



RECOMMENDATION TO DESIGNATE "PERSONS PERMANENTLY BOUND TO SECRECY" UNDER THE SECURITY OF INFORMATION ACT (SOIA)

RECOMMANDATION AUX FINS DE LA DESIGNATION DES « PERSONNES ASTREINTES AU SECRET À PERPÉTUITÉ » EN APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DE L'INFORMATION (LPI)

Privacy Statement: The information required on this form is related to the designation by notice of an individual who is deemed to be "permanently bound to secrecy." It is collected under the authority of the *Security of Information Act* and is protected by the provisions of the *Privacy Act* and any other applicable federal or provincial legislation. Its collection is mandatory. The information is stored in CSIS Information Bank SIS PPU 065. A copy is also retained within standard employee bank PSE 924 security screening at your institution of employment. Exceptions are National Defence and the RCMP, which store the information in personal information bank DND/PPE 834 and CMP PPU 065, respectively. Information related to security assessments is stored in the CSIS Personal Information Bank SIS PPU 005.

Déclaration sur la protection des renseignements personnels : Les renseignements requis dans ce formulaire ont trait à la désignation par avis d'une personne « astreinte au secret à perpétuité ». Ils sont recueillis conformément à la *Loi sur la protection de l'information* et protégés par les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et par toute autre législation fédérale ou provinciale applicable. Leur collecte est obligatoire. Les renseignements sont emmagasinés dans le fichier de renseignements du SCRS SIS PPU 065. Une copie est également conservée dans le fichier ordinaire PSE-924 aux fins de filtrage de sécurité de l'institution qui vous emploie, sauf à la Défense nationale et à la GRC qui utilisent respectivement les fichiers MDN/PPE-834 et GRC/PPU-065. Les renseignements liés aux évaluations de sécurité sont emmagasinés dans le fichier de renseignements personnels du SCRS SIS/PPU-005.

