

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°11 du 19 mars 2010**

PARTIE PERMANENTE  
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°14

**CIRCULAIRE N° 126/DEF/EMA/ESMG/JUOPS**  
relative au bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre.

*Du 2 février 2010*

**CIRCULAIRE N° 126/DEF/EMA/ESMG/JUROPS relative au bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre.**

*Du 2 février 2010*

NOR D E F E 1 0 5 0 2 3 0 C

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Sept annexes.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 101-2.1.3

*Référence de publication :* BOC N°11 du 19 mars 2010, texte 14.

---

La présente circulaire fixe les attributions et le fonctionnement du bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre (BNRPG-FR). Sa constitution est obligatoire en temps de conflit armé international ou en cas d'occupation en vertu de l'article 122. de la 3<sup>e</sup> convention de Genève du 12 août 1949. Il est chargé, de communiquer à la nation dont ils dépendent les informations concernant les prisonniers de guerre au pouvoir des armées françaises. Cette communication est opérée par le BNRPG-FR via l'agence centrale de recherche (ACR), organisme dépendant du comité international de la Croix-Rouge (CICR).

Le BNRPG-FR reçoit également, le cas échéant, les données des prisonniers de guerre français par la même voie.

Le but de cet échange de données est d'informer les familles de la situation de leurs proches qui ont été fait prisonniers. Le BNRPG-FR a donc pour vocation, dans un souci d'humanité, de renseigner les familles des prisonniers. Le BNRPG-FR n'est pas chargé d'interroger les prisonniers pour obtenir des renseignements. Il recueille un certain nombre de données, listées dans la présente circulaire, afin que les familles des prisonniers reçoivent, *in fine*, des informations sur le sort de leurs proches, privés de liberté.

Le BNRPG-FR est placé sous l'autorité de la section juridique-opérationnel de l'état-major des armées (EMA/ESMG/JUROPS). Il n'est activé que dans certaines situations, précisées dans la présente circulaire. En cas d'activation, il est chargé d'effectuer les formalités administratives mentionnées au point 4. de la présente circulaire.

## 1. CADRE JURIDIQUE.

Le rôle et le fonctionnement du bureau national de renseignements sont détaillés aux articles 122. à 125. de la 3<sup>e</sup> convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, publiée par le décret n° 52-253 du 28 février 1959 (n.i. BO).

L'article 122. de cette convention prévoit que, « dès le début d'un conflit et dans tous les cas d'occupation, chacune des parties au conflit constituera un bureau officiel de renseignements sur les prisonniers de guerre se trouvant en son pouvoir ; les puissances (États) neutres ou non belligérantes qui auront reçu sur leur territoire des personnes appartenant à l'une des catégories visées au point 4., agiront de même à l'égard de ces personnes [...] ».

En outre, l'article 136. de la 4<sup>e</sup> convention de Genève impose à chaque État partie à un conflit de constituer un bureau national de renseignements (BNR) chargé de recevoir et de transmettre des informations sur les personnes protégées qui se trouvent en son pouvoir.

Le BNRPG-FR a la spécificité de ne traiter que des informations relatives aux prisonniers de guerre.

## 2. CHAMP D'APPLICATION.

### **2.1. Le bureau national de renseignements des prisonniers de guerre doit être activé en cas de conflit armé international ou d'occupation afin de recevoir et de diffuser les informations concernant les prisonniers de guerre.**

La 3<sup>e</sup> convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre s'applique en cas de conflit armé international (1), c'est-à-dire chaque fois qu'il y a recours à la force armée entre au moins deux États.

Cette convention s'applique également en cas d'occupation de tout ou partie du territoire d'un État par un autre État (2). L'article 42. du règlement de La Haye de 1907 (n.i. BO) dispose qu'un « territoire est considéré comme occupé lorsqu'il se trouve placé de fait sous l'autorité de l'armée ennemie. L'occupation ne s'étend qu'aux territoires où cette autorité est établie et en mesure de s'exercer ».

Ainsi, le BNRPG-FR doit être activé dès le début d'un conflit armé international ou en cas d'occupation, conformément aux engagements internationaux souscrits par la France.

