

**PERSONNEL SCREENING,
CONSENT AND AUTHORIZATION FORM**

Reference number	Department/Organization number	File number
------------------	--------------------------------	-------------

NOTE: For Privacy Act Statement refer to Section C of this form and for completion instructions refer to attached instructions. Please typewrite or print in block letters.

A ADMINISTRATIVE INFORMATION (To be completed by the Authorized Departmental/Agency/Organizational Official)

New
 Update
 Upgrade
 Transfer
 Supplemental
 Re-activation

The requested level of reliability/security check(s)
 Reliability Status
 Level I (CONFIDENTIAL)
 Level II (SECRET)
 Level III (TOP SECRET)
 Other _____

PARTICULARS OF APPOINTMENT/ASSIGNMENT/CONTRACT

Indeterminate
 Term
 Contract
 Industry
 Other (specify secondment, assignment, etc.) _____

Justification for security screening requirement _____

Position/Competition/Contract number	Title	From	To	Group/Level (Rank if applicable)
--------------------------------------	-------	------	----	----------------------------------

Employee ID number/PR/Rank and Service number (if applicable)	If term or contract, indicate duration period	Telephone number	Facsimile number
---	---	------------------	------------------

Name and address of department / organization / agency	Name of official	Telephone number	Facsimile number
--	------------------	------------------	------------------

B BIOGRAPHICAL INFORMATION (To be completed by the applicant)

Surname (Last name)	Full given names (no initials) underline or circle usual name used	Family name at birth
---------------------	--	----------------------

All other names used (i.e. Nickname)

Sex
 Male
 Female

Date of birth

Y M D

Country of birth

Date of entry into Canada if born outside Canada
 Y M D

RESIDENCE (provide addresses for the last five years, starting with the most current)
 Home address

Daytime telephone number
 (_____) _____

E-mail address

Apartment number	Street number	Street name	Province or state	Postal code	Country	Civic number (if applicable)	Telephone number	From	To
------------------	---------------	-------------	-------------------	-------------	---------	------------------------------	------------------	------	----

City	Province or state	Postal code	Country	Telephone number	From	To
------	-------------------	-------------	---------	------------------	------	----

Apartment number	Street number	Street name	Province or state	Postal code	Country	Civic number (if applicable)	Telephone number	From	To
------------------	---------------	-------------	-------------------	-------------	---------	------------------------------	------------------	------	----

City	Province or state	Postal code	Country	Telephone number	From	To
------	-------------------	-------------	---------	------------------	------	----

Have you previously completed a Government of Canada security screening form?
 Yes No
 If yes, give name of employer, level and year of screening. _____ Y

CRIMINAL CONVICTIONS IN AND OUTSIDE OF CANADA (see instructions)

Have you ever been convicted of a criminal offence for which you have not been granted a pardon?
 Yes No
 If yes, give details (charge(s), name of police force, city, province/state, country and date of conviction) _____

Charge(s)	Name of police force	City
-----------	----------------------	------

Province/State	Country	Date of conviction	Y	M	D
----------------	---------	--------------------	---	---	---

Surname and full given names _____ Date of birth _____ Y _____ M _____ D _____

C CONSENT AND VERIFICATION (To be completed by the applicant and authorized Departmental/Agency/Organizational Official)				
Checks Required (See Instructions)	Applicant's initials	Name of official (print)	Official's initials	Official's Telephone number
1. <input type="checkbox"/> Date of birth, address, education, professional qualifications, employment history, personal character references			()	()
2. <input type="checkbox"/> Criminal record check			()	()
3. <input type="checkbox"/> Credit check (financial assessment, including credit records check)			()	()
4. <input type="checkbox"/> Loyalty (security assessment only)			()	()
5. <input type="checkbox"/> Other (specify, see instructions)			()	()

