

CA 1  
EA  
C31

Department of Foreign Affairs  
and International Trade



Ministère des Affaires étrangères  
et du Commerce international

UNCLASSIFIED

OTTAWA, September 25, 1996

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 9/96 (MJJ)

Dept. of External Affairs  
Min. des Affaires extérieures  
SEP 30 1996  
RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY  
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 25 septembre 1996

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 9/96 (MJJ)

**Policy on Acceptable Use of E-mail  
Facilities by DFAIT Staff**

**Politique sur l'utilisation acceptable  
du courrier électronique par les  
employés du Ministère**

This Circular Document should be brought to the attention of all employees.

Tous les employés du Ministère doivent prendre connaissance de la présente circulaire administrative.

2. SIGNET is designed to exploit developments in support of the work of the Department in Canada and at our missions abroad. IconDesk is a corporate communications tool and is provided to users to support the official business of the Department.

2. SIGNET est conçu pour permettre l'exploitation de nouveaux outils à l'appui des activités du Ministère au Canada et de nos missions à l'étranger. IconDesk est, dans cette optique, un outil de communication ministériel mis à la disposition des utilisateurs à l'appui des activités officielles du Ministère.

3. DFAIT staff have an obligation to use their e-mail facilities in a responsible and informed manner, conforming to network etiquette, customs, courtesies and policies in place (e.g. Policy for a Harassment-Free Work Place entitled *Doing Unto Others...*; *Manual of Security Instructions*, Chapters 2 and 8, etc.). You are expected to continuously use common sense and good judgment.

3. Les membres du personnel du MAECI ont le devoir de se servir de cet outil de façon responsable et éclairée, en se conformant à l'étiquette, aux usages, aux règles de politesse et aux politiques en vigueur sur le réseau (par exemple, la Politique publiée par le Ministère sur le harcèlement en milieu de travail et intitulée *Le respect de l'autre...*; *Manuel des instructions de sécurité*, chapitres 2 et 6; etc.). Nous nous attendons à ce que vous fassiez en tout temps preuve de bon sens et de discernement.

4. The intent of this policy is to foster healthy communications practices and to prevent misuse of the electronic messaging system – not to impose censorship nor restrict the use of humour in communications. The watchwords of good taste and professional conduct can be both humorous and outside the realm of censorship of any kind.

4. Le but de cette Politique est de promouvoir de saines habitudes en matière de communications et d'empêcher d'employer à tort le système de messagerie électronique – et non d'imposer des censures ni des restrictions quant à l'utilisation d'humour dans les communications. Il est possible de faire preuve d'humour en respectant les mots d'ordre concernant le bon goût et le professionnalisme et sans que la notion de censure intervienne.

**FOR ACTION**  
Heads of Mission  
Deputy Ministers  
Assistant Deputy Ministers  
Directors General  
Directors

**POUR SUITE À DONNER**  
Chefs de mission  
Sous-ministres  
Sous-ministres adjoints  
Directeurs généraux  
Directeurs

5. Some things to keep in mind:

- As set out in the departmental Policy for a Harassment-Free Work Place entitled *Doing Unto Others...*, users should be guided by considerations of good taste and professional conduct in the content of e-mail as with all other communications media.
- Harassment is any improper behavior directed at someone that is either offensive or that the originator ought reasonably to know would be unwelcome.
- Personal, derogatory and defamatory comments – harassment – will not be tolerated, and the use of abusive or objectionable language in either public or private messages is unacceptable.
- There is no guarantee of privacy for information in IconDesk on SIGNET-D. There is no such thing as an informal or formal message. All electronic messages are part of the departmental record and, as such, are subject to *Access to Information Act*.
- The use of e-mail facilities for unlawful or malicious activities is unacceptable.
- Use of DFAIT e-mail facilities for personal gain is unacceptable.
- Uses related to commercial activities such as the unsolicited distribution of advertising material are unacceptable.
- Other activities that could cause congestion and disruption of networks and systems are unacceptable (e.g. chain letters).

6. The Policy *Doing Unto Others...* referred to above (available from SERV and SBE) also provides a quick overview of what to consider before you

5. Voici, à ce sujet, quelques points à garder en mémoire :

- Tel qu'indiqué dans la Politique publiée par le Ministère sur le harcèlement en milieu de travail et intitulée *Le respect de l'autre...*, les utilisateurs doivent viser le bon goût et le professionnalisme dans leurs messages électroniques comme dans toutes leurs communications officielles.
- Le harcèlement se définit comme tout comportement inadéquat à l'égard d'une personne : il peut s'agir d'un comportement offensant ou d'un comportement dont l'auteur devrait raisonnablement se douter qu'il ne sera pas apprécié.
- Les commentaires à caractère personnel, méprisant et diffamatoire (le harcèlement) ne sont pas tolérés; l'emploi de paroles offensantes ou de propos répréhensibles dans le cadre des messages à caractère public ou privé est inacceptable.
- IconDesk n'offre aucune garantie quant à la confidentialité de l'information traitée au moyen du SIGNET-D. Signalons par ailleurs que le concept de message officiel ou non officiel n'existe pas pour ce qui concerne la messagerie électronique. Tous les messages électroniques font partie des documents du Ministère et sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information*.
- L'utilisation de la messagerie électronique à des fins illégales ou malveillantes est inacceptable.
- L'utilisation de la messagerie électronique du MAECI pour se procurer des avantages personnels est inacceptable.
- L'utilisation de la messagerie électronique à des fins commerciales comme la distribution de matériel publicitaire non sollicité est inacceptable.
- La conduite d'autres activités susceptibles d'engorger ou de perturber les réseaux et les systèmes (comme les chaînes de lettres) est également inacceptable.

6. La Politique intitulée *Le respect de l'autre...* (disponible à SERV et SBE) mentionnée ci-dessus passe brièvement en revue les points à prendre en

click on that send button. In the collaborative environment in which we work where broad distribution lists are prevalent, we must all share responsibility for promoting a healthy and safe environment.

7. Should you require further guidance on specific issues you may wish to refer to one or more of the documents mentioned herein, or listed below:

- Electronic Mail Standards and Procedures (SNUG "Rules of the Road" publication available from the SIGNET Document Library);
- Internet Usage Policy (available from SXIS/Houle);
- Official Languages Policy (Chapter 6 of the *Human Resources Manual*); and
- Document on inclusion of CATs in e-mail messages (available from SXIS).

8. This Circular Document expires on December 31, 1996, by which time it will be incorporated into the appropriate departmental manual.

considération avant de cliquer sur le fameux bouton Envoyer. Dans le type d'environnement inclusif dans lequel nous travaillons, où les listes de distribution comportent souvent de nombreux destinataires, nous devons tous contribuer à la mise en place d'un environnement sain et sécuritaire.

7. Pour obtenir des précisions sur un sujet en particulier, nous vous invitons à consulter l'un ou plusieurs des documents pertinents énumérés dans cette Politique, ou ci-dessous :

- Système de messagerie électronique – Normes et procédures (Le «Code de la route» mis au point par le GUSN, que l'on peut consulter dans la bibliothèque du SIGNET);
- Politique relative à l'utilisation d'Internet (que l'on peut obtenir de SXIS/Houle);
- Politique relative aux langues officielles (chapitre 6 du *Manuel des ressources humaines*); et
- Document sur l'inclusion du CATS parmi les destinataires des messages électroniques (que l'on peut obtenir de SXIS).

8. La présente circulaire administrative expire le 31 décembre 1996 et aura été, entre-temps, intégrée au manuel ministériel approprié.

Le sous-ministre des  
Affaires étrangères,



Deputy Minister  
of Foreign Affairs

