



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE CONTRÔLEUR DE CLASSE NORMALE DES SERVICES TECHNIQUES

- SESSION 2018 -

Spécialité : LOGISTIQUE

Epreuve écrite du jeudi 17 mai 2018

Traitement de questions et résolutions de cas pratiques dans la spécialité choisie, à partir d'un dossier, permettant d'évaluer le niveau de connaissances du candidat, sa capacité à les ordonner pour proposer des solutions techniques pertinentes et à les argumenter.

Le dossier ne doit pas excéder 20 pages.

(Durée : 3 heures – Coefficient 2)

Le dossier documentaire comporte 18 pages.

Matériel autorisé :

- Calculatrice simple à 4 opérations
- Règle graduée

IMPORTANT

IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU' AUCUN SIGNE DISTINCTIF NE DOIT APPARAÎTRE NI SUR LA COPIE NI SUR LES INTERCALAIRES.

ECRIRE EN NOIR OU EN BLEU - PAS D'AUTRE COULEUR

SUJET

Questions (4 points)

1) Que signifient les pictogrammes suivants ? (1 point)

1.a



1.b



1.c



1.d



1.e



2) Qu'est-ce qu'une plate-forme logistique ? Quelle(s) différence(s) y a-t-il avec un entrepôt ? (1 point)

3) L'inventaire permet, principalement, de : (listez la ou les bonne(s) réponse(s)) (1point)

A - de fixer la valeur du stock présent dans l'entrepôt,

B - de vérifier si aucune marchandise ne manque, en d'autres termes de constater s'il y a eu perte ou vol,

C - de vérifier une éventuelle erreur de gestion,

D - de préparer la prochaine réunion.

4) La formule de Wilson est utilisée pour calculer un paramètre de gestion de stock. Lequel ? (1 point)

Cas pratique n° 1 (12 points)

Vous êtes contrôleur des services techniques chargé de l'approvisionnement d'un atelier spécialisé dans l'aménagement de véhicules pour les services de la sécurité intérieure.

Pour un programme d'aménagement de 50 « véhicules canins » (véhicules destinés à des équipes cynophiles), le chef d'atelier vous demande d'approvisionner les tôles nécessaires à la fabrication des caisses qui seront intégrées aux véhicules, chaque caisse pouvant accueillir deux chiens.

1 (0,5 point) - Après avoir pris connaissance de la fiche « nomenclature » correspondant à une caisse (document 1), exprimez le besoin nécessaire à la réalisation des 50 caisses, s'agissant uniquement des tôles d'acier inoxydable et des tôles d'aluminium.

2 (1 point) - L'atelier dispose d'un stock de matières premières utilisables, sachant que ce stock comporte des valeurs de stock minimum à préserver (document 2).

- Combien de feuilles de tôles convient-il de commander, par nature et par épaisseur ?

3 (2,5 points) - La commande de tôles doit s'inscrire dans les dispositions du marché public 1700066315 relatif à l'achat de métaux en feuilles, ce marché ayant été passé entre l'atelier et un fournisseur (documents 3 et 4).

- **a (1 point)** - La commande que vous envisagez de faire passer respecte-t-elle les exigences du marché public ? Oui / non ? Justifiez votre réponse.
- **b (1,5 point)** - Présentez sous forme d'un tableau détaillé faisant apparaître les valeurs prises en compte, le poids des tôles à commander par nature et par épaisseur.

4 (4 points) - Les tôles doivent être livrées sur le quai de déchargement de l'atelier puis stockées dans l'atelier, par nature et par épaisseur dans un palettier double prévu à cet effet. Ce palettier compte 6 (2 x 3) alvéoles : les 2 alvéoles au sol ne sont pas disponibles, les 2 alvéoles intermédiaires et les 2 alvéoles supérieures sont vides. La hauteur disponible entre lisses est d'un mètre ; l'épaisseur d'une lisse est de 15 cm.

Il vous revient d'assurer la manutention depuis le quai de déchargement jusqu'au point de stockage à l'aide des moyens cités dans le document 5.

- **a (2 points)** - Quels sont les matériels adaptés a priori à ce type d'opération ? Justifiez votre réponse.
- **b (1 point)** - Parmi ces matériels, le(s)quel(s) est/sont le plus adapté(s) pour réaliser de façon optimale, l'opération qui vous est demandée ? Justifiez votre réponse.
- **c (1 point)** - Quelle palettisation demandez-vous au fournisseur ? Pourquoi ?

5 (1 point) - Le bon de commande émis est réceptionné par le fournisseur le 27 mars. Il effectue une première livraison le 14 avril puis une deuxième et dernière livraison le 27 avril.

- Quels commentaires pouvez-vous faire ?

6) (2 points) - Les livraisons donnent lieu à des vérifications physiques.

- Citez les contrôles qui doivent être effectués et expliquez comment vous procéderiez dans le cas présent.

7 (1 points) - La seconde livraison comprend 25 tôles d'acier laminées à chaud, décapées et huilées, de qualité DD11 (1.0332), en dimensions 2 mm x 1000 mm x 2000 mm.

- **a (0,5 point)** - Quelles observations pouvez-vous faire ?
- **b (0,5 point)** - Sous quelle forme les communiquez-vous au fournisseur ?

Cas pratique n°2 (4 points)

Vous êtes contrôleur des services techniques en administration centrale du Ministère de l'Intérieur. Vous encadrez une équipe de 9 personnes dont 2 sont habilitées Secret Défense.

Votre directeur vous demande d'établir une liste de tâches préparant le déménagement d'un service ayant des documents classifiés du bâtiment A au bâtiment B (document 6) ; soit environ 7 boîtes de format standard L20 x l14 x h14 cm.

Pour cela, vous répondrez aux questions suivantes en vous aidant des documents 6, 7, 8 et 9 :

1) a) Listez les différentes étapes précisant l'acheminement des documents classifiés Confidentiel Défense. **(0,5 point)**

b) La société de déménagement vous fournit le matériel suivant : cartons, papier bulle, sachet informatique et étiquettes.