The Privacy Act Statement
 The information on this form is required for the purpose of providing a security screening assessment. It is collected under the authority of subsection 7(1) of the *Financial Administration Act* and the *Government Security Policy (GSP)* of the Government of Canada, and is protected by the provisions of the *Privacy Act* in institutions that are covered by the *Privacy Act*. Its collection is mandatory. A refusal to provide information will lead to a review of whether the person is eligible to hold the position or perform the contract that is associated with this Personnel Screening Request. Depending on the level of security screening required, the information collected by the government institution may be disclosed to the Royal Canadian Mounted Police (RCMP) and the Canadian Security Intelligence Service (CSIS), which conduct the requisite checks and/or investigation in accordance with the GSP and to entities outside the federal government (e.g. credit bureaus). It is used to support decisions on individuals working or applying to work through appointment, assignment or contract, transfers or promotions. It may also be used in the context of updating, or reviewing for cause, the reliability status, security clearance or site access, all of which may lead to a re-assessment of the applicable type of security screening. Information collected by the government institution, and information gathered from the requisite checks and/or investigation, may be used to support decisions, which may lead to discipline and/or termination of employment or contractual agreements. The personal information collected is described in Standard PIB PSU 917 (Personnel Security Screening), which is used by all government agencies, except the Department of National Defence PIB DND/PPE 834 (Personnel Security Investigation File), RCMP PIB CMP PPU 065 (Security/Reliability Screening Records), CSIS PIB SIS PPE 815 (Employee Security), and PWGSC PIB PWGSC PPU 015 (Personnel Clearance and Reliability Records) used for Canadian Industry Personnel. Personal information related to security assessments is also described in the CSIS PIB SIS PPU 005 (Security Assessments/Advice).

I, the undersigned, do consent to the disclosure of the preceding information including my photograph for its subsequent verification and/or use in an investigation for the purpose of providing a security screening assessment. By consenting to the above, I acknowledge that the verification and/or use in an investigation of the preceding information may also occur when the reliability status, security clearance or site access are updated or otherwise reviewed for cause under the Government Security Policy. My consent will remain valid until I no longer require a reliability status, a security clearance or a site access clearance, my employment or contract is terminated, or until I otherwise revoke my consent, in writing, to the authorized security official.

D REVIEW (To be completed by the authorized Departmental/Agency/Organizational Official responsible for ensuring the completion of sections A, B and C)

Signature _____ Date (Y/M/D) _____

Name and title _____ Telephone number _____
 Address _____ Facsimile number _____

E APPROVAL (To be completed by authorized Departmental/Agency/Organizational Security Official only)

Reliability Status
 Approved Reliability Status Not approved

Name and title _____
 Signature _____ Date (Y/M/D) _____

Security Clearance (if applicable)
 Level I Level II Level III Not recommended

Name and title _____
 Signature _____ Date (Y/M/D) _____

Comments _____

PHOTO
 (for Level III T.S.,
 and/or upon request
 - see instructions)

INSTRUCTIONS FOR PERSONNEL SCREENING CONSENT AND AUTHORIZATION FORM TBS/SCT 330-23E (Rev. 2002/02)

Once completed, this form shall be safeguarded and handled at the level of Protected A.

General:

If space allotted in any portion is insufficient please use separate sheet using same format.

1. Section A (Administrative Information) Authorized Departmental/Agency/Organizational Official

The Official, based on instructions issued by the Departmental Security Officer, may be responsible for determining, based on five year background history, what constitutes sufficient verification of personal data, educational and professional qualifications, and employment history. References are to be limited to those provided on the application for employment or equivalent forms.

SUPPLEMENTAL INFORMATION REQUIREMENTS

Persons who presently hold a SECURITY CLEARANCE and subsequently marry, remarry or commence a common-law partnership, in addition to having to update sections of the *Security Clearance Form (TBS/SCT 330-60)*, are required to submit an original *Personnel Screening, Consent and Authorization Form*, with the following parts completed:

Part A - As set forth in each question

Part B - As set forth in each question, excluding CRIMINAL CONVICTIONS IN AND OUTSIDE OF CANADA.

Part C - Applicant's signature and date only are required

"Other": This should be used to identify if the security screening is for Site Access, NATO, SIGINT etc.

2. Section B (Biographical Information)

To be completed by the *applicant*. If more space is required use a separate sheet of paper. Each sheet must be signed.

Country of Birth - For "NEW" requests, if born abroad of Canadian parents, please provide a copy of Your Certificate of Registration of Birth Abroad. If you arrived in Canada less than five years ago, provide a copy of the Immigration Visa, Record of Landing document or a copy of passport.