Le BNRPG-FR est donc seulement compétent pour recevoir les informations concernant les personnes qui bénéficient du statut de prisonnier de guerre. Or, conformément aux dispositions des articles 43. et 44. du protocole I additionnel du 8 juin 1977 aux conventions de Genève du 12 août 1949 relatif à la protection des victimes des conflits armés internationaux, bénéficie du statut de prisonniers de guerre tout combattant tombé au pouvoir de la partie adverse, de même que les participants à une levée en masse, les personnes qui suivent les forces armées et les membres des équipages de l'aviation civile et de la marine marchande. Toutes les fois où le doute est possible quant au statut d'une personne, le statut de prisonnier de guerre lui sera attribué, en attendant que son cas soit déterminé. Ainsi, les procédures mises en place dans le cadre du BNRPG-FR seront suivies pour la gestion de toute personne retenue, dont le statut n'est pas clairement déterminé.

### **2.2. Le bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre doit être activé en cas de conflit armé international ou d'occupation afin de recevoir et de diffuser les informations concernant les personnels des forces armées blessés, malades, décédés ou naufragés.**

En cas de conflit armé international et dans tous les cas d'occupation, le BNRPG-FR recevra et transmettra des renseignements concernant les blessés, les malades, les morts ainsi que les naufragés de la partie adverse qui sont tombés au pouvoir des armées françaises.

Ces catégories de personnes bénéficient d'une protection spéciale prévue par les textes suivants :

- sur terre, les articles 16. et 17. de la 1<sup>re</sup> convention de Genève relative à l'amélioration du sort des blessés et des malades en campagne prévoient que les blessés, les malades et les morts de la partie adverse tombés au pouvoir de l'armée française doivent être enregistrés et que les informations listées doivent être transmises au bureau national de renseignements visé à l'article 122. de la 3<sup>e</sup> convention de Genève. Le BNRPG-FR est chargé de recevoir et de transmettre ces informations ;

- en mer, la 2<sup>e</sup> convention de Genève du 12 août 1949 relative à l'amélioration du sort des blessés, des malades et des naufragés des forces armées sur mer prévoit, à son article 19., que les naufragés, les blessés, les malades et les morts de la partie adverse tombés au pouvoir des armées françaises doivent être enregistrés et que les informations listées à l'article 19. doivent être transmises au bureau de renseignements visé à l'article 122. de la 3<sup>e</sup> convention de Genève. Le BNRPG-FR est chargé de recevoir et de transmettre ces informations.

### **2.3. Le bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre n'est pas compétent pour les personnes civiles protégées en temps de guerre.**

L'article 136. de la 4<sup>e</sup> convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en tant de guerre prévoit que, dès le début d'un cas de conflit armé international, et dans tous les cas d'occupation, les parties au conflit constituent un bureau officiel de renseignements chargé de recevoir et de

transmettre des informations sur certaines personnes protégées qui se trouvent en son pouvoir. Les personnes civiles qui doivent obligatoirement faire l'objet des renseignements transmis au bureau national sont celles qui ont été appréhendées depuis plus de deux semaines et qui sont mises en résidence forcée ou qui sont internées (3).

Par ailleurs, l'article 50. de la 4<sup>e</sup> convention de Genève prévoit que, sur les territoires occupés, une section spéciale du bureau prévu à l'article 136, est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires pour identifier les enfants dont l'identité est incertaine.

Le BNRPG-FR objet de la présente circulaire est uniquement chargé de recevoir et de transmettre les renseignements relatifs aux prisonniers de guerre dans les cas prévus aux points 2.1. et 2.2. de la présente circulaire. Il n'est pas compétent pour recevoir des informations relatives aux personnes civiles en tant de guerre.

### 3. LA TRIPLE MISSION DU BUREAU NATIONAL DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRISONNIERS DE GUERRE : RECUEILLIR, ENREGISTRER ET TRANSMETTRE LES INFORMATIONS .

Les dispositions qui suivent sont applicables aux prisonniers de guerre ainsi qu'aux personnels des forces armées blessés, malades, décédés ou naufragés.

#### 3.1. Recueillir les informations.

##### 3.1.1. *Remarques préliminaires.*

Conformément à l'article 17. de la 3<sup>e</sup> convention de Genève, chaque prisonnier de guerre n'est tenu de communiquer que son nom, son prénom, son grade, sa date de naissance et son numéro de matricule, ou, à défaut, une indication équivalente. S'il ne communique pas volontairement ces renseignements il y a lieu de lui signifier qu'il s'expose à une restriction des avantages accordés aux prisonniers de guerre, à son grade et à son statut.