Reference No. - N° de référence		Name and No. of department/agency - Nom et n° du ministère/de l'organisme		File number - N° de dossier	
A – BIOGRAPHICAL INFORMATION OF PERSON TO BE DESIGNATED (TO BE COMPLETED BY MANAGER OF REQUESTING ORGANIZATION) RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES DE LA PERSONNE À DESIGNER PAR AVIS (À REMPLIR PAR LE GESTIONNAIRE DE L'ORGANISATION REQUÉRANTE)					
1. Surname (last name) - Nom (de famille)			2. Full given names (no initials). Underline or circle usual name used. Prénoms au complet (aucune initiale). Souligner ou encercler le prénom usuel		
3. Family name at birth - Nom de famille à la naissance		5. Sex - Sexe		6. Date of birth - Date de naissance	
4. All other names used (i.e. Nickname) Tout autre nom utilisé (tel que pseudonyme)		<input type="checkbox"/> Male Homme <input type="checkbox"/> Female Femme		YYYY - AAAA MM DD-JJ 	
PARTICULARS OF APPOINTMENT/ASSIGNMENT/CONTRACT OF PERSON TO BE DESIGNATED RENSEIGNEMENTS SUR LA NOMINATION/L'AFFECTATION/LE CONTRAT DE LA PERSONNE À DESIGNER PAR AVIS					
7. Name of department, agency, or private sector organization - Nom du ministère, de l'organisme gouvernemental ou de l'organisme du secteur privé					
8. <input type="checkbox"/> Indeterminate Période indéterminée <input type="checkbox"/> Contract Contrat <input type="checkbox"/> Term Période déterminée <input type="checkbox"/> Industry Secteur privé <input type="checkbox"/> Other (specify) Autre (préciser) _____					
9. Position/contract or assignment number Numéro du poste/du contrat ou de l'affectation		10. Title - Titre		11. Group and level (rank, if applicable) Groupe et niveau (grade, le cas échéant)	
JUSTIFICATION BY MANAGER FOR PERSON TO BE DESIGNATED JUSTIFICATION DU GESTIONNAIRE AU SUJET DE LA PERSONNE DEVANT ÊTRE DESIGNÉE PAR AVIS					
12. Name of manager - Nom du gestionnaire				13. Title of position - Titre du poste	
14. Telephone number - N° de téléphone			15. E-mail address - Adresse électronique		
16. Brief justification warranting the person to be "permanently bound to secrecy" Brève description des motifs qui justifient qu'une personne devienne « astreinte au secret à perpétuité »					
17. Statement "I, the undersigned, do hereby recommend that the above-noted person be designated as a 'person permanently bound to secrecy' under the <i>Security of Information Act</i> ."			Déclaration « Je, soussigné, recommande que la personne susmentionnée soit désignée « personne astreinte au secret à perpétuité », en application de la <i>Loi sur la protection de l'information</i> . »		
_____			YYYY - AAAA MM DD-JJ 		
Signature of manager - Signature du gestionnaire			Date		
B – REVIEW BY AUTHORIZED DEPARTMENTAL SECURITY OFFICIAL EXAMEN PAR LE RESPONSABLE MINISTÉRIEL DE LA SÉCURITÉ					
1. Name of Departmental Security Official - Nom de le responsable ministériel de la sécurité			2. Title of position - Titre du poste		
3. Name of the department/agency - Nom du ministère/de l'organisme gouvernemental			4. Telephone number - N° de téléphone		
5. Security official review/concurrence: <input type="checkbox"/> I have reviewed the manager's recommendation and <u>concur</u> that designation is warranted based on the criteria in paragraphs 10(1)(a) and (b) of the <i>Security of Information Act</i> ; OR <input type="checkbox"/> Based on the information provided above, I do not believe designation is warranted, based on the criteria in paragraphs 10(1)(a) and (b) of the <i>Security of Information Act</i> .			Examen par le responsable de la sécurité/Attestation : <input type="checkbox"/> J'ai examiné la recommandation du gestionnaire et, conformément aux critères précisés aux alinéas 10(1)a) et 10(1)b) de la <i>Loi sur la protection de l'information</i> , j'atteste que la désignation est justifiée ; OU <input type="checkbox"/> D'après les renseignements susmentionnés, je ne crois pas que la désignation réponde aux critères précisés aux alinéas 10(1)a) 10(1)b) de la <i>Loi sur la protection de l'information</i> .		
6. In accordance with section 4 D) of the Operational Standard of the <i>Security of Information Act</i> , I <input type="checkbox"/> recommend <input type="checkbox"/> do not recommend to the deputy head that this person be "permanently bound to secrecy."			Conformément au paragraphe 4 D) de la norme opérationnelle de la <i>Loi sur la protection de l'information</i> , je <input type="checkbox"/> recommande <input type="checkbox"/> ne recommande pas à l'administrateur général « d'astreindre cette personne au secret à perpétuité. »		
_____			YYYY - AAAA MM DD-JJ 		
Signature of Departmental Security Officer - Signature de l'agent de sécurité du ministère			Date		

INSTRUCTIONS FOR COMPLETION OF FORM:

RECOMMENDATION TO DESIGNATE "PERSONS PERMANENTLY BOUND TO SECRECY" UNDER THE SECURITY OF INFORMATION ACT (SOIA)

TBS/SCT 330-317A

General:

- Please read and follow these instructions carefully.
- Once completed, this form shall be safeguarded and handled at the level of **CONFIDENTIAL**, unless a higher classification level is warranted by wording used in section A, box 16.
- This form is to be completed using an automated system or if not available, using a typewriter or printing in block letters in black ink.
- The original signed copy of the form must be submitted in a secure manner to the following address: Supervisor, Administrative Information Holdings, IHD, Canadian Security Intelligence Service, P.O. Box 9732, Station T, Ottawa, Ontario, K1G 4G4.
- It is important that a copy of the completed form be retained by the applicant's home, and if necessary host, department or agency, in accordance with the Operational Standard for the *Security of Information Act*.
- All names are to be in full (no initials). (Maternal and Paternal or other names used.)
- All dates are to be entered in order of year, month, and day, as applicable.
- Individuals being designated may request to view this form. A copy of the form may be provided to the individual, upon request, **with box 16 blanked out**. However, for his or her retention of the form, including the information in box 16, an access request has to be submitted.

