Les organismes de l'OTAN utilisent parfois d'autres modèles.

ANNEXE XI

EXTRAIT DU DÉCRET N° 60-895 DU 24 AOÛT 1960

modifiant certaines dispositions du Code pénal (Article R. 24)

SECTION IV

Dispositions diverses (1)

Art. R. 24

« Les dispositions des articles 70 à 84 réprimant certains crimes et délits contre la sûreté de l'État sont applicables en temps de paix et en temps de guerre aux actes visés par ces dispositions qui seraient commis au préjudice :

« 1° .....

« 2° Des puissances signataires du Traité de l'Atlantique Nord. »

.....

(1) Dispositions prises en application de l'article 103 du Code pénal (première partie : législative).

EXTRAIT DU CODE PÉNAL

CRIMES ET DÉLITS CONTRE LA SÛRETÉ DE L'ÉTAT

(Ord. n° 60-529 du 4 juin 1960)

SECTION PREMIÈRE

Des crimes de trahison et d'espionnage

Art. 70. — Sera coupable de trahison et puni de mort tout Français, tout militaire ou marin au service de la France qui :

1° Portera les armes contre la France;

2° Entretiendra des intelligences avec une puissance étrangère en vue de l'engager à entreprendre les hostilités contre la France ou lui en fournira les moyens, soit en facilitant la pénétration de forces étrangères sur le territoire français, soit en ébranlant la fidélité des armées de terre, de mer ou de l'air, soit de toute autre manière;

3° Livrera à une puissance étrangère ou à ses agents, soit des troupes françaises, soit des territoires, villes, forteresses, ouvrages, postes, magasins, arsenaux, matériels, munitions, vaisseaux, bâtiments ou appareils de navigation aérienne appartenant à la France ou affectés à sa défense;

4° En vue de nuire à la Défense nationale, détruira ou détériorera un navire, un appareil de navigation aérienne, un matériel, une fourniture, une construction ou une installation quelconque, ou qui, dans le même but y apportera, soit avant, soit après leur achèvement, des malfaçons de nature à les endommager ou à provoquer un accident.

Art. 71. — Sera coupable de trahison et puni de mort tout Français, tout militaire ou marin au service de la France qui, en temps de guerre :

1° Provoquera des militaires ou des marins à passer au service d'une puissance étrangère, leur en facilitera les moyens ou fera des enrôlements pour une puissance en guerre avec la France;

2° Entretiendra des intelligences avec une puissance étrangère ou avec ses agents en vue de favoriser les entreprises de cette puissance contre la France;

3° Aura entravé la circulation de matériel militaire;

4° Aura participé sciemment à une entreprise de démoralisation de l'Armée ou de la Nation, ayant pour objet de nuire à la Défense nationale.

Art. 72. — Sera coupable de trahison et puni de mort tout Français qui :

1° Livrera à une puissance étrangère ou à ses agents sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, un renseignement, objet, document ou procédé qui doit être tenu secret dans l'intérêt de la Défense nationale;

2° S'assurera, par quelque moyen que ce soit, la possession d'un tel renseignement, objet, document ou procédé en vue de le livrer à une puissance étrangère ou à ses agents;

3° Détruira ou laissera détruire un tel renseignement, objet, document ou procédé en vue de favoriser une puissance étrangère.

Art. 73. — Sera coupable d'espionnage et puni de mort tout étranger qui commettra l'un des actes visés à l'article 70, 2°, à l'article 70, 3°, à l'article 70, 4°, à l'article 71 et à l'article 72.

La provocation à commettre ou l'offre de commettre un des crimes visés aux articles 70, 71 et 72 et au présent article sera punie comme le crime même.

SECTION II

Des autres atteintes à la Défense nationale

Art. 74. — Sera puni de la détention criminelle à perpétuité tout Français ou tout étranger qui, dans l'intention de les livrer à une puissance étrangère, rassemblera des renseignements, objets, documents ou procédés dont la réunion et l'exploitation sont de nature à nuire à la Défense nationale.

