

seignements et les biens du Ministère doivent au moins faire l'objet d'une attention raisonnable qui est conforme aux pratiques administratives de base. En tout cas, il ne faut jamais classer ou désigner des renseignements afin de dissimuler des infractions à la loi, des lacunes ou des erreurs administratives, ou encore afin d'éviter des embarras ou de limiter la concurrence.

Toutefois, il est vrai que certains renseignements et biens sont plus confidentiels ou précieux que d'autres, et doivent donc faire l'objet de mesures de protection plus strictes. Conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Politique du gouvernement sur la sécurité, il vous incombe de préciser la classification et désignation des renseignements que vous produisez.

Le Guide de classification et de désignation du Ministère précise les directives à suivre en matière de classification; ce document est disponible par le biais de l'Intranet du MAECI. Vous pouvez également communiquer avec ISC pour plus d'information.

Il existe trois niveaux de confidentialité : non classifié, désigné et classifié.

EXEMPLES DE RENSEIGNEMENTS CLASSIFIÉS

TRÈS SECRET

- Information sur un risque de conflit armé contre le Canada ou ses alliés
- Information sur les méthodes et les opérations fructueuses des services de renseignement et de contre-espionnage nationaux
- Rapports dont la diffusion pourrait entraîner la mort ou la torture d'une personne dont le maintien en vie est dans l'intérêt national

SECRET

- Procès-verbaux des réunions du Cabinet ou des comités du Cabinet
- Rapports sur d'importantes négociations internationales
- Rapports scientifiques ou techniques ayant trait à la défense ou à la sécurité nationale