Complétez s'il y a lieu la liste. **(0,5 point)**

2) Préalablement au déménagement, le service détenteur des documents a réalisé un inventaire de manière à identifier les documents devenus inutiles ou périmés.

a) Existe-t-il une procédure pour déclassifier les documents inutiles ou périmés ? Si oui, décrivez la. **(1 point)**

b) Quelles sont les différentes méthodes pour détruire des documents classifiés ? Laquelle préconiseriez vous dans le cas présent ? Justifiez votre réponse. **(1 point)**

3) Les 2 personnels habilités Secret Défense de votre service seront absents la semaine du déménagement. Quelle autre procédure pouvez-vous utiliser pour l'acheminement ? Argumentez votre réponse. **(1 point)**

Dossier documentaire :

Document 1	Fiche nomenclature	Page 1
Document 2	Etat des stocks	Page 1
Document 3	Marché public 1700066315 – Cahier des clauses particulières (<i>Extraits</i>)	Page 2
Document 4	Marché public 1700066315 – « Annexe prix »	Page 3
Document 5	Moyens de levage	Page 4
Document 6	Vue aérienne de déplacement du Service De La Protection (SDLP)	Page 5
Document 7	Arrêté du 23 juillet 2010 portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale	Pages 6 à 9
Document 8	Arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale	Pages 10 à 17
Document 9	Guide pratique pour la protection des supports informatiques classifiés défense	Page 18

FICHE NOMENCLATURE**Calcul de besoin brut****NOMENCLATURE N° 81RES604001****Caisse 2 chiens pour Kangoo**

Indice A

Mise à jour

11/12/2017

Quincaillerie

Désignation	unité	Besoin
Ecrou à sertir TF FHO M5x12	pièce	
....	pièce	
Vis à métaux TFHC M6x25 acier noir	pièce	

Matières

Désignation	épaisseur	largeur	longueur	unité	Besoin
Dérivé bois, compact blanc 2 faces	10 mm	1240 mm	3070 mm	feuille	0,25 *
Tôle aluminium qualité 5754-H111	1,5 mm	1250 mm	2500 mm	feuille	0,01 *
Tôle aluminium qualité 5754-H111, 1 face revêtue	2 mm	1250 mm	2500 mm	feuille	2,00
Tôle aluminium qualité 5754-H111, 2 faces revêtues	2 mm	1250 mm	2500 mm	feuille	4,50 *
Tôle acier inoxydable laminées à froid qualité 1.4307	2 mm	1000 mm	2000 mm	feuille	1,00
Grillage soudé acier inoxydable	2,5 mm	1000 mm	2000 mm	feuille	0,20 *
...

* les chutes sont intégralement réutilisables

Document 2**ETAT DES STOCKS***à la date de la demande***Quincaillerie**

Désignation	unité	En stock	Dispo- nible	Stock mini
Ecrou à sertir TF FHO M5x12	pièce			
....	pièce			
Vis à métaux TFHC M6x25 acier noir	pièce			

Matières

Désignation	épaisseur	largeur	longueur	unité	En stock	Dispo- nible	Stock mini
Dérivé bois, compact blanc 2 faces	10 mm	1240 mm	3070 mm	feuille	10,00	9,00	8,00
Tôle aluminium qualité 5754-H111	1,5 mm	1250 mm	2500 mm	feuille	40,00	30,00	25,00
Tôle aluminium qualité 5754-H111, 1 face revêtue	2 mm	1000 mm	2000 mm	feuille	140,00	115,00	20,00
Tôle aluminium qualité 5754-H111, 1 face revêtue	2 mm	1250 mm	2500 mm	feuille	200,00	100,00	50,00
Tôle aluminium qualité 5754-H111, 2 faces revêtues	2 mm	1250 mm	2500 mm	feuille	320,00	125,00	50,00
Tôle acier inoxydable laminées à froid qualité 1.4307	2 mm	1000 mm	2000 mm	feuille	3,00	3,00	2,00
Grillage soudé acier inoxydable	2,5 mm	1000 mm	2000 mm	feuille	10,00	6,00	7,00
...

[...]

Article 5. Description des fournitures

[...]

5.3. Minima de commande

Pour une même référence (même nature de tôle, même épaisseur et même format), la quantité minimale de commande est d'au moins dix feuilles. L'acheteur s'engage d'autre part, à regrouper ses commandes et à ne les passer, toutes références confondues, que quand elles excèdent 7 500 €HT.

Article 6. Préparation des livraisons - conditionnement

[...]

Article 8. Prix

Les prix proposés par le titulaire du marché (*fournisseur*) comprennent toutes les charges frappant obligatoirement la prestation y compris les frais de traitement de la commande, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison. [...]

Article 9. Livraison

9.1. Délai de livraison

Le délai de livraison court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire du marché. Il inclut ses délais d'approvisionnement et de préparation des commandes, ainsi que le délai de transport quel qu'en soit le mode. Le délai de livraison n'excède pas 4 semaines, quels que soient le volume et le montant de la commande.

[...].

9.3. Remise des livraisons

Toute commande donne lieu à une livraison unique sauf accord express de l'acheteur. [...]

Article 10. Vérifications

[...]

Article 11. Pénalités

En cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard. [...]

Marché public 1700066315

Annexe « Prix »

Description des produits		Prix HT au kilo pour une commande ...			Poids maximal d'une tôle compte tenu des tolérances dimensionnelles (kg)
épaisseur	largeur x longueur	de 10 à 40 feuilles identiques	de 41 à 100 feuilles identiques	de 101 à 300 feuilles identiques	

Tôles d'aluminium qualité 5754-H111					
1 mm	1000 mm x 2000 mm	2,8551 €	2,8091 €	2,7630 €	5,50
	1250 mm x 2500 mm	2,8551 €	2,8091 €	2,7630 €	8,60
	1500 mm x 3000 mm	2,8551 €	2,8091 €	2,7630 €	12,38
1,5 mm	1000 mm x 2000 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	8,25
	1250 mm x 2500 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	12,89
	1500 mm x 3000 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	18,57
2 mm	1000 mm x 2000 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	11,00
	1250 mm x 2500 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	17,19
	1500 mm x 3000 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	24,75
3 mm	1000 mm x 2000 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	16,50
	1250 mm x 2500 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	25,78
	1500 mm x 3000 mm	2,7906 €	2,7446 €	2,7170 €	37,13
2 mm, une face revêtue	1000 mm x 2000 mm	2,9472 €	2,9012 €	2,8551 €	11,00
	1250 mm x 2500 mm	2,9472 €	2,9012 €	2,8551 €	17,19
	1500 mm x 3000 mm	2,9472 €	2,9012 €	2,8551 €	24,75
2 mm, deux faces revêtues	1000 mm x 2000 mm	3,0393 €	2,9933 €	2,9472 €	11,00
	1250 mm x 2500 mm	3,0393 €	2,9933 €	2,9472 €	17,19
	1500 mm x 3000 mm	3,0393 €	2,9933 €	2,9472 €	24,75