Art. 75. — Sera puni de la détention criminelle à temps de dix à vingt ans, tout gardien, tout dépositaire par fonction ou par qualité d'un renseignement, objet, document ou procédé qui doit être tenu secret dans l'intérêt de la Défense nationale ou dont la connaissance pourrait conduire à la découverte d'un secret de la Défense nationale qui, sans intention de trahison ou d'espionnage l'aura :

1° Détruit, soustrait, laissé détruire ou soustraire, reproduit ou laissé reproduire;

2° Porté ou laissé porter à la connaissance d'une personne non qualifiée ou du public.

La peine sera celle de la détention criminelle à temps de cinq à dix ans si le gardien ou le dépositaire a agi par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou inobservation des règlements.

Art. 76. — Sera puni de la détention criminelle à temps de cinq à dix ans tout Français ou étranger autre que ceux visés à l'article 75 qui, sans intention de trahison ou d'espionnage :

1° S'assurera, étant sans qualité, la possession d'un renseignement, objet, document ou procédé qui doit être tenu secret dans l'intérêt de la Défense nationale ou dont la connaissance pourrait conduire à la découverte d'un secret de la Défense nationale;

2° Détruira, soustraira, laissera détruire ou soustraire, reproduire ou laissera reproduire un tel renseignement, objet, document ou procédé;

3° Portera ou laissera porter à la connaissance d'une personne non qualifiée ou du public un tel renseignement, objet, document ou procédé, ou en aura étendu la divulgation.

Art. 77. — Sera puni de la détention criminelle à temps de dix à vingt ans tout Français ou étranger qui, sans autorisation préalable de l'autorité compétente, livrera ou communiquera à une personne agissant pour le compte d'une puissance ou d'une entreprise étrangère soit une invention intéressant la Défense nationale, soit des renseignements, études ou procédés de fabrication se rapportant à une invention de ce genre ou à une application industrielle intéressant la Défense nationale.

Art. 79. — Sera puni de la détention criminelle à temps de dix à vingt ans tout Français ou étranger qui :

1° S'introduira sous un déguisement ou un faux nom, ou en dissimulant sa qualité ou sa nationalité, dans une forteresse, un ouvrage, poste ou arsenal, dans les travaux, camps, bivouacs ou cantonnement d'une armée, dans un bâtiment de guerre ou un bâtiment de commerce employé pour la Défense nationale, dans un appareil de navigation aérienne ou dans un véhicule militaire armé, dans un établissement militaire ou maritime de toute nature, ou dans un établissement ou chantier intéressant la Défense nationale;

2° Même sans se déguiser, ou sans dissimuler son nom, sa qualité ou sa nationalité, aura organisé d'une manière occulte un moyen quelconque de correspondance ou de transmission à distance de nature à nuire à la Défense nationale;

3° Survolera le territoire français au moyen d'un aéronef étranger sans y être autorisé par une convention diplomatique ou une permission de l'autorité française;

4° Dans une zone d'interdiction fixée par l'autorité militaire ou maritime, exécutera, sans l'autorisation de celle-ci des dessins, photographies, levés ou opérations photographiques à l'intérieur ou autour des places, ouvrages, postes ou établissements militaires et maritimes ou intéressant la Défense nationale;

5° Séjournera, au mépris d'une interdiction édictée par décret, dans un rayon déterminé autour des ouvrages fortifiés ou des établissements militaires ou maritimes;

6° Communiquera à une personne non qualifiée ou rendra public des renseignements relatifs soit aux mesures prises pour découvrir et arrêter les auteurs et les complices de crimes ou délits définis aux sections I et II du présent chapitre, soit à la marche des poursuites et de l'instruction, soit aux débats devant les juridictions de jugement.