- List only criminal convictions for which a pardon has NOT been granted. Include on a separate attached sheet of paper, if more than one conviction. Applicant must include those convictions outside Canada.

- Offences under the *National Defence Act* are to be included as well as convictions by courts-martial are to be recorded.

3. Section C (Consent and Verification)

A copy of Section "C" may be released to institutions to provide acknowledgement of consent.

Criminal record checks (fingerprints may be required) and credit checks are to be arranged through the Departmental Security Office or the delegated Officer.

Consent: may be given only by an applicant who has reached the age of majority, otherwise, the signature of a parent or guardian is mandatory.

The age of majority is:

19 years in Nfld., N.S., N.B., B.C., Yukon, Northwest Territories and Nunavut;

18 years in P.E.I., Que., Ont., Man., Sask. and Alta.

The applicant will provide initials in the "applicant's initials box".

The official who carried out the verification of the information will print their name, insert their initials and telephone number in the required space.

- Reliability Screening (for all types of screening identified within Section A): complete numbers 1 and 2 and 3 if applicable.

- Security Clearance (for all types of screening identified within Section A): complete numbers 1 to 4 and 5 where applicable.

- Other: number 5 is used only where prior Treasury Board of Canada Secretariat approval has been obtained.

4. Section D (Review)

To be completed by authorized Departmental/Agency/Organizational Official who is responsible for ensuring the completion of sections A to C as requested.

5. Section E (Approval)

Authorized Departmental/Agency/Organizational Security Official refers to the individuals as determined by departments, agencies, and organizations that may verify reliability information and/or approve/not approve reliability status and/or security clearances. Approved Reliability Status and Level I, II and III, as well as the signature of the authorized security official or manager are added for Government of Canada use only. Applicants are to be briefed, acknowledge, and be provided with a copy of the "Security Screening Certificate and Briefing Form (TBS/SCT 330-47)".

Note: Private sector organizations do not have the authority to approve any level of security screening.

Photographs: Departments/Agencies/Organizations are responsible for ensuring that three colour photographs of passport size are attached to the form for the investigating agency. Maximum dimensions are 50mm x 70mm and minimum are 43mm x 54mm. The face length from chin to crown of head must be between 25mm x 35mm. The photographs must be signed by the applicant and an authorized security official. The photographs must have been taken within the last six months. It is required for new or upgrade Level III security clearances for identification of the applicant during the security screening investigation by the investigating agency. The investigating agency may in specific incidents request a photograph for a Level I or II clearances when an investigation is required.

N° de référence

N° du ministère/de l'organisation

N° de dossier

FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL

REMARQUE : Pour consulter l'énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels, voir la section C de ce formulaire. Pour obtenir les directives à suivre, consulter les DIRECTIVES ci-jointes. Prière de dactylographier ou d'écrire en lettres moulées.

A RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Nouvelle Mise à jour Relèvement Transfert Supplémentaire Réactivation du dossier

Niveau de la (des) vérification(s) de la fiabilité/sécurité requis

Code de fiabilité Niveau I (CONFIDENTIEL) Niveau II (SECRET) Niveau III (TRÈS SECRET)

Autre _____

RENSEIGNEMENTS SUR LA NOMINATION/L'AFFECTATION/LE CONTRAT

Période indéterminée Période déterminée Contrat Secteur privé Autre (préciser détachement / affectation, etc.)

Justification de la condition du contrôle de sécurité

Numéro du poste/concours/contact	Titre	En cas de nomination pour une période déterminée ou à contrat, indiquer la durée	Du	Au	Groupe/Niveau (Grade le cas échéant)
N° d'identification de l'employé/CIDP/Grade et numéro de matricule (le cas échéant)					
Nom et adresse du ministère / organisme / agence	Nom de l'agent	N° de téléphone () () ()	N° de téléphone () () ()	N° de télécopieur () () ()	

B RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES (À remplir par le postulant)