Il convient de lui préciser qu'il pourra fournir toutes les autres informations demandées, s'il est volontaire pour le faire, après que le but lui en aura été clairement expliqué.

##### 3.1.2. *Nature des informations à recueillir par le bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre.*

Le BNRPG-FR est chargé de recueillir les informations suivantes :

#### 1) Identité et adresse :

- nom ;
- prénom(s) ;
- grade ;
- numéro de matricule ;
- numéro de carte d'identité ;
- numéro national (si disponible) ou tout autre numéro pouvant servir à l'identification ;
- lieu et date complète de naissance ;
- indication de la nation dont il dépend (nationalité) ;

- nom et prénom des père et mère ;
- nom et adresse de la personne qui doit être informée ;
- adresse à laquelle la correspondance peut être adressée au prisonnier.

2) Mutations diverses [avec lieu(x) et date(s)] :

- lieu actuel de détention ;
- autorité actuelle détenant le prisonnier de guerre ;
- transferts ;
- libérations ;
- rapatriements ;
- évasions ;
- hospitalisations ;
- décès.

3) Maladies ou blessures éventuelles (sans préjudice du secret médical).

Ces informations doivent être gardées confidentielles et doivent recevoir le traitement des documents ainsi classifiés dans la réglementation française. Elles ne doivent servir strictement qu'aux fins fixées par le point 2.1. de la présente circulaire.

***3.1.3. Nature des informations à recueillir concernant les blessés, les malades et les morts de la partie adverse au pouvoir des forces armées françaises.***

Le BNRPG-FR doit également recevoir les informations énumérées ci-dessus pour les blessés, les malades et les morts de la partie adverse au pouvoir des forces armées françaises.

Tout autre renseignement figurant sur la plaque d'identité, la date et le lieu de la capture ou du décès, la nature et la gravité des blessures ou de la maladie, ou la cause du décès seront également communiqués.

Le formulaire en annexe I. doit être rempli pour les combattants ennemis morts qui se trouvent dans une zone sous contrôle des forces armées françaises. Afin de compléter les renseignements dont il dispose, le BNRPG-FR peut procéder ou faire procéder à des enquêtes administratives.

Le formulaire en annexe II. est à utiliser pour les combattants blessés. Si un ordinateur est disponible, ces formulaires sont complétés sous forme électronique avec un logiciel permettant le traitement automatisé de données. Dans le cas contraire, un formulaire papier est complété.

Pour les blessés dont l'état de santé empêche de collecter ces données, leur prise en charge par l'unité médicale française sera communiquée au BNRPG-FR dans les 24 heures, en mentionnant le plus d'informations possible. Les autres informations seront communiquées dès que l'état de santé du blessé le permettra.

***3.1.4. Informations à recueillir en cas d'évolution de la situation des prisonniers de guerre.***

Tout transfert de prisonnier(s) de guerre par une unité française vers une unité (camp de prisonniers de guerre ou autre) d'une nation alliée fera immédiatement l'objet d'un rapport au BNRPG-FR, qu'il s'agisse du transfert d'un prisonnier de guerre capturé par une unité française vers un camp de prisonniers de guerre allié ou d'un

transfert entre camps de prisonniers de guerre français et allié.

Ce rapport doit être conforme à l'annexe III. La liste des prisonniers de guerre transférés, établie conformément au formulaire en annexe II., sera jointe au rapport.

Dès réception du rapport, le BNRPG-FR prendra contact avec le bureau national de renseignements de l'État vers lequel les prisonniers de guerre ont été transférés pour obtenir les éventuelles informations manquantes. S'il n'existe pas de bureau national de renseignements, il demandera ces informations à l'état-major des forces armées concernées.

### **3.2. Enregistrer les données.**

#### ***3.2.1. Mode de transmission des informations par un camp de prisonniers de guerre français au bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre.***

Dès l'arrivée d'un ou de plusieurs combattant(s) ennemi(s) capturé(s) dans un camp de prisonniers de guerre français, les données énumérées ci-dessus sont collectées et enregistrées sur le formulaire en annexe II.