Toutefois en temps de paix, les auteurs des infractions prévues aux alinéas 3°, 4°, 5° et 6° ci-dessus seront punis d'un emprisonnement de un à cinq ans et d'une amende de 3 000 F à 70 000 F.

Art. 80. — Sera puni de la détention criminelle à temps de dix à vingt ans quiconque :

1° Aura, par des actes hostiles non approuvés par le Gouvernement, exposé la France à une déclaration de guerre;

2° Aura, par des actes non approuvés par le Gouvernement, exposé des Français à subir des représailles;

3° Entretiendra avec les agents d'une puissance étrangère des intelligences de nature à nuire à la situation militaire et diplomatique de la France ou à ses intérêts économiques essentiels.

Art. 81. — Sera puni de la détention criminelle à temps de dix à vingt ans quiconque, en temps de guerre :

1° Entretiendra, sans autorisation du Gouvernement, une correspondance ou des relations avec des sujets ou des agents d'une puissance ennemie;

2° Fera, directement ou par intermédiaire, des actes de commerce avec les sujets ou les agents d'une puissance ennemie, au mépris des prohibitions édictées.

Art. 82. — Sera puni d'un emprisonnement de un à cinq ans et d'une amende de 3 000 F à 30 000 F quiconque, en temps de guerre, accomplira sciemment un acte de nature à nuire à la Défense nationale non prévu et réprimé par un autre texte.

Art. 83. — Sera puni de la détention criminelle à temps de cinq à dix ans quiconque, en temps de paix, en vue de nuire à la Défense nationale, aura entravé la circulation de matériel militaire ou aura, par quelque moyen que ce soit, provoqué, facilité ou organisé une action violente ou concertée ayant ces entraves pour but ou pour résultat.

Art. 84. — Sera puni de la détention criminelle à temps de cinq à dix ans quiconque, en temps de paix, aura participé en connaissance de cause à une entreprise de démoralisation de l'armée ayant pour objet de nuire à la Défense nationale.

.....

SECTION VI

Dispositions diverses

Art. 100. — Sous réserve des obligations résultant du secret professionnel, sera puni en temps de guerre de la détention criminelle pendant dix ans au moins et vingt ans au plus et en temps de paix d'un emprisonnement d'un à cinq ans et d'une amende de 3 000 F à 30 000 F, toute personne qui, ayant connaissance de projets ou d'actes de trahison, d'espionnage ou d'autres activités de nature à nuire à la Défense nationale, n'en fera pas la déclaration aux autorités militaires administratives ou judiciaires dès le moment où elle les aura connus.

Outre les personnes désignées à l'article 60 sera puni comme complice quiconque, autre que l'auteur ou le complice :

1° Fournira sans contrainte et en connaissance de leurs intentions, subsides, moyens d'existence, logement, lieu de retraite ou de réunion aux auteurs de crimes et délits contre la sûreté de l'État;

2° Portera sciemment la correspondance des auteurs de tels crimes ou de tels délits, ou leur facilitera sciemment, de quelque manière que ce soit, la recherche, le recel, le transport ou la transmission de l'objet du crime ou du délit.

Outre les personnes désignées à l'article 460, sera puni comme recéleur quiconque, autre que l'auteur ou le complice :

1° Recélera sciemment les objets ou instruments ayant servi ou devant servir à commettre le crime ou le délit ou les objets, matériels ou documents obtenus par le crime ou le délit;

2° Détruira, soustraira, recélera, dissimulera ou altérera sciemment un document public ou privé de nature à faciliter la recherche du crime ou du délit, la découverte des preuves ou le châtiment de ses auteurs.

Dans les cas prévus au présent article, le tribunal pourra exempter de la peine encourue les parents ou alliés du criminel, jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Art. 101. — Sera exempt de la peine encourue celui qui, avant toute exécution ou tentative d'un crime ou d'un délit contre la sûreté de l'État, en donnera le premier connaissance aux autorités administratives ou judiciaires.