Tôles d'acier laminées à chaud, décapées et huilées qualité DD11 (1.0332)					
1,5 mm	1000 mm x 2000 mm	0,6118 €	0,5927 €	0,5736 €	24,00
	1250 mm x 2500 mm	0,6118 €	0,5927 €	0,5736 €	37,50
2 mm	1000 mm x 2000 mm	0,6071 €	0,5879 €	0,5688 €	32,00
	1250 mm x 2500 mm	0,6071 €	0,5879 €	0,5688 €	50,00
3 mm	1000 mm x 2000 mm	0,5736 €	0,5545 €	0,5354 €	48,00
	1250 mm x 2500 mm	0,5736 €	0,5545 €	0,5354 €	75,00

Tôles d'acier inoxydable laminées à froid qualité 1.4307					
1 mm	1000 mm x 2000 mm	3,2886 €	3,2504 €	3,2313 €	16,00
	1250 mm x 2500 mm	3,2886 €	3,2504 €	3,2313 €	25,00
	1500 mm x 3000 mm	3,2886 €	3,2504 €	3,2313 €	36,00
1,5 mm	1000 mm x 2000 mm	3,2217 €	3,2026 €	3,1835 €	24,00
	1250 mm x 2500 mm	3,2217 €	3,2026 €	3,1835 €	37,50
	1500 mm x 3000 mm	3,2217 €	3,2026 €	3,1835 €	54,00
2 mm	1000 mm x 2000 mm	3,2026 €	3,1835 €	3,1548 €	32,00
	1250 mm x 2500 mm	3,2026 €	3,1835 €	3,1548 €	50,00

Moyens de levage					
Type de matériels	Marque	Type	N° de série	Charge maximale d'utilisation (CMU)	Hauteur de levée
Table élévatrice manuelle	AC HYDRAULIQUE	VL3	383731	300 kg	900 mm
Table élévatrice manuelle	BISHAMON	LV100	206464	1 000 kg	1360 mm
Palonnier à ventouses	DALMEC	PMC	936644	60 kg	1200 mm
Gerbeur semi-électrique	FENWICK	L10B	F21172G02891	1 000 kg	3000 mm
Chariot élévateur	FENWICK	H16T-02C	H2X350K02836	1 500 kg	5975 mm
Transpalette peseur	PALLET TRUCK	ZV20	317458	2 000 kg	205 mm
Table élévatrice manuelle	RASSANT	VTD 800	8000709228	800 kg	1500 mm
Pont mobile 4 colonnes	RAVAGLIOLI	RAV212NC	10102370	2 500 kg	1750 mm
Transpalette	SECO	HP20S (N)	08091610-4/149	2 000 kg	200 mm
Chariot élévateur	TOYOTA	FSVE911	7FBMF2510262	2 060 kg	5000 mm
Chariot élévateur	YALE	MS12AC	C846T02230J	1 200 kg	2800 mm

Arrêté du 23 juillet 2010 portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale

Les règles de classification

Article 39

Responsabilité de la décision de classification

Pour le niveau Très Secret Défense, les modalités de protection des informations ou supports classifiés sont déterminées par le Premier ministre dans des instructions particulières (57).

Pour les niveaux Secret Défense et Confidentiel Défense, chaque ministre détermine, dans les conditions fixées par le Premier ministre, les informations ou supports qu'il y a lieu de classifier à l'un ou l'autre de ces niveaux et les modalités d'organisation de leur protection.

Au sein de chaque ministère, la décision de classification est prise, sur proposition de l'auteur du document, au niveau hiérarchique le plus apte à évaluer les enjeux. Le responsable de cette décision, qui doit être en mesure de la justifier auprès de sa hiérarchie, est appelé autorité classificatrice ou autorité émettrice.

La décision de classifier résulte de l'analyse de l'importance de l'information au regard de son contexte, des textes applicables et des instructions du ministre compétent. L'autorité classificatrice veille à ce que le niveau de classification soit approprié à l'information ou au support concerné (e), c'est-à-dire à ce qu'il soit à la fois nécessaire et suffisant. Elle cherche ainsi à limiter la prolifération de documents classifiés et à éviter les classifications abusives, qui génèrent des coûts de gestion, des charges de travail importantes et altèrent la valeur du secret de la défense nationale. Cette évaluation comporte un risque d'erreur d'appréciation pouvant conduire, à l'inverse, à ce qu'une information justifiant une classification ne soit pas classifiée, ce qui constitue un manquement aux règles de protection du secret dont l'autorité émettrice est responsable (58).

En cas d'évolution, dans le temps ou en fonction des circonstances, de la sensibilité des informations classifiées, l'autorité classificatrice peut décider de procéder à leur déclassification, leur déclassement ou leur reclassement (59). Elle notifie sa décision de modification ou de suppression de classification aux destinataires de l'information ou du support.

Les cas manifestes de surclassification ou de sous-classification sont signalés par le (s) destinataire (s) à l'émetteur qui procédera, si nécessaire, à la modification appropriée, en informera l'ensemble des destinataires et prendra les mesures nécessaires pour éviter une compromission lorsque le document change de niveau.

(57) Article R. 2311-5 du code de la défense et directives d'application pratique n° 02 / SGDN / SSD / CD du 3 février 1986 sur l'organisation et le fonctionnement des classifications spéciales Très Secret Défense. La reproduction totale ou partielle de ces informations ou de ces supports, qui ne peut être effectuée que par l'antenne émettrice, est formellement interdite aux détenteurs. (58) Article 4 de la présente instruction. (59) Ce qui signifie respectivement supprimer la classification, en baisser ou en relever le niveau. Ces opérations sont effectuées dans les mêmes formes que la classification.

Article 47

Conditions matérielles de conservation

En dehors des périodes d'utilisation, les informations ou supports classifiés sont conservés dans des coffres-forts ou des armoires-fortes conformes aux dispositions relatives aux meubles de sécurité énoncées dans la présente instruction. Aucune indication relative à la nature des informations n'est visible à l'extérieur du coffre ou de l'armoire.

La combinaison des coffres-forts, suffisamment complexe pour être fiable, n'est connue que des seuls

utilisateurs. Une copie de cette combinaison est conservée sous enveloppe opaque, fermée, dans le coffre-fort d'une autorité spécialement désignée, la clé du coffre-fort de cette autorité étant elle-même placée dans un coffre distinct.

Les combinaisons sont changées au moins tous les six mois, et à chaque fois qu'il y a mutation des utilisateurs, risque ou suspicion de compromission.

Les clés sont impérativement mises en sécurité, notamment hors des heures ouvrables, suivant une procédure clairement établie par chaque autorité responsable (dépôt dans un coffre mural, sans clé, à combinaisons et à commande unique ou avec ouverture par lecture de badge, garde permanente avec système d'alarme).