Detailed Instructions:

Section A

- To be completed by the manager of the requesting department, agency, or organization specifying the requirement.
- The Manager shall complete and sign this section of the form, except under exceptional circumstances (e.g. manager has been posted overseas). In such circumstances, the Departmental Security Officer shall complete the manager's portion of the form.
- **Box 7** – Note that the department, agency, or organization may be different from the department or organization named above if the person is designated by a department other than their **home** department, agency, or organization.
- **Box 8** – Other: Specify secondment, attachment, or working agreement.
- **Box 16** – Managers should use the following as a guide in their criteria for selection of a person to be "permanently bound to secrecy":
 - Does, did or will the person's duties require close and regular access to special operational information?
 - Does, did or will the person's formal duties involve the provision of regular assistance to activities involving special operational information?
 - Does, did or will the person's workplace or official working arrangement necessarily imply the acquisition of intimate knowledge of special operational information?
 - Was, is or will the person be in a situation where intimate knowledge of special operational information is provided over time?
 - Is the information previously obtained by a person in the course of his or her duties still viewed to be of a highly sensitive nature, requiring that he or she be notified?

And

- Are there additional factors in the interest of national security that will make it necessary to designate the person?

Section B

- **Box 5** – Paragraphs 10(1)(a) and (b) of the *Security of Information Act*, are as follows:
 - 10(1) - The deputy head in respect of a person may, by notice in writing, designate the person to be a person permanently bound to secrecy if the deputy head is of the opinion that, by reason of the person's office, position, duties, contract or arrangement,
 - (a) the person had, has or will have authorized access to special operational information; and
 - (b) it is in the interest of national security to designate the person.
- **Box 5** – Section 4A (b) of the Operational Standard for the *Security of Information Act*, is as follows:
 - "In addition to the manager's recommendation, the Departmental Security Officer may conduct a review of the person's security screening file, as part of his or her analysis."

In cases when the authorized departmental security official **does not concur** with **Section B 5 and/or 6**, the manager and, if applicable, the deputy head shall be informed of the nature of the official's concerns.

DESIGNATION BY DEPUTY HEAD

Once this form has been completed, the form TBS/SCT 330-317B should be filled out. The two forms, TBS/SCT 330-317A and TBS/SCT 330-317B should be presented to the deputy head for designation, after which the identified person is a person permanently bound to secrecy.

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE :

RECOMMANDATION AUX FINS DE LA DESIGNATION DES « PERSONNES ASTREINTES AU SECRET À PERPÉTUITÉ » EN APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DE L'INFORMATION (LPI)

TBS/SCT 330-317A

Généralités :

- Veuillez prendre connaissance des instructions et les suivre attentivement.
- Une fois rempli, le formulaire est conservé et traité comme un document **CONFIDENTIEL**, sauf si une cote de classification plus élevée est justifiée par le libellé de la Section A, case 16.
- Le formulaire doit être rempli à l'ordinateur ou sinon, à la machine à écrire ou à la main, en lettres moulées à l'encre noire.
- La copie originale signée du formulaire doit être envoyée de manière sécuritaire à l'adresse suivante : Superviseur, Unité des fonds de renseignements administratifs, DFR, Service canadien du renseignement de sécurité, boîte postale 9732, succursale T, Ottawa (Ontario) K1G 4G4.
- Il est important qu'une copie du formulaire rempli soit conservée par le ministère d'attache du requérant et, s'il y a lieu, par le ministère ou organisme d'accueil, conformément à la norme opérationnelle de la *Loi sur la protection de l'information*.
- Tous les noms doivent figurer au long (pas d'initiales). (Il faut préciser tous les noms utilisés, de la mère, du père ou autre.)
- Toutes les dates doivent être inscrites dans l'ordre suivant : année, mois et jour, s'il y a lieu.
- Les individus désignés peuvent demander à voir ce formulaire. Bien qu'une copie de ce formulaire peut être donnée à l'individu, à sa demande expresse, **la case 16 doit être effacée**. Pour obtenir une copie du formulaire incluant la case 16, une demande d'accès doit être soumise.