Si les moyens disponibles localement le permettent, ce formulaire est saisi informatiquement avec un logiciel permettant d'assurer le classement des informations recueillies. Dans le cas contraire, le formulaire est complété sur papier.

Un rapport reprenant en annexe les formulaires complétés pendant les dernières 24 heures est transmis chaque jour au BNRPG-FR, par les moyens de communication disponibles, même si le rapport est néant. Le modèle de ce rapport est présenté en annexe III. Toute autre information importante concernant un ou des prisonniers de guerre, en plus de celles présentées à l'annexe II., doit être mentionnée dans le rapport journalier.

Les moyens de transmission électronique (internet et réseau sécurisé) seront privilégiés à condition qu'ils soient sécurisés pour transmettre des documents relatifs aux personnels.

En cas d'indisponibilité, le rapport sur papier ou sur cd-rom sera envoyé par courrier sécurisé. D'autres moyens de transmission peuvent être utilisés, mais à titre exceptionnel et uniquement en dernier recours, lorsque aucune des solutions précédentes n'est disponible.

#### ***3.2.2. Enregistrement des données par le bureau nationale de renseignements sur les prisonniers de guerre.***

Dès leur réception, les données concernant les prisonniers de guerre sont enregistrées selon le formulaire présenté en annexe IV. Les formulaires sont classés et remplis au fur et à mesure de leur arrivée.

Tout document relatif à un prisonnier de guerre reprendra obligatoirement le numéro d'internement [internement serial number (AJP-2.5.(A)]. Ce numéro (INTERNSN) est un code alphanumérique de 17 caractères, sur le modèle de l'annexe VI.

#### ***3.2.3. Recueil des objets personnels de valeur.***

Le BNRPG-FR est également chargé de recueillir et de transmettre aux États intéressés tous les objets personnels de valeur, y compris les sommes d'argent et les documents présentant de l'importance pour les proches parents, laissés par les prisonniers de guerre lors de leur rapatriement, libération, évasion ou décès.

Dans cette perspective, les camps de prisonniers de guerre signaleront au BNRPG-FR, par la voie du rapport journalier, tout évènement de ce type concernant un prisonnier de guerre dont ils ont la responsabilité.

Tous les objets de valeur laissés par le prisonnier de guerre à cette occasion seront rassemblés et emballés dans un colis scellé portant l'identification du prisonnier de guerre. Ce colis sera envoyé sans délai au BNRPG-FR par tout moyen sécurisé disponible, sans faire mention de son contenu, ni sur les documents de

transport, ni sur le colis. Une liste de contenu, conforme à l'annexe V., contresignée par le commandant du camp se trouvera cependant à l'intérieur du colis et une copie en sera gardée au camp.

Après réception et contrôle, le BNRPG-FR mentionnera sur la fiche individuelle du prisonnier de guerre (référéncée à l'annexe IV.) la réception d'un colis contenant des objets de valeur, en y joignant une copie de la liste. Une copie de la liste est également renvoyée au camp de prisonniers de guerre sous pli scellé.

Si aucun moyen de transport sécurisé n'est disponible, le colis sera gardé dans un endroit sûr dans l'enceinte du camp de prisonniers de guerre jusqu'à réception de directives du BNRPG-FR. Il en sera de même si le camp de PG n'a pas les moyens de sceller le colis.

Une fois le colis réceptionné, le BNRPG-FR doit l'envoyer à l'agence centrale de renseignements (ACR), qui a en charge de le transmettre à la nation d'origine du prisonnier de guerre.

La procédure à suivre est identique pour les objets de valeur appartenant aux combattants ennemis décédés ou aux prisonniers de guerre blessés qui sont au pouvoir des forces armées françaises.

### **3.3. Transmettre les informations à l'agence centrale de renseignements.**

#### ***3.3.1. La base des missions du bureau national de renseignements sur les prisonniers de guerre : l'échange d'informations.***

Afin de mener à bien ses missions, le BNRPG-FR est amené à échanger des informations avec les organismes suivants (la liste est non exhaustive) :

- a) les camps de prisonniers des forces armées françaises ;
- b) les camps de prisonniers des forces armées alliées ;
- c) les unités déployées ou leur commandement opératif ou stratégique ;
- d) les bureaux nationaux de renseignements relevant d'autres États ;
- e) le service de santé des armées ;
- f) l'ACR ;
- g) la Croix-Rouge française.