Il est formellement interdit d'emporter à l'extérieur des lieux de travail :

- des informations ou supports classifiés, sauf nécessités impérieuses de service ;
- les clés des coffres ou armoires où sont conservés de tels informations ou supports.

La responsabilité de la conservation des informations ou supports classifiés Secret Défense incombe à un détenteur responsable ou au chef du bureau de protection du secret.

Article 51

La procédure d'inventaire

Les documents classifiés font l'objet d'un suivi permanent afin d'assurer leur traçabilité et leur prise en compte par des détenteurs habilités.

A cet effet, chaque ministre préconise les modalités d'inventaire et de suivi des documents classifiés Confidentiel Défense et Secret Défense détenus dans l'ensemble des services et organismes relevant de son département.

Un inventaire est effectué sous forme contradictoire à chaque mutation de personnel, l'ancien détenteur et le nouveau apposant tous deux leur signature sur le procès-verbal.

La période d'inventaire est mise à profit pour alléger la gestion des documents classifiés. Les dates d'expiration de validité sont vérifiées aux fins de déclasserment ou de déclassification : la réévaluation du niveau de protection des documents classifiés et, le cas échéant, leur destruction, doivent être réalisées.

Au niveau Confidentiel Défense, il est conseillé de procéder à un inventaire annuel. Cet inventaire est à effectuer sous la responsabilité de chaque détenteur ou par un bureau spécialisé. Un récolement annuel doit être effectué selon les modalités définies par les directives ministérielles afin de vérifier la présence physique des documents.

Au niveau Secret Défense, l'inventaire annuel, obligatoire, est effectué par les bureaux de protection du secret en liaison avec les détenteurs. Les HFDS collationnent les procès-verbaux d'inventaires et en transmettent un bilan au SGDSN, au plus tard le 31 mars de chaque année, dans le cadre du rapport annuel d'évaluation précédemment mentionné.

Le procès-verbal d'inventaire annuel, dressé par chaque bureau de protection du secret, mentionne les références et l'identification de chaque support classifié Secret Défense, et est accompagné, le cas échéant (69), de l'une ou l'autre des pièces administratives suivantes :

- un récépissé du nouveau détenteur ;
- un procès-verbal de destruction ;
- un procès-verbal de versement à un dépôt d'archives.

(69) Ces pièces ne seront jointes à l'inventaire que si elles concernent des mouvements de documents ayant eu lieu depuis la production du procès-verbal d'inventaire de l'année précédente.

Article 52

Dispositions générales et classifications

La protection des matériels classifiés implique la mise en œuvre de mesures de sécurité à tous les stades de la réalisation (programme, étude, plan, fabrication ou construction, essai, etc.) de même que pour l'utilisation, l'entretien, la réparation et le transport jusqu'à leur mise hors service et à leur destruction.

L'autorité responsable (directeur de programme jusqu'à la livraison ou autorité détentrice lors de l'utilisation) détermine les matériels à protéger et le niveau de classification à retenir, qui peut être différent de celui couvrant les documents (notices, plans, etc.) qui les concernent.

Il importe d'éliminer toute possibilité de vue terrestre ou aérienne et l'utilisation de procédés techniques de détection et d'identification. Un moyen efficace d'assurer la protection des matériels classifiés au niveau Secret Défense consiste à les entreposer dans une zone répondant aux règles de protection définies par la présente instruction. La zone considérée devra être érigée en zone protégée afin de pouvoir sanctionner pénalement la violation de l'interdiction d'y pénétrer.

Lorsque les matériels sont en service ou exposés à la vue en dehors d'une zone protégée, les autorités responsables font prendre des mesures de protection adaptées pour les matériels classifiés et leurs éléments constitutifs.

Article 53

La protection des matériels classifiés en cours de transport

La circulation et le transport des matériels classifiés nécessitent des mesures particulières de sécurité : protection contre les vues dans la mesure du possible et garde permanente pendant la durée de l'acheminement.

Les itinéraires sont choisis en fonction du degré de sécurité qu'ils présentent. Suivant le type de matériel à protéger et dès lors que le matériel transporté figure sur la liste tenue à jour par le ministère de la défense, il convient de se reporter aux dispositions particulières.

Pour les autres matériels ou équipements classifiés, l'autorité en ayant prescrit le mouvement assume la responsabilité des tâches suivantes :

- conditionnement des matériels ;
- choix de l'itinéraire et des lieux d'étape, en accord avec les autorités civiles ou militaires intéressées ;
- organisation du convoi ou de l'escorte et des dispositions techniques en cas de panne ou d'accident.

Le transport des matériels classifiés est effectué, sauf impossibilité absolue ou opération conjointe, par des moyens nationaux. A défaut, il doit être convoyé et toutes dispositions sont prises pour que la sécurité soit assurée sans discontinuité pendant toute la durée du transport.

Article 57

L'acheminement d'informations ou supports classifiés sur le territoire national

L'acheminement de supports classifiés sur le territoire national se fait de la façon suivante :

1. A l'intérieur d'un même immeuble :

Afin d'éviter leur observation, les informations ou supports classifiés sont acheminés sur place, sous enveloppe, soit :

- par le détenteur lui-même ;

- par une autre personne habilitée ;
- par un convoyeur ou par une personne du service de courrier interne autorisé (e).

2. Avec changement d'immeuble ou de zone géographique :

L'acheminement peut s'opérer :

- par convoyeur autorisé ou par toute personne habilitée au niveau requis : les informations ou supports classifiés sont placés dans une sacoche ou une valise fermant à clef, dépourvue d'indication extérieure ; le porteur ne peut en aucun cas s'en dessaisir jusqu'à la remise au bureau de protection du secret destinataire, pour le niveau Secret Défense, ou au destinataire lui-même, pour le niveau Confidentiel Défense ;
- par voie militaire : dans les conditions fixées par les instructions du ministère de la défense.

En cas d'urgence et uniquement à défaut de convoyeur, l'acheminement d'informations ou supports classifiés au niveau Confidentiel Défense ou Secret Défense est autorisé, sur le territoire national, par la voie postale civile, à la condition impérative de recourir aux opérateurs postaux proposant des moyens de transport protégés, tels que l'envoi en pli chargé avec valeur déclarée.

Article 59

La procédure ordinaire

Lorsque des informations ou supports classifiés sont périmés ou devenus inutiles, il peut être procédé à leur destruction avec, pour le document original, l'accord de l'administration des archives (76). La destruction ne peut être réalisée que par des personnes habilitées. Les supports préparatoires devenus sans objet sont détruits sans formalité particulière.

