

paper documents. Please see chapters 36, 37 and 39 of the departmental Communications manual for information on these procedures.

3. Formal messages are those produced in your official capacity, on behalf of External Affairs and International Trade Canada. They include briefing papers, memoranda, diplomatic notes or any other official correspondence produced using COSICS formal messaging and word processing. Please note that informal messages, those not sent in your official capacity, need not be sent to file routinely. If it is desirable to have a copy of any informal message on file, the sender or the receiver may print a copy and send it to file. Similarly, when CATS becomes available, COSICS users will be able to send electronic copies of informal messages to CATS for permanent storage.

4. As the existing configuration of the COSICS system provides for unclassified traffic only, please ensure that no classified material is created, filed or sent through the COSICS messaging system.

5. This circular document is cancelled effective September 1, 1990, or when CATS becomes operational.

doivent être classés en fonction des procédures qui s'appliquent aux documents écrits. Veuillez consulter les chapitres 36, 37 et 39 du manuel des Communications du Ministère pour plus de précisions sur ces procédures.

3. Les messages formels sont ceux que vous produisez à titre officiel, au nom des Affaires extérieures et Commerce extérieur Canada. Il s'agit notamment des documents d'information, des notes de service, des notes diplomatiques ou de toute autre correspondance officielle produits à l'aide des modules "messagerie" et "traitement de texte" du COSICS. Veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire de classer systématiquement les messages informels, soit ceux qui ne sont pas envoyés à titre officiel. Dans le cas où un exemplaire d'un message informel doit être conservé dans les dossiers, l'expéditeur ou le destinataire peut en imprimer un double et le donner à classer. De même, une fois que le CATS sera opérationnel, les utilisateurs du COSICS pourront envoyer au CATS, aux fins de stockage permanent, des exemplaires électroniques des messages informels.

4. Le système COSICS, tel qu'il existe actuellement, ne traitant que les documents non classifiés, veuillez vous assurer qu'aucun document classifié n'est créé, classé, ou expédié par le système de messages COSICS.

5. La présente circulaire sera en vigueur jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 1990, ou lorsque le CATS deviendra opérationnel.

Le Sous-secrétaire d'Etat  
aux Affaires extérieures



for Under-Secretary of State  
for External Affairs