

### **Exigences minimales pour le rangement du matériel classifié ou protégé**

Les exigences minimales pour le rangement du matériel classifié ou protégé au Canada sont les suivantes :

#### **Très Secret**

Doit être rangé dans un coffre-fort approuvé dans une zone de haute sécurité.

#### **Confidentiel, Secret, Protégé A, B et C**

Peut être rangé dans une zone de travail dans un classeur de sécurité muni d'un morillon double et d'un cadenas à combinaison approuvé.

### **Changement d'une combinaison**

Une combinaison doit être changée dans les cas suivants :

- lorsque la personne qui connaît la combinaison est mutée, qu'elle a quitté son emploi ou n'a plus besoin d'avoir accès à l'information;
- lors de l'embauche d'un nouvel employé;
- lorsque la combinaison est ou a peut-être été compromise.

Il faut envoyer la demande de changement de combinaison à SPAS par courrier électronique.

### **Clés des bureaux**

L'adjointe administrative ou la personne responsable des clés dans votre section vous remettra la clé de votre bureau. Vous devez rendre la clé à cette même personne lorsque vous n'occupez plus le bureau.

Si vous avez fermé votre bureau en laissant la clé à l'intérieur ou que vous avez oublié votre clé à la maison, vous devez demander à l'adjointe administrative ou à l'employé responsable des clés dans votre section d'ouvrir la porte. Si aucun d'eux n'est disponible, téléphonez à l'atelier de serrurerie de SPAS (992-6678) pour faire ouvrir la porte. Le délai d'intervention dépend de la disponibilité du personnel.

- Sauvegardez vos clés en tout temps.
- Ne faites pas un double de vos clés; les clés de rechange sont contrôlées par l'adjointe administrative de section ou une personne désignée.
- L'adjointe administrative peut obtenir une nouvelle clé en faisant parvenir un courrier électronique à l'atelier de serrurerie de SPAS.

**Une protection inadéquate des clés constitue un MANQUEMENT À LA SÉCURITÉ.**