La destruction de tels documents est effectuée de façon à rendre impossible toute reconstitution même partielle des informations contenues sur les supports.

Les techniques de destruction sont adaptées au nombre et au type de supports à détruire. Les principales formes de destruction sont le brûlage, l'incinération, le broyage, le déchiquetage et la surtension électrique (77). Lorsque des documents classifiés doivent être transportés afin d'être incinérés, ils doivent impérativement avoir été préalablement déchiquetés et mélangés.

Après l'opération, un procès-verbal de destruction (78) est dressé. Les procès-verbaux de destruction portent la signature de l'autorité détentrice et, pour les documents Secret Défense, celle d'un témoin habilité au niveau Secret Défense.

Au niveau Secret Défense, l'autorité détentrice du document informe par écrit l'autorité classificatrice que, sauf avis contraire de sa part, elle va procéder à la destruction du support. Sans réponse dans un délai de deux mois, l'autorité détentrice procède à la destruction du support et en rend compte à l'autorité classificatrice en lui adressant une copie du procès-verbal (79). Une copie de ce procès-verbal est également transmise au bureau de protection du secret.

(76) [Article L. 212-2](#) du code du patrimoine. (77) Le brûlage consiste à exposer l'ensemble du support ou la surface utile à une température de plus de 1 000° C avec un chalumeau ; l'incinération est une combustion complète réduisant le support à l'état de cendres, destinée à empêcher toute dispersion de fragments ; le broyage consiste à réduire le support en pulpe afin que les morceaux résiduels n'excèdent pas 2 mm de diamètre ; le déchiquetage est une opération qui réduit le support en lambeaux de moins de 0,8 mm de large et 13 mm de long ; la surtension électrique consiste à détruire les circuits d'alimentation du support par une surtension positive immédiatement suivie d'une surtension négative (ce qui ne détruit toutefois pas les circuits eux-mêmes, qui contiennent l'information). (78) Modèle 13 / IGI 1300 en annexe. (79) En cas de dissolution du service dont relevait l'autorité ayant procédé à la classification, la copie du procès-verbal de destruction est adressée au HFDS du ministère compétent.

Arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale

NOR: PRMD1132480A

Version consolidée au 22 mars 2018

Le Premier ministre,

Vu le [code pénal](#), notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;

Vu le [code de la défense](#), notamment ses articles R.* 1132-2, R.* 1132-3, D. 1132-5 et R. 2311-1 à R. 2312-2 ;

Vu le [code du travail](#) ;

Vu le [code des marchés publics](#) ;

Vu la [loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975](#) modifiée relative à la sous-traitance ;

Vu le [décret n° 2004-16 du 7 janvier 2004](#) modifié pris en application de l'[article 4 du code des marchés publics](#) et concernant certains marchés publics passés pour les besoins de la défense, notamment son article 17 ;

Vu le [décret n° 2005-1124 du 6 septembre 2005](#) modifié pris pour l'application de l'[article 17-1 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995](#) et fixant la liste des enquêtes administratives donnant lieu à la consultation des traitements automatisés de données personnelles mentionnés à l'[article 21 de la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003](#) ;

Vu la décision n° 2011-192 QPC du 10 novembre 2011 du Conseil constitutionnel,

Arrête : Article 1

L'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, ci-après annexée, est approuvée.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

- Article Instruction générale

INSTRUCTION GÉNÉRALE INTERMINISTÉRIELLE N° 1300
SUR LA PROTECTION DU SECRET DE LA DÉFENSE NATIONALE

Extraits

Article 33

La décision d'agrément

Lorsqu'une personne dont le poste n'est pas inscrit au catalogue des emplois est amenée, dans le cadre de ses fonctions ou d'une mission particulière, de façon ponctuelle, à avoir accès à des informations ou à des supports classifiés ou à en prendre connaissance, elle peut se voir délivrer une décision d'agrément. Il en est de même lorsque l'intéressé est habilité à un niveau et qu'il a besoin, de façon ponctuelle, d'accéder à des informations classifiées à un niveau supérieur.

L'agrément ne doit en aucun cas être considéré comme une habilitation de réserve, accordée par précaution à un nombre indéfini de personnes pour satisfaire des besoins imprécis.

Article 36

La décision de sécurité convoyeur

Sans préjudice des dispositions prévues aux articles 57 et suivants de la présente instruction, un document ou support classifié au niveau Confidentiel Défense ou Secret Défense ne peut être transporté que par des personnes habilitées au niveau approprié ou par des personnels internes au service ou à l'organisme titulaires d'une décision de sécurité convoyeur. Cette décision est délivrée par l'autorité d'habilitation après réalisation, par les services enquêteurs, d'un contrôle élémentaire valant, selon la demande de l'autorité d'habilitation, soit pour une mission particulière, soit pour une durée nécessairement inférieure à trois ans.

Cette décision n'autorise en aucun cas à prendre connaissance d'informations classifiées.

La décision peut être renouvelée. Lorsque la décision est accordée pour une durée déterminée, ne pouvant en aucun cas excéder trois ans, la demande de renouvellement doit nécessairement être effectuée avant l'expiration du délai fixé.

Pour le niveau Très Secret Défense, le convoyage répond à des modalités spécifiques, définies par instructions particulières.

Article 53

La protection des matériels classifiés en cours de transport

La circulation et le transport des matériels classifiés nécessitent des mesures particulières de sécurité : protection contre les vues dans la mesure du possible et garde permanente pendant la durée de l'acheminement.

Les itinéraires sont choisis en fonction du degré de sécurité qu'ils présentent. Suivant le type de matériel à protéger et dès lors que le matériel transporté figure sur la liste tenue à jour par le ministère de la défense, il convient de se reporter aux dispositions particulières.

Pour les autres matériels ou équipements classifiés, l'autorité en ayant prescrit le mouvement assume la responsabilité des tâches suivantes :

- conditionnement des matériels ;
- choix de l'itinéraire et des lieux d'étape, en accord avec les autorités civiles ou militaires intéressées ;
- organisation du convoyage ou de l'escorte et des dispositions techniques en cas de panne ou d'accident.

Le transport des matériels classifiés est effectué, sauf impossibilité absolue ou opération conjointe, par des moyens nationaux. A défaut, il doit être convoyé et toutes dispositions sont prises pour que la sécurité soit assurée sans discontinuité pendant toute la durée du transport.

Article 56

L'expédition et la réception d'informations ou supports classifiés

L'expédition d'informations ou supports classifiés est soumise à une procédure particulière qui permet d'assurer le suivi et de garantir l'intégrité physique du document grâce à un conditionnement spécial.

