



## **Annexe n° 2**

### **au contrat de prestations de services dans le domaine de l'immobilier**

## **Directives concernant la protection et la sécurité militaires**

### **Edition de janvier 2004**

A l'attention des mandataires qui ont accès à des documents classifiés ou qui doivent accéder à des ouvrages avec zone protégée 2 ou 3.

## **1 Bases**

Ont caractère obligatoire lors de l'exécution de contrats:

- Loi fédérale du 23.06.1950 concernant la protection des ouvrages militaires
- Ordonnance du 2 mai 1990 concernant la protection des ouvrages militaires (Ordonnance sur la protection des ouvrages)
- Directives du 4.7.1990 du Chef de l'état-major général concernant la protection des ouvrages militaires
- Ordonnance du 1<sup>er</sup> mai 1990 concernant la protection des informations militaires (Ordonnance sur la protection des informations)
- Directives du Chef de l'état-major général du 4 juillet 1990 concernant le traitement des informations militaires classifiées CONFIDENTIEL
- Directives du 4 juillet 1990 du Chef de l'état-major général concernant le traitement des informations militaires classifiées SECRET
- Directives du 4.7.1990 du Chef de l'état-major général concernant la protection des informations lors de l'utilisation des moyens informatiques (Directives informatiques)
- Ordonnance du 20 janvier 1999 sur le contrôle de la sécurité des personnes (OCSP)
- Documentation concernant la procédure de sauvegarde du secret, état en janvier 2001

## **2 Champ d'application**

L'objet du contrat et les documents nécessaires sont soumis à l'obligation de garder le secret conformément à leur classification (SECRET, CONFIDENTIEL). Tous les ouvrages existants ou en construction des zones protégées 1, 2 ou 3 tombent également sous le coup de ces dispositions.

### **Adjudication du mandat**

#### **Personnes**

- Toute personne dont il est prévu qu'elle détiendra des secrets doit être annoncée au mandant pour contrôle, avec son assentiment écrit, sur la formule 6.92 (contrôle de la sécurité des personnes pour les tiers). La personne doit donner son accord sur la formule, avec sa signature

- Toute personne admise comme porteur de secret doit signer l'engagement à garder le secret B
- Le mandataire veille, en collaboration avec le mandant, à l'instruction des porteurs de secret au sujet de leur obligation de sauvegarder le secret (aide-mémoire pour les porteurs de secrets). Cette instruction doit être répétée au moins une fois par année
- Il est interdit aux personnes de nationalité étrangère et aux personnes qui n'ont pas fait l'objet d'un contrôle d'accéder à des informations militaires classifiées (comme des documents, du matériel ou des ouvrages)

### **Conteneurs de sécurité/clés**

- Le mandataire doit veiller à disposer de conteneurs de sécurité pour la conservation des documents militaires classifiés SECRET et CONFIDENTIEL. Par conteneurs de sécurité, on entend des conteneurs ne pouvant pas être ouverts sans laisser de traces et qui sont équipés de cylindres de sécurité ou de systèmes de fermeture avec une combinaison de chiffres (ex.: KABA STAR, KESO 1000/3000, SEA 3)
- Les portes des locaux dans lesquels sont traitées ou conservées des informations militaires classées SECRET ou CONFIDENTIEL doivent être équipées de cylindres de sécurité ou de systèmes de fermeture avec une combinaison de chiffres (ex.: KABA STAR, KESO 1000/3000, SEA 3). Ces locaux doivent être inaccessibles aux personnes non autorisées
- Les doubles des clés doivent être entreposés dans une armoire équipée d'un cylindre de sécurité ou dans un conteneur de sécurité
- En cas de perte d'une clé de sécurité, le cylindre doit être échangé
- Les conteneurs ne doivent porter aucune indication permettant de déduire leur contenu

### **Documents**

- Les documents militaires élaborés dans le cadre de l'exécution du mandat doivent être classifiés conformément aux instructions du mandant
- Les documents qui ne sont plus utilisés et qui ne sont pas restitués au mandant doivent être détruits conformément aux dispositions sur la protection et la sécurité
- Les supports d'informations (matériel intermédiaire) utilisés pour la confection d'informations militaires classifiées doivent être détruits. Le préposé à la sécurité est responsable de la destruction (les modes de destruction possibles sont, par exemple: le destructeur de documents avec découpage en particules, l'incinération ou la destruction surveillée dans une fabrique de carton)
- La diffusion d'informations militaires classifiées dans des journaux publics, lors d'exposés, etc., est interdite. Les prospectus et les listes de références doivent être soumis préalablement au mandant
- Toute mise en danger d'informations militaires classifiées (documents, matériel, ouvrage), de même que toute utilisation abusive ou perte doit être annoncée immédiatement au mandant

## **3 Accès aux ouvrages militaires**

### **Zone protégée 1, gros oeuvre**

- Les personnes qui ont accès à des informations ou à des documents classifiés doivent obligatoirement faire l'objet d'un contrôle de la sécurité des personnes

- Les personnes de nationalité étrangère peuvent entrer dans les ouvrages mais **ne doivent pas pouvoir accéder** à des informations classifiées
- Le chef de chantier est responsable de veiller à ce que seules les personnes autorisées puissent entrer dans l'ouvrage

### **Zone protégée 1, second oeuvre ou ouvrage terminé**

- Les personnes qui ont accès à des informations ou à des documents classifiés doivent obligatoirement faire l'objet d'un contrôle de la sécurité des personnes
- L'accès est interdit aux personnes de nationalité étrangère
- Le CGF, l'OFEFA, l'OFEFT et la pharm A sont responsables de veiller à ce que l'entrée soit limitée aux personnes autorisées
- Le mandataire demande à l'instance compétente les autorisations d'entrée via le mandant

### **Zone protégée 2, gros œuvre et second oeuvre**

Dispositions supplémentaires par rapport à la zone protégée 1 pour le second oeuvre:

- Les autorisations d'accès sont délivrées exclusivement par les services centraux de sécurité et de protection des exploitations
- L'«engagement à garder le secret A pour mandataire» doit être déposé au SIS

### **Zone protégée 3**

- Les autorisations d'entrer sont soumises à des règles spéciales
- L'annonce de mandat et l'engagement à garder le secret A pour mandataire sont déposés au SIS