**Liste des pièces nécessaires à la constitution du dossier de création de ZRR**

Pièces obligatoires pour l’instruction du dossier :

* un courrier signé du directeur d’établissement demandant l’instauration d’une (de) ZRR au sein de l’établissement ;
* le(s) formulaire(s) d’inscription au répertoire national des ZRR complété(s) (voir document type présent sur les pages PPST du portail Armement - à transmettre au format excel) ;
* un plan de masse de l’établissement, avec indication de l’emprise de la (des) ZRR et, éventuellement, un plan plus détaillé localisant la (les) ZRR au sein du(des) bâtiment ;
* une description des dispositifs de protection mis en place ;
* un courrier signé du directeur d’établissement désignant le(s) chef de(s) ZRR ;
* la liste des personnels présents en ZRR à sa(leur) création (= liste t0) ;
* l’engagement du chef d’établissement à fournir à DGA/SSDI le règlement intérieur de la (des) ZRR et les règles applicables en matière de sécurité des systèmes d’information au sein de la (des) ZRR.

Pièces obligatoires mais pouvant être fournies ultérieurement, sous un délai de 6 mois maximum après la date de signature de l’arrêté de création de(s) ZRR :

* le règlement intérieur de la (des) ZRR qui précise : les coordonnées du (des) chef(s) de la (des) ZRR, les formalités d’accès, les mesures de contrôle interne, l’encadrement des visites et le circuit de notoriété ;
* les règles applicables en matière de sécurité des systèmes d’information au sein de la (des) ZRR.

Pièces non obligatoires mais pouvant être utiles à l’instruction du dossier :

* la liste des sujets ne pouvant pas être abordés en présence de visiteurs ;
* la charte ou le règlement interne d’utilisation des systèmes d’information ;
* tout autre commentaire que l’établissement juge opportun de fournir.