Les autorités d'expédition sont :

- au niveau Secret Défense, le bureau de protection du secret ;
- au niveau Confidentiel Défense, les personnels habilités, dans le respect du principe du besoin d'en connaître.

L'autorité émettrice procède, après marquage et enregistrement de chaque support, aux opérations suivantes :

1. Pour l'expédition :

Conditionnement :

L'envoi de supports d'informations ou de supports classifiés se fait sous double enveloppe présentant des garanties de solidité de nature à assurer au maximum l'intégrité physique des supports :

-l'enveloppe extérieure, plastifiée, porte l'indication du service expéditeur, l'adresse du destinataire (sans mention trop explicite de nature à attirer l'attention sur le caractère classifié du contenu) et la mention du suivi. Elle ne porte en aucun cas la mention du niveau de classification de l'information ou support qu'elle contient. Au niveau Secret Défense, chaque enveloppe est numérotée ;

-l'enveloppe intérieure de sécurité de bonne qualité, opaque, si possible du modèle toilé ou armé, doit interdire une ouverture ou une refermeture discrète. Elle porte le timbre du niveau de classification, la référence des supports transmis, le cachet de l'autorité expéditrice, le nom et la fonction du destinataire ainsi que l'indication du service ou de l'organisme dans lequel il est affecté.

Suivi de l'expédition :

Un bordereau d'envoi, sans timbre de classification ni indication de l'objet des informations envoyées, est placé dans l'enveloppe intérieure de sécurité dont il porte le numéro. Il comporte trois feuillets détachables A, B et B' signés par le responsable de l'autorité expéditrice ou une personne désignée par lui.

Les feuillets A et B sont adressés au destinataire, qui conserve le premier à titre d'élément de preuve et renvoie le second à titre d'accusé de réception. Le feuillet B', de couleur, est conservé par l'expéditeur jusqu'à réception du feuillet B, qui lui est alors substitué.

2. Pour la réception :

Les formalités de réception sont assurées par le bureau de protection du secret de l'organisme destinataire ou, au niveau Confidentiel Défense, par le destinataire de l'envoi.

Il convient :

- de vérifier l'intégrité de l'emballage afin de déceler une éventuelle compromission ;
- d'enregistrer ou de faire enregistrer l'information ou le support classifié conformément aux dispositions de l'article 45 ;
- de signer et de renvoyer le feuillet B du bordereau d'envoi à titre d'accusé de réception.

A la réception de documents classifiés Secret Défense, le bureau de protection du secret les transmet au destinataire.

Section 2

Acheminement

Article 57

L'acheminement d'informations ou supports classifiés sur le territoire national

Les procédures de transmission des supports classifiés doivent permettre de respecter des délais compatibles avec le degré d'urgence et d'assurer la meilleure protection des supports transmis.

L'acheminement de supports classifiés sur le territoire national se fait de la façon suivante :

1. A l'intérieur d'un même immeuble :

Afin d'éviter leur observation, les informations ou supports classifiés sont acheminés sur place, sous enveloppe, soit :

- par le détenteur lui-même ;
- par une autre personne habilitée ;
- par un convoyeur ou par une personne du service de courrier interne autorisé (e).

La position des informations et supports classifiés doit être suivie sans discontinuité, notamment dans le système d'enregistrement des documents classifiés.

Au niveau Secret Défense, un compte rendu au bureau de protection du secret doit être effectué.

Cette règle peut parfois être assouplie pour une communication brève et temporaire d'informations ou de supports classifiés. Le détenteur des supports classifiés, responsable de leur acheminement, en rend compte. Il doit en contrôler la position et les faire réintégrer dès que les nécessités du service le permettent.

2. Avec changement d'immeuble ou de zone géographique :

Pour le niveau Secret Défense, l'acheminement peut s'opérer :

- par convoyeur autorisé ou par toute personne habilitée au niveau requis : les informations ou supports classifiés sont placés dans une sacoche ou une valise fermant à clef, dépourvue d'indication extérieure ; le porteur ne peut en aucun cas s'en dessaisir jusqu'à la remise au bureau de protection du secret destinataire ;

-par voie militaire : dans les conditions fixées par les instructions du ministère de la défense.

A défaut de convoyeur ou de personne habilitée disponible dans des délais compatibles avec un degré d'urgence qui doit pouvoir être clairement justifié, la voie postale civile est autorisée sur le territoire national, à la condition impérative de recourir aux opérateurs postaux proposant des moyens de transports protégés, tels que l'envoi en pli chargé avec valeur déclarée ou la lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour le niveau Confidentiel Défense, l'acheminement peut s'opérer :

-par convoyeur autorisé ou par toute personne habilitée au niveau requis : les informations ou supports classifiés sont placés dans une sacoche ou une valise fermant à clef, dépourvue d'indication extérieure ; le porteur ne peut en aucun cas s'en dessaisir jusqu'à la remise au destinataire ;

-par voie militaire : dans les conditions fixées par les instructions du ministère de la défense ;

-par voie postale civile sur le territoire national, à la condition impérative de recourir aux opérateurs postaux proposant des moyens de transport protégés, tels que l'envoi en pli chargé avec valeur déclarée ou la lettre recommandée avec accusé de réception.

Cruciale, la fiabilité des opérateurs postaux chargés d'acheminer des documents classifiés dépend notamment de leur capacité à répondre aux exigences imposées par la présente instruction.

L'opérateur postal peut confier l'accomplissement d'une tâche à un sous-traitant mais la responsabilité de l'exécution lui incombe entièrement.

Seuls pourront être sollicités les opérateurs postaux :

-ayant un établissement sur le territoire national ;

-habilités ;

-disposant d'un programme de sécurité pour la prise en charge d'articles de valeur au moyen d'un service de signature comportant notamment une surveillance et un enregistrement permanents permettant d'identifier à tout moment le responsable de la garde des articles concernés soit par un registre de signature et de pointage, soit par un système électronique de suivi et d'enregistrement ;

-fournissant à l'expéditeur un justificatif de livraison sur le registre de signature et de pointage ou un reçu portant les numéros de colis ;

-garantissant que la livraison sera effectuée dans un délai maximal de 24 heures, ou avant une date et une heure données.

L'expéditeur s'assure de la date et de l'heure prévues de livraison et en avise aussitôt le service destinataire par télécopie banalisée ou par courrier électronique, en indiquant le bureau de dépôt du courrier et les références du support, à l'exclusion de leur objet et de leur caractère secret. A la réception du courrier, le bureau de protection du secret ou le destinataire en accuse réception. En cas de retard anormal, il y a suspicion de compromission et le bureau de protection du secret ou le service destinataire met en œuvre les dispositions de l'article 67.

