

REGION du *Sud-Est*

SERVICE *VB*

2° ARRONDISSEMENT

INVENTAIRE SPECIAL

des Documents Militaires

remis à *la section 21 à Cosne*

SECRET/CONFIDENTIEL

Toute personne qui détient ce document sans avoir qualité pour le connaître, tombe sous le coup du décret-loi du 29 Juillet 1939 sur les crimes et délits contre la sûreté extérieure de l'Etat.

SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANÇAIS

REGION *du Sud-Est*

SERVICE *V.B.*

2.° ARRONDISSEMENT

INVENTAIRE SPÉCIAL

des Documents Militaires

remis à *la Section 20 à Cosne*

SECRET/CONFIDENTIEL

Toute personne qui détient ce document sans avoir qualité pour le connaître, tombe sous le coup du décret-loi du 29 juillet 1939 sur les crimes et délits contre la sûreté extérieure de l'Etat.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Les documents militaires figurant aux chapitres 1, 2, 3 et 4 du présent INVENTAIRE et l'INVENTAIRE lui-même sont soumis aux prescriptions de l'Instruction de la Commission Centrale des Chemins de fer SM n° 1 « Classification, Circulation et Conservation des documents militaires secrets ».

L'ATTENTION du DETENTEUR est spécialement appelée sur les dispositions du Chapitre II - § 1 - a) de cette Instruction.

L'inventaire est établi en triple expédition dont une est conservée à l'Arrondissement⁽¹⁾ et une au Service Régional.

Les documents doivent être conservés suivant les indications portées en tête de chaque chapitre.

Lorsque le matériel nécessaire (coffres à combinaison multiple en particulier) fait défaut, il appartient au détenteur d'assurer la protection matérielle des documents qui lui sont confiés, dans les meilleures conditions de sécurité. C'est ainsi que pourront être utilisés, notamment, des coffres à serrure de sûreté sans combinaison, des armoires ou des tiroirs suffisamment forts et munis d'une serrure ou d'un cadenas de sûreté.

Les documents doivent être classés dans l'ordre de l'inventaire. A cet effet, chaque document (ou paquet de documents) reçoit un numéro qui est indiqué dans la première colonne de chacun des tableaux et reproduit d'une manière très apparente sur chaque document (ou paquet de documents).

Les numéros sont pris dans les séries ci-après :

- Chapitre 1. — Paragraphe A — A.1, A.2, A.3, etc...
 — B — B.1, B.2, B.3, etc...
 — C — C.1, C.2, C.3, etc...
Chapitre 2. — Paragraphe A — A.101, A.102, A.103, etc...
 — B — B.101, B.102, B.103, etc...
 — C — C.101, C.102, C.103, etc...

Si besoin est, les tableaux peuvent être allongés.

Tout document retiré doit être rayé et non effacé, le document qui le remplace recevant un nouveau numéro d'ordre, sauf pour les plis cachetés concernant l'exécution du plan de transport. (chapitre 1 - § C).

Toute transmission de service doit donner lieu à la remise par l'agent qui quitte son service à son remplaçant, des documents et objets figurant sur l'inventaire.

Cette remise est constatée par les émargements de l'agent cédant et de l'agent prenant sur le tableau de la page 10.

Les documents déposés dans les Etablissements (gares, dépôts, ateliers, etc...) doivent faire l'objet de vérifications périodiques (en principe semestrielles) dans des conditions fixées par le Chef d'Arrondissement.

Mention de ces vérifications est faite sur le tableau de la page 9. Si la vérification donne lieu à observations, il en est rendu compte sans délai au Chef d'Arrondissement.

Nota. — Les règlements divers confiés à certains agents en leur qualité d'agents d'une section de chemin de fer de campagne, ne doivent pas figurer sur l'inventaire.

(1) Compte-tenu de leur organisation particulière, certaines Régions sont dispensées de l'établissement du 3^e exemplaire à conserver au Service Régional ; un attachement des documents adressés aux Arrondissements et aux Etablissements, est simplement pris par le Bureau Militaire Régional.

CLASSIFICATION, CIRCULATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS MILITAIRES SECRETS

CHAPITRE II

CIRCULATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS SECRETS

I. — Personnes qualifiées pour connaître et détenir des documents secrets :

a) Aucune personne n'est autorisée, simplement du fait de son grade, à connaître ou à détenir des documents secrets. Seuls peuvent les connaître ou les détenir les personnes qualifiées par des fonctions nécessitant cette connaissance ou cette détention.

Certains Fonctionnaires peuvent être habilités, en permanence ou temporairement (par exemple au cours de leurs tournées ou à l'occasion d'exercices) à prendre connaissance de documents militaires secrets détenus par des Bureaux ou des Services autres que celui auquel ils appartiennent et où ils ne sont pas connus.

Ces Fonctionnaires sont munis d'une autorisation du modèle donné à l'Annexe III, délivrée par la Commission Centrale des Chemins de fer, et précisant les bureaux ou services pour lesquels elle est délivrée.

Tout détenteur de documents militaires secrets doit, avant de les communiquer à un Fonctionnaire qui n'est pas parfaitement connu de lui comme qualifié pour en prendre connaissance, exiger la présentation de cette autorisation et vérifier les indications qu'elle comporte.

b) Le nombre de personnes appelées à connaître des documents secrets doit être aussi limité que possible et se borne strictement aux Fonctionnaires et Agents directement intéressés à leur conception, à leur rédaction ou à leur exploitation.

c) Tous les Fonctionnaires et Agents appelés, pour les besoins du Service, à consulter, manipuler ou détenir des documents secrets, doivent toujours avoir fait l'objet d'un choix sérieux et offrir toutes garanties, notamment au point de vue des qualités de discrétion.

d) Toutes les personnes ayant, de par leurs fonctions, à connaître ou détenir des documents secrets, doivent être conscientes de leur responsabilité et savoir que toute négligence de leur part les expose à des poursuites judiciaires, aux termes de la loi sur la répression des crimes et délits contre la sûreté extérieure de l'Etat.

e) Il devra être donné connaissance des dispositions qui précèdent à toute personne appelée à connaître de tout ou partie de documents secrets.