#### ***3.3.2. Mode de transmission des données à l'agence centrale de renseignements.***

Le BNRPG-FR transmettra chaque jour à l'ACR les informations concernant les prisonniers de guerre étrangers au pouvoir des forces armées françaises qu'il a reçues depuis l'envoi du rapport précédent.

L'adresse de l'ACR est la suivante :

Comité international de la Croix-Rouge  
Division de l'agence centrale de recherches et des activités de protection  
19 avenue de la Paix  
1202 Genève  
Suisse  
Fax : + 41 22 733 20 57



La Croix-Rouge Française reçoit une copie de ces informations à l'adresse suivante :

Croix-Rouge Française  
98 rue Didot  
75 394 Paris Cedex 14  
Fax : 01 44 43 34 85

Si un moyen de transmission électronique (internet) est disponible, les données seront de préférence envoyées par celui-ci sous la forme reprise en annexe II. dans la mesure où le réseau permet la transmission sécurisée de documents relatifs aux personnels.

En l'absence de moyens de transmission électroniques, ou si ceux-ci sont indisponibles ou insuffisamment fiables ou protégés, les données peuvent être envoyées sur format papier. Tout autre moyen de communication disponible peut être utilisé (téléphone, fax...), pour autant que les données transmises soient compréhensibles.

### **3.4. Recevoir et transmettre des données concernant les prisonniers de guerre français au pouvoir de forces armées étrangères.**

#### ***3.4.1. Remarque préliminaire.***

Les informations provenant de l'ACR sur les prisonniers de guerre français au pouvoir d'une autre nation sont adressées sous la forme et par la voie jugée les plus appropriées par l'ACR. En principe, il s'agira de listes sous format électronique transmises par internet, mais la transmission de listes sous un autre format n'est pas exclue.

Comme pour les prisonniers de guerre étrangers, les données concernant les prisonniers de guerre français sont enregistrées sur un formulaire conforme à l'annexe IV., mais font l'objet d'un classement séparé.

#### ***3.4.2. Information des autorités militaires.***

Dès que le BNRPG-FR reçoit ces informations, il les transmet à l'unité de l'intéressé en remplissant le formulaire présenté en annexe II.

#### ***3.4.3. Information de la famille.***

Si le prisonnier de guerre français a donné son accord pour que sa famille soit informée de sa situation, une lettre est envoyée à l'adresse de la personne mentionnée « à prévenir ». Cette lettre mentionne les informations suivantes, si elles sont disponibles :

- nom ;
- prénom(s) ;
- numéro de carte d'identité ;
- lieu et date complète de naissance ;
- nom et adresse de la personne qui doit être informée ;
- adresse à laquelle la correspondance peut être adressée au prisonnier.

Le cas échéant, les données ci-après seront également communiquées :

- libération ;
- rapatriement ;

- hospitalisations ;
- maladies ou blessures éventuelles (sans préjudice du secret médical).

Si aucune personne n'est mentionnée « à prévenir », le BNRPG-FR fera les recherches afin de retrouver la famille la plus proche de l'intéressé et lui communiquera les informations voulues.

#### *3.4.4. Transmission des objets de valeur des prisonniers de guerre français.*

Le BNRPG-FR est également chargé de remettre à la famille d'un prisonnier de guerre français rapatrié, libéré, évadé ou décédé les objets de valeur que ce dernier aurait laissés et que l'ACR ou tout autre organisme aurait restitués, sauf si des objets strictement militaires en font partie.

Une fois reçus par le BNRPG-FR, les objets sont remis à l'unité de l'intéressé qui les transmettra ensuite à la famille s'il s'avère que ces objets sont personnels. L'unité informera le BNRPG-FR de la destination donnée à ces objets, ce qui sera ensuite mentionné sur la fiche individuelle de l'intéressé.