Des contrôles sont effectués auprès des opérateurs postaux en liaison avec les services spécialisés pour s'assurer que les conditions de conservation et d'acheminement des informations ou supports classifiés sont respectées.

Principes de protection physique des lieux

Article 70

Principes généraux

La protection physique est l'ensemble des mesures de sécurité destinées à garantir l'intégrité des bâtiments et des locaux spécifiquement dédiés aux informations ou supports classifiés, ainsi que la fiabilité des meubles dans lesquels ils sont

conservés, afin d'éviter toute perte, dégradation ou compromission. Elle vise aussi à faciliter l'identification du ou des auteurs d'une éventuelle intrusion.

Le degré de sécurité physique à appliquer aux lieux pour assurer leur protection dépend du niveau de classification des documents qu'ils abritent, de leur volume et des menaces auxquelles ils sont exposés le dispositif global de protection et la solution technique retenue reposent sur les conclusions de l'évaluation des menaces et des contraintes inhérentes à l'environnement du site, ainsi que des méthodes de travail et de gestion des informations ou supports classifiés concernés (par exemple, en fonction de la circulation de ces informations ou supports dans le site et du nombre de personnes y ayant accès). Les vulnérabilités liées aux systèmes d'information doivent également être prises en compte.

Cet ensemble de mesures de protection se compose de quatre éléments combinés ou dissociés en fonction du niveau de classification :

- un ou plusieurs dispositifs de protection (les obstacles) ;
- un ou plusieurs dispositifs de détection et d'alarme ;
- des moyens d'intervention articulés sur des procédures et des consignes préétablies ;
- un ou plusieurs dispositifs de dissuasion (indications).

Ainsi, un dispositif de sécurité satisfaisant a pour objectif, en retardant l'intrusion (aucun obstacle n'étant infranchissable), de permettre la mise en œuvre des moyens d'intervention, alertés et guidés par les dispositifs de détection avant que les informations ou supports classifiés ne soient compromis.

Pour être efficace, un système de protection physique doit s'appuyer sur une analyse précise des risques et :

- être multiple, c'est-à-dire, dans une logique de défense en profondeur, comporter plusieurs dispositifs successifs, complémentaires, de nature différente, associés ou combinés à un ou plusieurs dispositifs de détection-alarme reposant eux-mêmes sur des principes différents ;
- être homogène, c'est-à-dire garantir la même efficacité en tous points, l'intrusion s'opérant toujours dans la zone de moindre résistance et la valeur d'un système équivalant à celle de son élément le plus faible ;
- être dissuasif, c'est-à-dire contribuer à réduire le risque d'une tentative d'intrusion ;
- être contrôlé, c'est-à-dire être testé fréquemment afin de vérifier qu'il est en état opérationnel ;
- être traçable, c'est-à-dire fournir tout moyen pouvant apporter un historique du fonctionnement des différents composants.

Afin d'éviter l'intrusion, à l'intérieur d'un site ou d'un local protégé, d'une personne non autorisée qui représente toujours une menace pour les informations ou supports classifiés détenus, la protection physique comprend nécessairement un système de contrôle d'accès.

Le contrôle d'accès constitue un moyen matériel de s'assurer qu'une personne qui demande à pénétrer dans un lieu ou à accéder à une information a le droit de le faire. Il a donc pour objectif :

- de filtrer les flux de circulation, les individus et les véhicules qui souhaitent entrer ou sortir d'un site, d'un bâtiment ou d'un local ;
- de contrôler les individus et les véhicules dans les zones protégées ;
- d'empêcher ou de limiter les déplacements de personnes non autorisées.

Le contrôle d'accès comprend des mécanismes de différents niveaux :

- l'autorisation d'accès ;
- l'identification et/ ou l'authentification de la personne ;
- la traçabilité, afin d'identifier a posteriori celui qui est entré ou sorti.

La sécurisation physique des accès d'énergie, des locaux techniques et des moyens de communication participe également de la protection physique des informations ou supports classifiés.

Glossaire

Administrateur de sécurité : personne chargée de la mise en œuvre, du maintien, du contrôle et de l'évolution des mesures de sécurité à appliquer à tout système d'information contenant des informations ou supports classifiés aux niveaux Secret Défense ou Confidentiel Défense.

Agrément : décision prise à l'issue d'une procédure d'habilitation ordinaire au profit d'une personne amenée à prendre occasionnellement connaissance d'informations ou supports classifiés du niveau Très Secret Défense de différentes classifications spéciales, du niveau Secret Défense ou du niveau Confidentiel Défense.

Agrément d'un produit de sécurité : reconnaissance formelle que le produit de sécurité évalué peut protéger des informations jusqu'à un niveau spécifié dans les conditions d'emploi définies.

Antenne d'utilisation : bureau où sont émis, reçus, manipulés, expédiés et conservés les informations ou supports classifiés Très Secret Défense.

Archivage : opération consistant à verser à un service d'archives des supports d'information lorsqu'ils ne sont plus d'utilisation habituelle. Les supports faisant encore l'objet d'une classification ne peuvent être archivés que dans certaines conditions et dans des services habilités à les recevoir. Un support classifié au niveau Très Secret Défense ne peut en aucun cas être archivé.

Authenticité : propriété d'une information ou d'un traitement qui garantit son identité, son origine et, éventuellement, sa destination.

Autorité contractante : toute personne publique ou privée, y compris dans le cas des contrats de sous-traitance, qui fait appel à un fournisseur ou à un prestataire pour l'exécution d'un contrat ou d'un marché. Lorsque le marché est régi par les dispositions du code des marchés publics, l'expression " autorité contractante " désigne le pouvoir adjudicateur. Lorsqu'un marché régi par les dispositions du code des marchés publics entraîne des contrats de sous-traitance, le pouvoir adjudicateur à l'origine de celui-ci est appelé " autorité contractante de référence ".

Autorité d'habilitation : autorité compétente pour solliciter une enquête d'habilitation ou un contrôle élémentaire et émettre la décision.

Autorité nationale de sécurité (ANS) : organisme gouvernemental chargé des relations avec les autres Etats et les structures internationales en matière d'habilitation de personnes et de protection des informations ou supports classifiés. En France, l'autorité nationale de sécurité est le secrétaire général de la défense et de la sécurité nationale.

Autorité de sécurité déléguée (ASD) : autorité responsable devant l'autorité nationale de sécurité (ANS) et chargée de faire connaître aux entreprises la politique nationale dans un domaine, notamment industriel, ainsi que de donner des orientations et de fournir une aide pour sa mise en application.

