

ANNEXE A



Affaires extérieures et External Affairs and
Commerce extérieur Canada International Trade Canada

SÉCURITÉ DES DOCUMENTS À L'ÉDIFICE LESTER B. PEARSON —

TABLEAU DE RÉFÉRENCE

Destination	1) PROTÉGÉ * 2) PROTÉGÉ « A »	1) CONFIDENTIEL 2) PROTÉGÉ (DÉLICAT) * 3) PROTÉGÉ « B » * 4) PROTÉGÉ « C »	SECRET
Dans l'édifice Lester B. Pearson	— adresser à la direction concernée dans une enveloppe à ficelle et sceller avec l'auto-collant EXT 106	— adresser à la direction concernée dans une enveloppe à ficelle et sceller avec l'auto-collant EXT 106	— adresser à la direction concernée dans une enveloppe à ficelle et sceller avec l'auto-collant EXT 106
Dans les missions diplomatiques, par l'entremise de MIRM	— adresser à MIRM dans une enveloppe à ficelle et sceller avec l'auto-collant EXT 106 ou — adresser dans une enveloppe spéciale EXT 2 ou EXT 3 avec la mention de la cote de sécurité et du numéro du document, et envoyer à MIRM	— adresser à MIRM dans une enveloppe à ficelle et sceller avec l'auto-collant EXT 106 ou — adresser dans une enveloppe spéciale EXT 2 ou EXT 3 avec la mention de la cote de sécurité et du numéro du document, sceller avec la bande approuvée et envoyer à MIRM	— adresser à MIRM dans une enveloppe à ficelle et sceller avec l'auto-collant EXT 106 ou — adresser dans une enveloppe spéciale EXT 2 ou EXT 3 avec la mention de la cote de sécurité et du numéro du document, sceller avec la bande approuvée et envoyer à MIRM
Dans la Région de la Capitale nationale	— une enveloppe gommée sans cote de sécurité — courrier de 1 ^{re} classe	— une enveloppe gommée — cote de sécurité au coin supérieur droit de l'enveloppe — symbole de la direction et numéro du registre « par porteur » au coin inférieur gauche de l'enveloppe — sceller l'enveloppe avec la bande approuvée, et envoyer à MIRM	— une enveloppe gommée — joindre le bordereau EXT 34 au document — cote de sécurité au coin supérieur droit de l'enveloppe — symbole de la direction et numéro du registre « par porteur » au coin inférieur gauche de l'enveloppe — sceller l'enveloppe avec la bande approuvée, et envoyer à MIRM
Ailleurs au Canada	— une enveloppe gommée sans cote de sécurité — courrier de 1 ^{re} classe	— préparer deux enveloppes gommées indiquant chacune l'adresse complète de l'expéditeur et du destinataire — indiquer la cote de sécurité au coin supérieur droit de l'enveloppe intérieure — sceller l'enveloppe intérieure avec la bande approuvée — inscrire la mention « courrier de sécurité » au coin supérieur droit de l'enveloppe extérieure, et envoyer à MIRM	— préparer deux enveloppes gommées indiquant chacune l'adresse complète de l'expéditeur et du destinataire — joindre le bordereau EXT 34 au document dans l'enveloppe intérieure — indiquer la cote de sécurité au coin supérieur droit de l'enveloppe intérieure — sceller l'enveloppe intérieure avec la bande approuvée — inscrire la mention « courrier de sécurité » au coin supérieur droit de l'enveloppe extérieure, et envoyer à MIRM

* Les catégories PROTÉGÉS « A », « B » et « C » ont été adoptées par certains autres ministères pour identifier le degré de sensibilité de l'information désignée.
« A » pour un document à faible sensibilité, « B » pour un document particulièrement sensible, et « C » pour un document extrêmement sensible. Toutefois, les cotes de sécurité PROTÉGÉ et PROTÉGÉ (DÉLICAT) continueront d'être utilisées par AECEC pour l'information désignée comme étant sensible, mais non d'intérêt national.

Note 1 — Il faut inscrire, sur l'auto-collant EXT 106, toutes les données nécessaires à l'acheminement des documents lorsqu'il s'agit des catégories SECRET, CONFIDENTIEL, et PROTÉGÉ (DÉLICAT), ou lorsque le nom du destinataire est précédé de l'avertissement « RÉSERVE AU DESTINATAIRE SEULEMENT ». Ces données d'acheminement ne sont habituellement pas requises pour les autres catégories.

Note 2 — Pour les documents TRÈS SECRET, se reporter au Manuel des instructions de sécurité (MIS) et contacter la Section des dossiers spéciaux (MIRD).

EXT 1512 (05-90)