#### 4. FORMALITÉS ADMINISTRATIVES.

Dès qu'il est envisagé d'activer le BNRPG-FR, la section juridique-opérationnel de l'état-major des armées doit immédiatement compléter et adresser à la direction des affaires juridiques un « formulaire de déclaration normale » éditée par la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Ce formulaire est annexé à la présente circulaire. Il est également téléchargeable sur le site internet de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

Dès réception de ce formulaire, la direction des affaires juridiques devra le transmettre à la CNIL selon la procédure d'urgence et préparer un projet d'arrêté portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel.

5. La section juridique-opérationnel de l'état-major des armées est responsable de l'exécution de la présente circulaire qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le directeur du cabinet civil et militaire,*

Laurent BILLI.

---

(1) Article 2 alinéa 1 : « La présente convention s'appliquera en cas de guerre déclarée ou de tout autre conflit armé surgissant entre deux ou plusieurs des hautes parties contractantes, même si l'état de guerre n'est pas reconnu par l'une d'elles. »

(2) Article 2 alinéa 2 : « La convention s'appliquera également dans tous les cas d'occupation de tout ou partie du territoire d'une haute partie contractante, même si cette occupation ne rencontre aucune résistance militaire. »

(3) L'internement ou la mise en résidence forcées des personnes protégées ne peut être ordonnée que si la sécurité de la puissance au pouvoir de laquelle ces personnes se trouvent le rend absolument nécessaire (Cf. article 42. de la 4e convention

de Genève).

**ANNEXE I.**  
**RECUEIL DE RENSEIGNEMENTS SUR LES COMBATTANTS ENNEMIS DÉCÉDÉS.**



ANNEXE II.  
**RECUEIL DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PRISONNIERS DE GUERRE.**



**ANNEXE III.**  
**RAPPORT JOURNALIER POUR LE BUREAU NATIONAL DE RENSEIGNEMENTS DES**  
**PRISONNIERS DE GUERRE.**



RAPPORT JOURNALIER POUR LE BUREAU NATIONAL DE  
RENSEIGNEMENTS DES PRISONNIERS DE GUERRE (BNRPG-FR).

Unité de rétention ou de soins : ..... Date : .....  
..... N° : .....

Nombre de formulaires d'enregistrement de prisonniers de guerre (Annexe I. et II.) annexés : .....

Autres documents annexés : .....

Mutations diverses depuis le dernier rapport (*transferts, libérations, rapatriements, évasions, hospitalisations, décès*) (éventuellement en annexe)

--

Autres informations (éventuellement en annexe)

--

Signature

Nom : .....

Grade : .....

Fonction : .....

ANNEXE IV.  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS D'UN PRISONNIERS DE GUERRE.**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS D'UN PRISONNIER DE GUERRE.

IDENTIFICATION DU PRISONNIER DE GUERRE.	
Nom	
Prénoms	
Grade	
N° de matricule	
N° de carte d'identité	
N° national	
Lieu et date de naissance	
Nationalité	
Nom et prénom du père	
Nom et prénom de la mère	
Personne à informer (Nom & adresse)	
Adresse d'envoi de la correspondance adressée au PG	
MUTATIONS DIVERSES.	
Lieu actuel de détention	
Autorité détenant le PG	
Transfert(s) (date et destination)	
Libération (date et lieu)	
Rapatriement (date de départ)	
Evasion(s) (date et lieu)	
Hospitalisation(s) (date et lieu)	
Décès (date et lieu)	
MALADIES OU BLESSURES ÉVENTUELLES (DATES ET LIEUX).	

ANNEXE V.  
**INVENTAIRE DES OBJETS PERSONNELS D'UN PRISONNIER DE GUERRE.**

**INVENTAIRE DES OBJETS PERSONNELS D'UN PRISONNIER DE GUERRE.**

<u>Identification du prisonnier de guerre :</u>		
Nom : .....		
..... Prénom : .....		
.....		
N° d'internement : .....		
..... Nationalité : .....		
.....		
N°	IDENTIFICATION DES OBJETS PERSONNELS.	QUANTITÉ.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Signature du responsable de l'inventaire :

Signature

Nom : .....

.....

Grade : .....

.....

Fonction : .....

.....

ANNEXE VI.  
**NUMÉRO D'INTERNEMENT.**

Le N° d'internement d'un prisonnier de guerre est un numéro à 17 caractères alphanumériques composé comme suit :

Positions 1 à 3 - Code pays de la nation qui capture. Ce code repris dans le STANAG 1059 est composé de 3 lettres par lesquelles sont représentés tous les pays du monde (pour la France : FRA).

