



Paris, le 30 mai 2016

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DES AFFAIRES EUROPÉENNES

Affaire suivie par :
B.AMZIL/ P. REDON/ G. FUCHS
Secteurs RELEX/MIT/ADMIN/PARL
Mèl : bahiya.amzil@sgae.gouv.fr
Réf. : RELEX/2016/68

Objet : Conditions à respecter pour la consultation des documents RUE-TTIP en salle de lecture située au SGAE

Cette note annule et remplace la note adressée par le SGAE (réf. RELEX/2015/106bis) le 29 décembre 2015 et fait suite à la période de trois mois de mise en place de la salle de lecture.

1. Rappel du contexte

A la suite d'un accord avec les Etats-Unis, la Commission a précisé, dans un cahier des charges approuvé au Coreper du 18 décembre 2015, les conditions de mise en place d'une salle de lecture dans les Etats membres pour la consultation des documents classés RESTREINT UE/EU RESTRICTED relatifs au Partenariat transatlantique pour le commerce et l'investissement (PTCI). En France, le Secrétariat général des Affaires européennes (SGAE), sis 68, rue de Bellechasse à Paris 7^{ème}, héberge cette salle de lecture.

Outre le principe de la mise en œuvre de salles de lecture au niveau national, la note précise les modalités techniques de transmission des documents vers les capitales, des règles logistiques concernant la mise en place de ces salles, ainsi que les conditions à respecter lors de la consultation des documents en salle de lecture. Le non-respect des règles de confidentialité est susceptible d'entraîner la décision de la Commission de suspendre la transmission des documents vers les salles de lecture de l'Etat membre à l'origine de ces fuites.

2. Les modalités d'inscription pour accéder à la salle de lecture

Les Assemblées sont informées de la disponibilité de nouveaux documents classés RUE-TTIP, en salle de lecture du SGAE, par le secteur PARL du SGAE.

Les parlementaires ou les administrateurs des Assemblées qui souhaitent consulter ces documents doivent adresser leurs demandes de réservation de la salle de lecture par courriel aux adresses guillaume.fuchs@sgae.gouv.fr et lorraine.simonnet@sgae.gouv.fr, avec en copie le secteur RELEX aux adresses bahiya.amzil@sgae.gouv.fr et SGAE-RELEX@sgae.gouv.fr. Les demandes devront indiquer :

- Le(s) titre(s) du(es) document(s) que le visiteur souhaite consulter ;
- le temps estimé nécessaire à la consultation ;

- le nom et la fonction des visiteurs.

Les parlementaires sont également invités à faire part de leur souhait d'un éventuel échange en amont ou à l'issue de leur consultation avec les agents du SGAE chargés du suivi de la politique commerciale.

A leur demande, les parlementaires pourront être accompagnés d'un administrateur de l'Assemblée nationale ou du Sénat. En revanche, seuls « les fonctionnaires ayant le droit d'en connaître » étant habilités à consulter ces documents, les collaborateurs ou assistants parlementaires ne pourront pas accompagner les parlementaires.

La salle de lecture a une capacité d'accueil de 2 places maximum en simultané et peut être réservée pour une durée maximale de 4 heures successives. Les heures d'ouverture de la salle de lecture nationale pour les parlementaires sont les suivantes :

- lundi : de 13h30 à 17h30 ;
- mardi : de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 ;
- mercredi : de 9h30 à 12h30.

Les Assemblées reçoivent, par courriel, confirmation du créneau réservé pour l'accès à la salle de lecture. Les modifications concernant la demande de consultation devront être adressées au plus tard la veille avant 17h. S'agissant des demandes de modification d'horaire de consultation, le SGAE se réserve la possibilité de ne pas donner suite à ces demandes en cas d'indisponibilité des agents concernés aux nouveaux horaires demandés.

3. Les conditions de consultation des documents RUE-TTIP

La salle de lecture, située en pièce 66-004 au rez-de-chaussée du SGAE, est uniquement accessible par lecteur badge, ce qui répond à l'exigence d'une salle sécurisée.

À leur arrivée au SGAE, les parlementaires sont accueillis par un agent et un représentant du secteur « Parlements » du SGAE qui les accompagnent en salle de lecture et, une fois la consultation achevée, les raccompagnent vers la sortie.

L'agent du SGAE qui permet l'accès à la salle de lecture reste présent pendant toute la durée de la consultation.

Avant toute consultation, l'agent du SGAE, devra faire signer à chaque visiteur un formulaire *ad hoc* (annexe 4 du document m.d. 349/15 REV 2) contenant les informations suivantes : date de la visite ; heure du début de la consultation ; nom ; prénom ; organisme et fonctions ; document(s) consulté(s) et heure prévue de sortie.

En signant le formulaire, les visiteurs acceptent de :

- protéger les informations contenues dans les documents Restreint UE-TTIP (RUE-TTIP) de toute divulgation non autorisée, en conformité avec les règles de sécurité visant à protéger les informations classifiées UE contenues dans la décision du Conseil 2013/488/UE du 23 septembre 2013 ;
- respecter les conditions de consultation des documents classés RUE-TTIP fixées dans le document m.d. 349/15 REV 2 ;
- comprendre que la divulgation non autorisée d'informations contenues dans des documents RUE-TTIP peut entraîner des mesures disciplinaires et/ou juridiques.

Il est notamment strictement interdit de procéder à toute photographie/numérisation ou copie de document RUE-TTIP ainsi qu'à la transmission et la divulgation de ces documents. Par conséquent, **les visiteurs devront placer leurs téléphones mobiles et autres appareils électroniques éteints dans des boîtiers fermant à clé à l'extérieur de la salle de lecture.** Les visiteurs conserveront la clé avec eux le temps de la consultation des documents. Dans le cas où le visiteur souhaite quitter la salle

pour une pause à l'extérieur de la salle de lecture, les téléphones mobiles et autres appareils pourront lui être retournés.

S'agissant de la prise de notes, l'utilisation d'ordinateurs est interdite. Les visiteurs sont autorisés à prendre des notes écrites à la main sur du papier et avec des crayons mis à leur disposition par le SGAE. Les visiteurs sont autorisés à emporter avec eux, lors du départ de la salle de lecture, leurs notes manuscrites. Cependant, afin de protéger les informations contenues dans les documents RUE-TTIP et d'éviter leur divulgation, les notes prises par les visiteurs ne devront pas être de strictes copies des documents consultés.

4. La procédure de sortie

Au plus tard à la fin du temps prévu pour la consultation des documents, le visiteur sera invité à restituer à l'agent du SGAE les documents consultés. Celui-ci vérifie que les documents sont intégralement restitués. Le visiteur est alors invité à confirmer l'heure de sortie par signature et est ensuite raccompagné vers la sortie par l'agent du SGAE.

Si un incident survient, l'agent du SGAE doit immédiatement le porter à la connaissance de l'officier de sécurité du SGAE tout incident survenu et inviter le visiteur à quitter la salle de lecture.

L'ensemble de ces règles découle du cahier des charges défini par la Commission européenne. Leur respect est la condition d'un accès constant, tout au long des négociations sur le PTCl, aux documents classés RESTREINT/UE.