Instructions détaillées :

Section A

- À remplir par le gestionnaire du ministère, de l'organisme ou de l'organisation requérante, en précisant l'exigence.
- Le gestionnaire doit compléter et signer cette section du formulaire, sauf en cas exceptionnel (par ex. le gestionnaire a été affecté à l'étranger. Dans ces cas, l'agent de sécurité du ministère doit compléter la partie du formulaire réservée au gestionnaire.
- **Case 7** - Veuillez noter que le ministère, organisme ou organisation tel qu'écrit peut être différent de celui-ci tel que nommé ci-haut si la personne est désignée par un ministère, un organisme ou une organisation autre que celui d'attache.
- **Case 8** - Autre : Préciser détachement, attachement, ou protocoles d'entente.
- **Case 16** - Le gestionnaire doit se servir des questions suivantes comme guide pour appliquer les critères de sélection d'une personne « astreinte au secret à perpétuité » :
 - Les fonctions de cette personne ont-elles déjà nécessité, nécessitent ou nécessiteront un accès régulier et détaillé à des « renseignements opérationnels spéciaux »?
 - Les fonctions officielles de cette personne comprennent-elles, ont déjà compris ou comprendront une participation régulière à des activités touchant les « renseignements opérationnels spéciaux »?
 - Le milieu de travail ou le régime de travail officiel de cette personne suppose-t-il, a déjà supposé ou supposera l'acquisition automatique d'une connaissance intime de « renseignements opérationnels spéciaux »?
 - Cette personne est-elle, a déjà été ou sera dans une situation où une connaissance intime de « renseignements opérationnels spéciaux » est acquise au fil du temps?
 - L'information déjà obtenue par cette personne au cours de ses fonctions est-elle encore vue comme étant de nature très sensible, nécessitant qu'elle soit désignée?

Et

- Existe-t-il d'autres facteurs, dans l'intérêt de la sécurité nationale, qui rendront nécessaire la désignation de cette personne?

Section B

- **Case 5** - Voici les alinéas 10(1)a) et 10(1)b) de la *Loi sur la protection de l'information* :
 - 10(1) - L'administrateur général à l'égard d'une personne peut, par avis écrit, « l'astreindre au secret à perpétuité » s'il croit que, en raison de sa charge, de ses fonctions ou de sa qualité de partie à un contrat administratif :
 - a) d'une part, elle a eu, a ou aura légitimement accès à des « renseignements opérationnels spéciaux »;
 - b) d'autre part, elle devrait être ainsi astreinte au secret dans l'intérêt de la sécurité nationale.
- **Case 5** - Voici le paragraphe 4A b) de la norme opérationnelle de la *Loi sur la protection de l'information* :
 - « En plus de la recommandation du gestionnaire, l'agent de sécurité autorisé du ministère peut faire une révision du dossier de vérification de sécurité de la personne, comme partie intégrante de leur analyse ».

Lorsque le responsable ministériel de la sécurité **n'est pas d'accord** avec les **sections B 5 ou 6, ou les deux**, il informera le gestionnaire, et s'il y a lieu, l'administrateur général de la nature de son objection.

DÉSIGNATION PAR L'ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL

Une fois que ce formulaire a été rempli, le formulaire TBS/SCT 330-317B devra être rempli. Les deux formulaires, TBS/SCT 330-317A et TBS/SCT 330-317B devraient être acheminés à l'administrateur général pour la désignation, après quoi la personne identifiée devient une « personne astreinte au secret à perpétuité ».