Nom (de famille)	Prénoms au complet (aucune initiale) souligner ou encadrer le prénom usuel	Nom de famille à la naissance
Tout autre nom utilisé (tel que sobriquet)		
Sexe	Date de naissance	Pays de naissance
<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	A M J	
RÉSIDENT (indiquer les adresses des cinq dernières années en commençant par la plus récente)		
Adresse domiciliaire () () ()		
N° de téléphone durant le jour () () ()		
Adresse de courriel		

1	N° d'appartement	N° de rue	Nom de la rue	Province ou État	Code postal	Pays	N° municipal (le cas échéant)	Du A M J	À A M J
	Ville			Province ou État	Code postal	Pays	N° municipal (le cas échéant)	Du A M J	À A M J
2	N° d'appartement	N° de rue	Nom de la rue	Province ou État	Code postal	Pays	N° municipal (le cas échéant)	Du A M J	À A M J
	Ville			Province ou État	Code postal	Pays	N° municipal (le cas échéant)	Du A M J	À A M J

Avez-vous déjà rempli auparavant un formulaire de vérification de sécurité du gouvernement du Canada? Oui Non

Dans l'affirmative, indiquer le nom de votre employeur ainsi que le niveau et l'année de la vérification. A

CONDAMNATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA (voir instructions)

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle pour laquelle vous n'avez pas obtenu de pardon? Oui Non

Dans l'affirmative, fournir des renseignements à ce sujet (infraction(s), nom du corps policier, ville, province/état, pays et date de la condamnation).

Infraction(s)	Nom du corps policier	Ville
Province/État	Pays	Date de la condamnation
		A M J



Nom (de famille) et Prénoms au complet _____

Date de naissance A | | | | | M | | | | | J | | | | |

C CONSENTEMENT ET VÉRIFICATION (À remplir par le postulant et l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)					
	Vérification requise (Voir instructions)	Initiales de la personne	Nom de l'agent (lettres moulées)	Initiales de l'agent	N° de téléphone de l'agent
1.	<input type="checkbox"/> Date de naissance, adresse, études, compétences professionnelles, antécédents professionnels, références morales				()
2.	<input type="checkbox"/> Vérification de l'existence d'un dossier judiciaire				()
3.	<input type="checkbox"/> Vérification du dossier de crédit (évaluation financière, y compris de la solvabilité)				()
4.	<input type="checkbox"/> Loyauté (vérification de sécurité seulement)				
5.	<input type="checkbox"/> Autre (préciser, voir instructions)				()

Énoncé concernant la Loi sur la protection des renseignements personnels
 Les renseignements demandés sur ce formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ils sont recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques et de la Politique de sécurité du gouvernement du Canada (PSG) et sont protégés par les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans les institutions qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels. La collecte de ces renseignements est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera la tenue d'un examen visant à déterminer si la personne est admissible à remplir un emploi ou à exécuter le contrat qui est associé à la présente Demande d'enquête de sécurité. Tout dépendant du niveau de sécurité exigé, les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale peuvent aussi être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien du renseignement de sécurité (SCRS), qui mèneront les vérifications ou les enquêtes nécessaires en vertu de la PSG et à des entités à l'extérieur du gouvernement fédéral (comme des bureaux de crédit). Ces renseignements servent à appuyer des décisions concernant des particuliers travaillant ou demandant à travailler par l'entremise d'une nomination, d'une assignation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils peuvent aussi être recueillis afin d'appuyer des décisions ayant trait aux personnes travaillant ou cherchant à obtenir un emploi par le biais d'une nomination, d'une affectation ou d'un contrat, d'une mutation ou d'une promotion. Ils pourront aussi servir dans le contexte de la mise à jour de la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès, ou de l'examen des causes justifiant leur attribution, ce qui pourrait donner lieu à une nouvelle évaluation du type de filtrage de sécurité applicable. Les renseignements recueillis par l'institution gouvernementale et les renseignements recueillis au moyen des vérifications ou des enquêtes peuvent servir à évaluer les décisions qui pourront entraîner des mesures disciplinaires ou le congédiement ou l'annulation des contrats. Les renseignements recueillis sont conservés dans les fichiers ordinaires des employés POU 917 (Filtrage de sécurité) dans tous les organismes gouvernementaux, sauf au ministère de la Défense nationale et à la GRC qui utilisent respectivement les fichiers MDN/PE-834 (Dossier d'enquête sur la sécurité) et GRC/PP-065 (Dossiers de l'habilitation sécuritaire et relative à la fiabilité), la SCRS qui utilise le SIS/PP-PE 815 (Cotes de sécurité) et TPSCG qui utilise le TPSCG/PP-015 (Autorisations de sécurité et dossiers de fiabilité pour le personnel de l'industrie privée) pour le personnel de l'industrie canadienne. Les renseignements personnels liés aux évaluations de sécurité sont également conservés dans le fichier de renseignements personnels du SCRS SIS/PP-PU-005 (Évaluations de sécurité/Avis).