Bureau de protection du secret : bureau situé en zone réservée et dont l'existence est obligatoire pour procéder à l'élaboration, au marquage, au stockage, à l'acheminement, à l'enregistrement, au suivi et à la destruction des informations ou supports classifiés Secret Défense.

Certificat de sécurité : document prouvant l'habilitation d'une personne au traitement d'informations ou supports classifiés à un niveau précisé.

Décision d'habilitation : acte administratif autorisant, au terme de la procédure d'habilitation, le titulaire, en fonction de son besoin d'en connaître, à accéder aux informations ou aux supports classifiés d'un niveau déterminé. L'intéressé est informé de la décision d'habilitation, qui ne lui est jamais remise.

Décision d'habilitation provisoire : décision exceptionnelle et temporaire prise au vu d'un avis de sécurité provisoire et permettant l'accès d'une personne aux informations ou supports classifiés. Cette autorisation prend fin lors de la délivrance de la décision définitive et au plus tard six mois après avoir été accordée.

Décision de sécurité convoyeur : autorisation accordée non pas pour prendre connaissance d'informations ou de supports classifiés, mais pour assurer, durant le transport, la garde des informations ou des supports classifiés. Pour cette raison, cette décision est délivrée non pas au terme de la procédure d'habilitation, mais après un contrôle élémentaire effectué auprès des services enquêteurs des ministères de l'intérieur et de la défense.

Identification : mention figurant sur un support d'information et précisant le numéro de l'exemplaire ainsi que son numéro d'enregistrement.

Information ou support classifié : procédé, objet, document, information, réseau informatique, donnée informatisée ou fichier présentant un caractère de secret de la défense nationale (art. [413-9](#) du code pénal).

Marquage : opération consistant à apposer sur un support classifié les mentions précisant son niveau de classification, le numéro d'exemplaire, le numéro d'enregistrement, la pagination pour un document papier et, le cas échéant, la destination exclusivement nationale.

Notice individuelle : formulaire destiné à recueillir les renseignements nécessaires à l'habilitation d'une personne. Elle doit être renseignée par l'intéressé lui-même et constitue un élément majeur du dossier d'habilitation. Elle est exploitée par l'autorité chargée de prononcer la décision et par les services enquêteurs.

Officier de sécurité : nommé par le chef du service employeur, il est le correspondant du HFDS et des services enquêteurs. Il a pour mission, sous les ordres de son autorité d'emploi et en fonction des modalités propres à chaque structure, de fixer les règles et consignes de sécurité à mettre en œuvre concernant les personnes et les informations ou supports classifiés et d'en contrôler l'application. Il participe à l'instruction et à la sensibilisation du personnel en matière de protection du secret. Il est chargé de la gestion des habilitations et, en liaison avec les services enquêteurs, du contrôle des accès aux zones protégées. Il dirige le bureau de protection du secret.

Personne qualifiée : est qualifiée, au sens de l'article [413-10](#) du code pénal, la personne qui, par son état, sa profession, sa fonction ou sa mission, temporaire ou permanente, est habilitée à avoir accès à une information classifiée et a le besoin d'en connaître.

Procédure d'habilitation : procédure visant à s'assurer qu'une personne peut, sans risque pour la défense nationale ou pour sa propre sécurité, connaître des informations ou supports classifiés dans l'exercice de ses fonctions.

Refus d'habilitation : décision prise par l'autorité d'emploi, au vu de l'avis de sécurité ou de tout autre élément recueilli sur une personne, de ne pas habilitier cette personne. Sa motivation est régie par les articles [L. 211-2](#) à [L. 211-7](#) du code des relations entre le public et l'administration.

Réseau de sécurité : ensemble des moyens humains, matériels et organisationnels qui permettent l'acheminement en toute sécurité des informations ou supports classifiés à un niveau déterminé (et en deçà), entre un ensemble de correspondants habilités.

Retrait d'habilitation : décision prise par l'autorité d'emploi, au vu d'éléments nouveaux de vulnérabilité, de supprimer l'habilitation d'une personne.

Sensibilisation : instruction périodiquement prodiguée aux personnes habilitées ou susceptibles d'être habilitées et destinée à leur faire prendre conscience des enjeux de la protection du secret de la défense nationale, des sanctions judiciaires et administratives encourues et de la nécessité d'appliquer les mesures de sécurité prescrites.

Service enquêteur : service d'Etat chargé de procéder aux investigations sur les personnes préalablement à une décision d'habilitation ou dans le cadre d'un contrôle élémentaire, d'évaluer l'aptitude des locaux et de contrôler les mesures de sécurité. Ces services rendent leurs conclusions sous la forme d'avis de sécurité.

Travaux classifiés : prestations, quelle qu'en soit la nature, nécessitant l'accès à des informations ou à des supports classifiés.

Vulnérabilité : fait relatif à la situation d'une personne et qui amoindrit les garanties qu'elle présente pour la protection des informations ou supports classifiés. Il s'agit d'une fragilité qui peut donner lieu à des pressions de diverses natures et qui doit être prise en compte pour accorder avec ou sans restriction, pour refuser ou pour retirer l'accès aux informations ou supports classifiés.

9. DESTRUCTION D'UN SUPPORT

La destruction d'un support doit être effectuée dans des conditions telles qu'elle interdise toute reconstitution même partielle des informations contenues sur le support.

Pour faciliter la destruction de certains supports, nécessitant l'utilisation de moyens spécifiques, il peut être judicieux de rassembler ces supports avant destruction.

La destruction doit être réalisée par des personnels ayant fait l'objet d'une décision d'agrément. Les procès-verbaux de destruction doivent porter la signature de l'autorité détentrice ainsi que celle d'un témoin qualifié.

Les techniques de destruction des supports sont choisies en fonction du type et du nombre de supports à détruire. Les principales techniques sont le brûlage, l'incinération, le broyage, le déchiquetage et la surtension électrique.

9.1. Brûlage

Le brûlage permet d'exposer soit l'ensemble du support, soit la surface utile à une température de plus de 1000 degrés avec un chalumeau. Cette technique peut ensuite être associée à un déchiquetage.

9.2. Incinération

La combustion doit être complète et les supports réduits à l'état de cendres. Elle doit être effectuée de façon à empêcher toute dispersion de fragments non complètement incinérés.

9.3. Broyage

Cette opération consiste à réduire en pulpe le support de façon à ce que les morceaux résiduels n'excèdent pas 2 mm de diamètre.

9.4. Déchiquetage

Cette opération consiste à déchiqueter le support en lambeaux n'excédants pas 0,8 mm de large sur 13 mm de long.