La peine sera seulement abaissée d'un degré si la dénonciation intervient après la consommation ou la tentative du crime ou du délit, mais avant l'ouverture des poursuites.

La peine sera également abaissée d'un degré à l'égard du coupable qui, après l'ouverture des poursuites, procurera l'arrestation des auteurs ou complices de la même infraction ou d'autres infractions de même nature ou d'égale gravité.

Sauf pour les crimes particuliers qu'ils auraient personnellement commis, il ne sera prononcé aucune peine contre ceux qui, ayant fait partie d'une bande armée sans y exercer aucun commandement et sans y remplir aucun emploi ni fonctions, se seront retirés au premier avertissement des autorités civiles ou militaires ou se seront rendus à ces autorités.

Ceux qui seront exempts de peine par application du présent article pourront néanmoins être interdits de séjour comme en matière correctionnelle et privés des droits énumérés à l'article 42.

Art. 102. — La rétribution reçue par le coupable, ou le montant de sa valeur lorsque la rétribution n'a pu être saisie, seront déclarés acquis au Trésor par le jugement.

La confiscation de l'objet du crime ou du délit et des objets et instruments ayant servi à la commettre sera prononcée.

Sont compris dans le mot armes, toutes machines, tous instruments ou ustensiles tranchants, perçants ou contondants.

Les couteaux et ciseaux de poche, les cannes simples et tous autres objets quelconques ne seront réputés armes qu'autant qu'il en aura été fait usage pour tuer, blesser ou frapper.

Art. 103. — Le Gouvernement pourra, par décret en conseil des ministres, après avis du Conseil d'État, étendre soit pour le temps de guerre, soit pour le temps de paix, tout ou partie des dispositions relatives aux crimes ou délits contre la sûreté de l'État aux actes concernant celle-ci qui seraient commis contre les États de la Communauté ou contre les puissances alliées ou amies de la France.

DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

Art. 378. — Les médecins, chirurgiens et autres officiers de santé, ainsi que les pharmaciens, les sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou profession ou par fonctions temporaires ou permanentes, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où la loi les oblige ou les autorise à se porter dénonciateurs, auront révélé ces secrets, seront punis d'un emprisonnement d'un mois à six mois et d'une amende (loi du 29 décembre 1956, art. 7) de 500 F à 3 000 F.

Art. 418. — Tout directeur, commis, ouvrier de fabrique qui aura communiqué ou tenté de communiquer à des étrangers ou à des Français résidant en pays étrangers des secrets de la fabrique où il est employé, sera puni d'un emprisonnement de deux ans à cinq ans et d'une amende de 1 800 F à 72 000 F.

Il pourra, en outre, être privé des droits mentionnés en l'article 42 du présent Code, pendant cinq ans au moins et dix ans au plus à compter du jour où il aura subi sa peine.

Si ces secrets ont été communiqués à des Français résidant en France, la peine sera d'un emprisonnement de trois mois à deux ans et d'une amende (loi du 29 décembre 1956, art. 7) de 500 F à 1 800 F.

Le maximum de la peine prononcée par les paragraphes 1er et 3 du présent article sera nécessairement appliqué s'il s'agit de secrets de fabrique d'armes et munitions de guerre appartenant à l'État.

Art. 418-1. — Sera puni d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende 500 F à 10 000 F ou de l'une de ces deux peines seulement, quiconque, dans les services, établissements ou entreprises, publics ou privés, intéressant la défense nationale, se sera sciemment introduit, sans y être autorisé, à l'intérieur des locaux et terrains clos dans lesquels la libre circulation est constamment interdite et qui sont délimités pour assurer la protection des installations, du matériel ou du secret des recherches, études ou fabrications.