Je, soussigné, consens à la divulgation de renseignements supplémentaires, y compris de ma photographie, à leur vérification ultérieure par le gouvernement du Canada et à leur utilisation dans le cadre d'une enquête d'autorisation de sécurité. En consentant à ce qui précède, je reconnais que les renseignements susmentionnés pourront être vérifiés ou utilisés dans le cadre d'une enquête pour mettre à jour la cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou de tout autre examen pour les raisons prévues dans la Politique du gouvernement sur la sécurité. Ce formulaire de consentement deviendra périmé lorsque je ne réactualiserai plus de cote de fiabilité, de sécurité ou d'accès ou lorsque mon emploi ou mon contrat prendra fin, ou lorsque j'annulerai mon consentement par l'envoi d'un avis écrit à l'agent de sécurité autorisé.

Signature _____ Date (A/M/J) _____

D EXAMEN (À remplir par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation chargé de faire remplir les sections A, B et C)

Nom et titre _____ N° de téléphone _____

Adresse _____ N° de télécopieur _____

E APPROBATION (À remplir uniquement par l'agent de sécurité autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation)

Je, soussigné, à titre d'agent de sécurité autorisé, approuve le niveau de sécurité ci-après.

Cotes de fiabilité

Approuvé/Cote de fiabilité Non approuvé

_____ Nom et titre _____

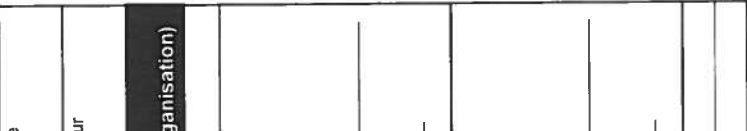
Vérification de sécurité (le cas échéant)

Niveau I Niveau II Niveau III Non recommandé

_____ Nom et titre _____

Commentaires

Signature _____ Date (A/M/J) _____





INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ, DE CONSENTEMENT ET D'AUTORISATION DU PERSONNEL TBS/SCT 330-23 F (Rev. 2002/02)

Une fois rempli, le formulaire doit être sauvegardé et traité au niveau de sécurité PROTÉGÉ A.

Instructions générales

Si l'espace alloué dans une partie est insuffisant, veuillez utiliser une feuille distincte et reproduire la même présentation.

1. Section A (Renseignements administratifs) L'Agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation

L'Agent doit déterminer, basé sur l'historique des cinq dernières années, ce qui constitue une vérification suffisante des données personnelles, des études ainsi que des compétences et des antécédents professionnels conformément aux directives émises par l'agent de sécurité ministériel. Les références se limitent aux noms fournis par le postulant sur le formulaire de demande d'emploi ou d'autres formulaires équivalents.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS

Les personnes détenant une ATTESTATION DE SÉCURITÉ qui, après l'obtention de celle-ci, se sont mariées ou qui ont commencé à vivre en union de fait, doivent mettre à jour les sections du *Formulaire d'autorisation de sécurité (TBS/SCT 330-60)* et présenter une copie originale du *Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel*, et remplir les parties suivantes :

Partie A - Tel qu'indiqué à chaque question.

Partie B - Tel qu'indiqué à chaque question, sauf CONdamnATIONS POUR INFRACTIONS CRIMINELLES À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DU CANADA.

Partie C - Seules la signature du demandeur et la date sont nécessaires.

"Autre". Ceci devrait être utilisé pour identifier si le filtrage de sécurité est pour Accès aux emplacements, NATO, SIGINT

2. Section « B » (Renseignements biographiques)

À remplir par le postulant. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez utiliser une feuille distincte. Toutes les feuilles doivent être signées.

