

CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ

SECURITY SCREENING CERTIFICATE AND BRIEFING FORM

- SEE REVERSE FOR PRIVACY ACT STATEMENT AND COMPLETION INSTRUCTIONS. VOIR VERSO POUR ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DIRECTIVES.
- PLEASE TYPEWRITE OR PRINT IN BLOCK LETTERS. PRIÈRE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ÉCRIRE EN LETTRES MOULÉES.

**OFFICE USE ONLY
RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

| | | |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Reference No. - N° de référence | Departmental/Organization No. - N° du ministère/de l'organisation | File number - N° de dossier |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

PART A TO BE COMPLETED BY SECURITY OFFICE / PARTIE A À REMPLIR PAR LE BUREAU DE SÉCURITÉ

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Surname - Nom de famille | Full given names (no initials) underline usual name used / Prénoms au complet (pas d'initiales) souligner le prénom usuel | |
| Department/Company/Organization - Ministère/Compagnie/Organisation | Unit/Branch - Sous-section/Direction | |
| Initial briefing or reactivation - Première attribution ou réactivation | Change in security requirement - Changement des exigences en matière de sécurité | Termination - Cessation |

AUTHORIZED LEVEL OF INDIVIDUAL / NIVEAU AUTORISÉ DE LA PERSONNE

Reliability status / security clearance authorized is: Cote de fiabilité / de sécurité autorisé est:

| | | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Reliability Status - Cote de fiabilité | Level - I (CONFIDENTIAL) / Niveau - I (CONFIDENTIEL) | Other (specify) / Autre (préciser) |
| Site access - Accès aux emplacements | Level - II (SECRET) / Niveau - II (SECRET) | |
| | Level - III (TOP SECRET) / Niveau - III (TRÈS SECRET) | |

I, the undersigned, as the authorized official, do hereby certify that the above information has been verified and the requested level is granted. Je, soussigné, en tant que fonctionnaire autorisé, certifie que les renseignements ci-dessus ont été vérifiés et l'autorisation est accordée.

Signature _____ Y-A M-M D-J

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Name and title of authorized security official - Nom et titre de l'agent de sécurité autorisé | Office address - Adresse au bureau | Telephone - Téléphone | Facsimile - Télécopieur |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|

PART B BRIEFING SUMMARY / PARTIE B SOMMAIRE DE LA SÉANCE D'INFORMATION

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>The individual named herein is authorized access to the level of information/ assets indicated above when there is a work related need.</p> <p>If an individual fails to safeguard, releases without appropriate authority or uses information/assets for unauthorized purposes, such action may constitute a contravention of the Security of Information Act, the Access to Information Act, the Privacy Act or other Acts of Parliament, a breach of the Government Security Policy or the Oath of Secrecy. These provisions apply both during and after service to the Government of Canada. Specific safeguards are identified in the Government Security Policy and Standards and in corresponding departmental or organizational policies which apply to classified and protected information/assets. These safeguards must be applied.</p> <p>Classified or protected information/assets must be returned immediately to the appropriate institutional authority when notification is given that the person named herein no longer requires access to such information/assets.</p> | <p>La personne nommée dans la présente a le droit d'accès aux renseignements et aux biens au niveau indiqué ci-dessus lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.</p> <p>Si la personne ne protège pas, divulgue sans autorisation pertinente ou utilise les renseignements et les biens à des fins autres que celles officiellement autorisées, cette action peut constituer une infraction à la Loi sur la protection de l'information, à la Loi sur l'accès à l'information, à la Loi sur la protection des renseignements personnels ou à d'autres lois du Parlement, une violation de la Politique du gouvernement sur la sécurité ou du serment de discrétion. Ces dispositions s'appliquent durant et après la période de travail pour le gouvernement du Canada. La politique et les normes du gouvernement sur la sécurité et les politiques des ministères ou des organisations qui s'appliquent aux renseignements et aux biens classifiés ou protégé font état des mesures de sécurité qui doivent être prises.</p> <p>Les renseignements et les biens classifiés ou protégé doivent être retournés immédiatement au représentant institutionnel approprié lorsqu'un avis est émis selon lequel la personne nommée dans la présente n'a plus besoin d'y accéder.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PART C ACKNOWLEDGEMENT / PARTIE C ACCEPTATION

I understand and agree to comply with the above statutory and administrative requirements. Je comprends et j'accepte de respecter les exigences législatives et administratives précitées.

Signature of individual - Signature de la personne _____ Y-A M-M D-J

PART D BRIEFING OFFICIAL / PARTIE D REPRÉSENTANT QUI A DONNÉ LA SÉANCE

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Name and initials - Nom et initiales | |
| Title - Titre | |
| | Signature _____ Date _____ |

PRIVACY ACT STATEMENT

The purpose of this form is to provide a record of the initial and any subsequent security briefing of individuals who have been granted a security clearance and / or reliability status pursuant to the Government Security Policy. The information is protected by the requirements of the Privacy Act and is retained in standard information banks PSE 909 for security clearances and PSE 921 for reliability checks. For DND, the information is retained in file bank DND/PPE 834 and for RCMP, in file bank CMP/PPU 065. Additionally, a copy of this form may be retained within the Employee Personnel Record Bank PSE 901.

SECURITY OF INFORMATION ACT, PART II OF BILL C-36 ENTITLED THE ANTI-TERRORISM ACT

18. (1) Every person with a security clearance given by the Government of Canada commits an offence who, intentionally and without lawful authority, communicates, or agrees to communicate, to a foreign entity or to a terrorist group any information that is of a type that the Government of Canada is taking measures to safeguard.

(2) Every person who commits an offence under subsection (1) is guilty of an indictable offence and is liable to imprisonment for a term of not more than 2 years.

INSTRUCTIONS

1. This form is to be completed:
 - a) upon issuance of Reliability Status or Security Clearance;
 - b) following a change in the authorized level of the individual or the positions/contracts security requirement.

ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La présente formule vise à dresser le profil de sécurité de l'employé qui a obtenu une cote de sécurité ou une cote de fiabilité, conformément à la Politique du gouvernement sur la sécurité. Les données sont assujetties à la Loi sur la protection des renseignements personnels et sont conservées dans les banques de données POE 909, dans le cas des cotes de sécurité, et POE 921, dans le cas des cotes de fiabilité. Pour le MDN, les renseignements sont conservés dans le fichier DND/PPE 834 et pour la GRC, dans le fichier CMP/PPU 065. De plus, une copie de cette formule peut être conservée dans les banques de données du dossier personnel d'un employé POE 901.

LA LOI SUR LA PROTECTION DE L'INFORMATION, PARTIE 2 DU PROJET DE LA LOI C-36 LA LOI ANTITERRORISTE

18. (1) Commet une infraction le titulaire d'une habilitation de sécurité délivrée par le gouvernement fédéral qui, intentionnellement et sans autorisation légitime, communique des renseignements du type de ceux à l'égard desquels celui-ci prend des mesures de protection à une entité étrangère ou à un groupe terroriste ou accepte de les leur communiquer.

(2) Quiconque commet l'infraction prévue au paragraphe (1) est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de deux ans.

DIRECTIVES

1. Il faut remplir cette formule:
 - a) à la délivrance d'une cote de fiabilité ou d'une cote de sécurité;
 - b) lorsqu'une modification est apportée au niveau autorisé de la personne ou aux exigences du poste ou du marché en matière de sécurité.