« Un décret détermine, d'une part les conditions dans lesquelles il est procédé à la délimitation des terrains et locaux visés à l'alinéa précédent, et d'autre part, les conditions dans lesquelles les autorisations d'y pénétrer peuvent être délivrées. »

DÉCRET DU 13 FÉVRIER 1969

relatif à la protection du secret dans les rapports entre la France et les États étrangers

LE PREMIER MINISTRE,

Vu l'ordonnance n° 59-147 du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la Défense,

Vu le décret du 18 juillet 1962 fixant les attributions du Secrétaire général de la Défense nationale,

Vu le décret du 11 mars 1963 portant organisation de la sécurité de Défense,

Vu le décret du 10 janvier 1964 relatif à la sécurité des informations interalliées,

DÉCRÈTE :

Article premier. — Le Secrétaire général de la Défense nationale, conformément aux dispositions du décret du 11 mars 1963 susvisé, prescrit, coordonne et contrôle l'application des mesures propres à assurer la protection du secret dans les rapports entre la France et les États étrangers.

Il assure, en application des accords internationaux, la sécurité des informations classifiées confiées à la France.

Il définit les mesures propres à assurer la protection des informations nationales confiées à des États étrangers ou à des organisations internationales.

Art. 2. — Le Secrétaire général de la Défense nationale peut déléguer tout ou partie de ces attributions au Chef du service de sécurité de Défense. Celui-ci le représente aux réunions concernant l'élaboration et la mise en œuvre des obligations de sécurité reconnues nécessaires par certains accords ou conventions ainsi qu'aux Comités de Sécurité des Alliances.

Art. 3. — Le Service de sécurité de Défense, pour l'exercice des attributions ci-dessus, comprend un bureau chargé de la protection des accords et conventions au sein duquel sont maintenus les divers bureaux centraux de sécurité interalliés, et notamment le Bureau central COSMIC.

Art. 4. — Le décret du 10 janvier 1964 est abrogé.

Art. 5. — Le ministre des Affaires étrangères, le ministre de l'Intérieur, le ministre des Armées, le ministre de l'Économie et des Finances et le secrétaire d'État à l'Économie et aux Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui ne sera pas publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 13 février 1969.

Maurice COUVE DE MURVILLE.

Par le Premier ministre :

Le ministre des Affaires étrangères,

Michel DEBRÉ.

Le ministre de l'Intérieur,

Raymond MARCELLIN.

Le ministre des Armées,

Pierre MESSMER.

Le ministre de l'Économie et des Finances,

François ORTOLI.

Le secrétaire d'État à l'Économie et aux Finances,

Jacques CHIRAC.

TABLE DES MATIÈRES

Pages

AVANT-PROPOS 5

SOMMAIRE 7

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE PREMIER. — **But et champ d'application de l'instruction.**

Article 1. — But de l'instruction 9
Article 2. — Champ d'application 9

CHAPITRE II. — **Sanctions légales.**

Article 3. — Code pénal 10
Article 4. — Sanctions disciplinaires 10

CHAPITRE III. — **Principes et définitions.**

Article 5. — Principes généraux de sécurité de l'OTAN 11
Article 6. — Application en France 11
Article 7. — Définitions OTAN 12

CHAPITRE IV. — **Organisation du système de sécurité.**

Article 8. — Au niveau du Conseil de l'Atlantique nord 13
Comité de sécurité;
Bureau de sécurité.
Article 9. — Au niveau national français 13
L'Autorité nationale de sécurité;
Le Réseau français de sécurité OTAN.
Article 10. — Responsabilités de l'Autorité nationale de sécurité OTAN 14
Article 11. — Organisation du réseau COSMIC français 14

Pages

TITRE II

PROTECTION DES PERSONNES

CHAPITRE UNIQUE.

Article 12. — Principes et définitions 15
Besoin d'en connaître;
Procédure d'habilitation;
Cas particulier de l'agrément.

Article 13. — Répartition des responsabilités 15
L'employeur;
Les ministres;
Le S.G.D.N.