Pays de naissance - Pour de nouvelles demandes, si vous êtes né de parents canadiens à l'extérieur du pays, veuillez fournir une copie de votre Certificat d'inscription de naissance à l'étranger. Si vous demeurez au Canada depuis moins de cinq ans, veuillez fournir une copie de votre visa d'immigrant, un enregistrement du document de votre droit d'établissement ou une copie de votre passeport.

- Indiquez seulement les condamnations pour les infractions criminelles à l'égard desquelles vous n'avez PAS obtenu de pardon. S'il y a plus d'une condamnation, joindre une feuille distincte. On doit faire mention également des condamnations à l'extérieur du Canada.
- Indiquez également les infractions en vertu de la *Loi sur la défense nationale* ainsi que les condamnations prononcées par une cour martiale.

3. Section « C » (Consentement et vérification)

Une copie de la Section « C » peut être transmise à certaines institutions pour indiquer que le consentement a été accordé.

La vérification de l'existence d'un casier judiciaire (des empreintes digitales peuvent être requises) et la vérification de crédit ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire du Bureau de la sécurité du ministère ou de l'agent délégué.

Consentement : Seule un postulant qui a atteint l'âge de la majorité peut donner son consentement, sinon il faut la signature d'un parent ou de la personne qui a la charge légale de l'enfant.

L'âge de la majorité est de :

19 ans dans les provinces ou territoires suivants : T.-N., N.-É., N.-B., C.-B., Yukon, et T.N.-O., et Nunavut;

18 ans dans les provinces et territoires suivants : Î.-P.-É., Qc, Ont., Man., Sask. et Alb.

Le postulant doit inscrire ses initiales dans la case réservée aux initiales du postulant.

L'agent qui a effectué la vérification d'information imprimera son nom, insérera ses initiales et numéro de téléphone dans les espaces réservés à cet effet.

- Vérification de la fiabilité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1, 2, et 3 le cas échéant.
- Autorisation de sécurité «pour tous les genres de vérifications identifiés à la section A» : remplir les numéros 1 à 4 et 5 le cas échéant.
- Autre : le numéro 5 est utilisé seulement lorsque l'approbation préalable du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada a été obtenue.

4. Section « D » (Examen)

Doit être rempli par l'agent autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation chargé de faire remplir les sections A à C de la manière demandée.

5. Section « E » (Approbation)

L'Agent de sécurité autorisé du ministère/de l'organisme/de l'organisation désigne les personnes déléguées par les ministères, organismes et organisations qui peuvent vérifier l'information sur la fiabilité et/ou approuver/ne pas approuver les résultats des vérifications de la cote de fiabilité et/ou de sécurité. Les cases «Approuvé Cote de fiabilité» et Niveau I, II, III ainsi que la signature de l'agent de sécurité autorisé ou du gestionnaire ont été ajoutées uniquement aux fins d'utilisation par le gouvernement du Canada. Les postulants doivent recevoir l'information nécessaire, en accuser réception et obtenir une copie du document "CERTIFICAT D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ ET PROFIL DE SÉCURITÉ - TBS/SCT 330-47".

Remarque : Les organisations du secteur privé ne sont pas habilitées à approuver un quelconque niveau de sécurité.

Photographies : Les ministères / organismes / agences doivent veiller à ce que trois photographies de taille passeport en couleur soient jointes au formulaire pour l'organisme chargé de l'enquête. Les dimensions maximales et minimales de ces photos sont respectivement de 50mm x 70mm et de 43mm x 54mm. La longueur du visage du menton au sommet de la tête doit être de 25 mm à 35 mm. Ces photographies doivent être signées par la personne et un responsable autorisé de la sécurité et doivent avoir été prises au cours des six mois précédents. Les photographies sont requises pour les nouvelles vérifications de sécurité ou les relèvements au Niveau III afin que l'organisme chargé de l'enquête puisse identifier la personne durant son enquête. Cependant, l'organisme chargé de l'enquête peut, en des cas particuliers, exiger une photographie pour les autorisations de sécurité de Niveau I ou II, lorsqu'une enquête est requise.