

NORTH ATLANTIC MILITARY COMMITTEE

COMITE MILITAIRE DE L'ATLANTIQUE NORD

MCM-22-58

11 Février 1958

MEMORANDUM POUR LES MEMBRES DU COMITE MILITAIRE EN SESSION PERMANENTE

O B J E T : Composition des Délégations et Désignation du Personnel autorisé à recevoir les documents classifiés - Dix-Neuvième Session du Comité Militaire de l'Atlantique Nord qui doit se tenir à Paris les 13 et 14 Mars 1958

Référence : MILCOM 79

1. Pour que puissent être prises assez longtemps à l'avance les dispositions administratives relatives à la Dix-Neuvième Session du Comité Militaire de l'Atlantique Nord, il vous est demandé de fournir au Secrétaire du Groupe Permanent, pour le 5 Mars 1958, des renseignements aussi complets que possible sur les points suivants :

- a. Composition de votre Délégation Nationale avec indication de la fonction des divers membres.
- b. Adresses et numéros de téléphone privés et officiels des membres de votre Délégation pendant leur séjour à Paris.
- c. Nom du Secrétaire de votre Délégation.
- d. Date prévue de l'arrivée de votre Délégation à Paris.
- e. Noms des membres de votre Délégation qui devront avoir accès à la Salle de Conférence du Comité Militaire. Des certificats seront fournis indiquant qu'ils sont autorisés à prendre communication des documents TRES SECRET COSMIC.

2. Il est probable que dans certains cas il ne sera pas possible de fournir des renseignements complets avant l'arrivée de votre Délégation à Paris. Cependant, vous pourrez sans doute dans la plupart des cas fournir des renseignements provisoires. Toute modification devra être transmise au Secrétaire du Groupe Permanent à Paris, au Palais de Chaillot, dès l'arrivée de chaque Délégation à Paris.

3. Afin de faciliter le travail de votre Délégation et permettre au Secrétariat de simplifier le plus possible votre tâche, votre Délégation devra, dès que possible après son arrivée à Paris :

- a. Contacter le Bureau d'Enregistrement du Groupe Permanent au Palais de Chaillot pour recevoir tous documents ou renseignements qui vous sont destinés.
- b. Régler avec le Secrétaire Administratif au Bureau Osd 000.603.

DIFFUSION : A D2 F G1-3

REGRADED ~~NATO UNCLASSIFIED~~
Per Authority IMS M-130-96
By LATHUY Date 30 Oct 97

DECLASSIFIED-PUBLIC DISCLOSURE IMSM-130-96 DECLASSIFIE-MISE EN LECTURE PUBLIQUE

001/MC-19
Doc 1
French

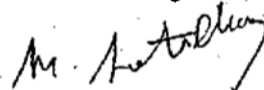
d'Enregistrement du Groupe Permanent,* la question de la remise des documents à votre Délégation. Vous pourrez, soit présenter personnellement au Bureau d'Enregistrement du Groupe Permanent, les membres de votre Délégation autorisés à émarger pour les documents; soit donner une liste de leurs noms et les spécimens de leur signature. De toute manière, il faudra présenter pour ce personnel un certificat les autorisant à recevoir les documents COSMIC.

4. Il est rappelé aux Délégations que le Secrétariat ne disposera sans doute pas d'exemplaires supplémentaires des documents relatifs aux diverses questions à l'ordre du jour. Chaque Délégation devra donc emmener à Paris les dossiers dont elle pense avoir besoin.

5. Le Secrétariat du Groupe Permanent enverra aux Représentants Militaires à Washington un exemplaire Anglais et Français de tous les documents publiés à Paris.

6. Les renseignements demandés dans ce mémorandum ne concernent pas la délivrance des cartes d'accès à la Salle de Conférence. Cette question est traitée dans le MCM-23-58.

Le Lt-Colonel J.M. LATAILLADE
Secrétaire Adjoint



* Les bureaux Secrétariat et Enregistrement du Groupe Permanent se tiendront au 4ème étage du Palais de Chaillot, au bout Ouest de la Salle des Pas-Perdus.