Positions 4 et 5 - Identification de l'unité qui a procédé à la capture du prisonnier de guerre. Ce code sera attribué par le commandement lors de chaque opération.

Positions 6 à 8 - Code pays de la nation dont dépend le prisonnier de guerre (voir STANAG 1059)

Positions 10 à 15 - Numéro à 6 chiffres donné par l'unité de capture pour identifier chaque prisonnier de guerre.

Position 16 - Statut de la personne :

- P : Prisonnier de guerre ;
- M : Personnel médical retenu ;
- R : Personnel religieux retenu ;
- C : Civil ;
- O : Autres.

Position 17 - Code représentant le genre :

- F : Féminin ;
- M : Masculin.

**ANNEXE VII.**  
**CNIL, FORMULAIRE DE DÉCLARATION NORMALE, ÉDITION DE JUILLET 2006.**

Commission Nationale de  
l'Informatique et des Libertés  
8 rue Vivienne  
75083 Paris cedex 02  
Tél : 01 53 73 22 22  
Fax : 01 53 73 22 00

**www.cnil.fr**

**1**

PREMIÈRE DÉCLARATION
DÉCLARATION DE MODIFICATION
Préciser dans ce cas le n° d'enregistrement du traitement que vous souhaitez modifier : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

<b>Cadre réservé à la CNIL</b>
N° d'enregistrement <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
D DT A

## 2 Déclarant

<b>Statut juridique :</b> <b>Secteur public</b> <b>ou Secteur privé</b>	
Nom (prénom) ou raison sociale.....	Sigle.....
.....	N° SIRET <input type="text"/>
Service.....	N° APE <input type="text"/>
Adresse.....	
Code postal <input type="text"/> Ville.....	Téléphone <input type="text"/>
Adresse électronique.....@.....	Fax <input type="text"/>

## 3 Service ou organisme chargé de la mise en œuvre du traitement

Si le nom et les coordonnées sont identiques à ceux de l'organisme déclarant cochez <input type="checkbox"/> , sinon complétez ci-dessous	
Nom ou Raison Sociale.....	Sigle.....
.....	N° SIRET <input type="text"/>
Service.....	N° APE <input type="text"/>
Adresse.....	
Code postal <input type="text"/> Ville.....	Téléphone <input type="text"/>
Adresse électronique.....@.....	Fax <input type="text"/>

## 4 Service ou organisme chargé du droit d'accès

Si le nom ET les coordonnées sont identiques à ceux de l'organisme déclarant, cochez <input type="checkbox"/> 1	
à ceux du service chargé de la mise en œuvre, cochez <input type="checkbox"/> 2, sinon complétez ci-dessous	
Nom ou Raison Sociale.....	Sigle.....
.....	N° SIRET <input type="text"/>
Service.....	N° APE <input type="text"/>
Adresse.....	
Code postal <input type="text"/> Ville.....	Téléphone <input type="text"/>
Adresse électronique.....@.....	Fax <input type="text"/>

## 5 Contact CNIL / Personne à contacter :

Nom et Prénom.....	Fonction.....
Adresse électronique.....@.....	Téléphone <input type="text"/>
Si le nom ET les coordonnées sont identiques à ceux de l'organisme déclarant, cochez <input type="checkbox"/> 1, à ceux du service chargé de la mise en œuvre, cochez <input type="checkbox"/> 2, à ceux du service chargé du droit d'accès, cochez <input type="checkbox"/> 3, sinon complétez ci-dessous.	
Raison Sociale.....	Sigle.....
.....	N° SIRET <input type="text"/>
Service.....	N° APE <input type="text"/>
Adresse.....	Téléphone <input type="text"/>
Code postal <input type="text"/> Ville.....	Fax <input type="text"/>



## 6 Traitement déclaré

Finalité du traitement.....
Précisez l'objectif du traitement. Le cas échéant, complétez sur papier libre et joignez tout document utile .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Nom du logiciel.....
Population concernée..... Année de mise en œuvre <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

## 7 Transferts d'informations hors de l'Union européenne

Existe-t-il des transferts d'informations hors de l'Union européenne ?	OUI	NON
--	-----	-----

Si vous répondez OUI, complétez l'annexe\* « Transfert d'informations hors Union Européenne »

## 8 Fonctions de l'application

1 -
2 -
3 -
4 -
5 -
6 -
7 -
8 -
9 -
10 -

## 9 Échanges de données

Si vous répondez OUI à la question 1 ou 2, vous devez également compléter les annexes\* « Échanges de données » et « Sécurités » car votre traitement relève de la demande d'autorisation.