Article 14. — Procédure d'habilitation 16

Article 15. — Décisions administratives d'admission d'accès et d'agrément 16

Article 16. — Documents probatoires 17

Article 17. — Instruction en matière de sécurité 17
Attestation de reconnaissance de responsabilité.

TITRE III

SÉCURITÉ GÉNÉRALE DES INFORMATIONS

CHAPITRE PREMIER. — **Attribution des degrés de protection.**

Article 18. — Règles générales 19

Article 19. — Distinction des degrés de protection à l'intérieur d'un même ensemble 19

Article 20. — Réduction du degré de protection 20

CHAPITRE II. — **Protection matérielle.**

Article 21. — Sécurité des locaux. Zone réservée 21

Article 22. — Protection des informations 21
a. Coffres et armoires fortes;
b. Informations sur supports divers;
c. Protection des matériels.

Article 23. — Contrôle de sécurité 22

CHAPITRE III. — **Violation de la sécurité.**

Article 24. — Mesures préventives 23

Article 25. — Mesures à prendre en cas de violation de la sécurité 23

Pages

CHAPITRE IV. — **Domaines particuliers.**

Article 26. — La sécurité industrielle 24
Article 27. — Sécurité des transports de matériels OTAN protégés 24
Article 28. — Brevets et inventions 25
Article 29. — La sécurité en informatique 25

TITRE IV

PROTECTION DES DOCUMENTS

CHAPITRE PREMIER. — **Confection des documents.**

Article 30. — Généralités 27
Article 31. — Identification des documents 28
Article 32. — Marquage de sécurité des documents classifiés 28
Article 33. — Cas particulier d'exemplaire de documents nationaux communiqués à l'OTAN 28
Article 34. — Archives. Microfilm 29

CHAPITRE II. — **Circulation des documents.**

Article 35. — Empaquetage 30
Enveloppe intérieure : cas particulier des documents « EXCLUSIVE »;
Emballage extérieur.
Article 36. — Degré de protection des documents de transmission 30
Article 37. — Circuit d'acheminement 31
Article 38. — Transport 31
Sur le territoire national;
Vers l'étranger.

CHAPITRE III. — **Contrôles et inventaires.**

Article 39. — Prise en compte des documents 33
Article 40. — Tirage supplémentaire 33
Reproduction et traduction;
Extrait;
Découpage d'un document protégé de l'OTAN.
Article 41. — Destruction 34
Destruction courante;
Programme d'urgence.
Article 42. — Inventaires 35

Pages

TITRE V

ATTRIBUTIONS DES BUREAUX DE CONTRÔLE DU RÉSEAU COSMIC FRANÇAIS

CHAPITRE UNIQUE.

Article 43. — Attributions générales du chef de bureau de contrôle 37
Article 44. — Le bureau central COSMIC 38
Article 45. — Bureaux COSMIC principaux ou bureaux isolés 39
Article 46. — Bureaux COSMIC secondaires 40
Article 47. — Bureaux SECRET OTAN 40
Article 48. — Antennes COSMIC 41
Article 49. — Sections terminales 41

***

Article 50. — Documents abrogés 41
Article 51. — Mise en application 42

ANNEXE I. — Notices individuelles 43
ANNEXE II. — Notices individuelles complémentaires (Renouvellement) 49
ANNEXE III. — Demande d'admission ou d'agrément 53
ANNEXE IV. — Attestation de reconnaissance de responsabilités 54
ANNEXE V. — Certificat de sécurité 55
ANNEXE VI. — Bordereau d'envoi 56
ANNEXE VII. — Compte rendu d'inventaire 57
ANNEXE VIII. — Procès-verbal de destruction 58
ANNEXE IX. — État des signatures 59
ANNEXE X. — Timbres OTAN divers 60
ANNEXE XI. — Extrait du décret n° 60-895 du 24 août 1960 (art. R. 24) 61
Extraits du Code pénal et du décret du 13 février 1969.

IMPRIMERIE NATIONALE. — 5 951258 6 41