Le traitement a-t-il pour objet l'interconnexion de fichiers :		
1 / dont les finalités principales sont différentes ? .....	OUI	NON
2 / dont les finalités correspondent à des intérêts publics différents ? .....	OUI	NON

## 10 Sécurités et secrets

Mettez-vous en place des règles permettant de contrôler l'accès à l'application ? .....	OUI	NON
Prenez-vous des dispositions pour protéger votre réseau des intrusions extérieures ? .....	OUI	NON
Les données elles-mêmes font-elles l'objet d'une protection particulière (anonymisation, chiffrement...)?	OUI	NON

\* Vous pouvez vous procurer les annexes sur le site de la CNIL, [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), ou bien dans le guide « Déclarer à la CNIL »

### Catégories de données enregistrées

	Catégories de données enregistrées	Détails des données traitées	Origine des données	Durée de conservation
A	Données d'Identification (nom, prénoms sexe, initiales, n°s d'ordre, date et lieu de naissance...)			
B	NIR, N° de Sécurité Sociale ou consultation du RNIPP			
C	Situation familiale			
D	Situation militaire			
E	Formation – Diplômes - Distinctions			
F	Adresse, caractéristiques du logement			
G	Vie professionnelle			
H	Situation économique et financière			
I	Moyens de déplacement des personnes			
J	Utilisation des médias et moyens de communication			
K	Données à caractère personnel faisant apparaître les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques, religieuses ou les appartenances syndicales des personnes			
L	Données biométriques			
M	Santé, données génétiques, vie sexuelle			
N	Habitudes de vie et comportement			
O	Informations en rapport avec la police			
P	Informations relatives aux infractions, condamnations ou mesures de sûreté			

## 11 Catégories de données

## Catégories d'informations fournies

### 12 Catégories des destinataires

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

### 13 Mesures prises pour informer les intéressés de leurs droits

<input type="checkbox"/>	par une mention sur le questionnaire de collecte	<input type="checkbox"/>	par affichage
<input type="checkbox"/>	par la remise d'un document	<input type="checkbox"/>	par une mention sur le site internet
<input type="checkbox"/>	par envoi de courrier	<input type="checkbox"/>	par intranet
<input type="checkbox"/>	Autres		
Si vous avez coché « Autres », précisez.....			
.....			

### 14 Moyens permettant d'exercer son droit d'accès

<input type="checkbox"/>	par un accès en ligne à leur dossier	<input type="checkbox"/>	par voie postale
<input type="checkbox"/>	par courrier électronique	<input type="checkbox"/>	sur place
<input type="checkbox"/>	Autres		
Si vous avez coché « Autres », précisez.....			
.....			
.....			
Délai moyen de communication.....(Précisez 2 jours, 1 mois, 3 ans, etc.)			

### 15 Signataire. Le signataire de la déclaration représente obligatoirement le déclarant

NOM et Prénom .....	Fonction .....
Adresse électronique.....@.....	Téléphone <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Date le (JJ/MM/AAAA)      /      /	<b>Signature</b>

Le récépissé de la présente déclaration est obligatoirement expédié au signataire.

Si vous souhaitez qu'un double du récépissé soit adressé au « contact CNIL », cochez

Le récépissé est expédié en priorité à l'adresse électronique. A défaut, ou en cas d'échec, le récépissé est expédié à l'adresse postale du déclarant, à l'attention du signataire. Si cette option est choisie, il est également expédié au contact CNIL à l'adresse indiquée.

*Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé à la CNIL. Elles sont destinées aux membres et services de la CNIL chargés de l'instruction du dossier ainsi qu'au public dans les conditions prévues à l'article 31 de la loi du 6 janvier 1978. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux informations qui vous concernent en vous adressant à la CNIL 8 rue Vivienne 75083 PARIS CEDEX 02.*