

the division which will be responsible for ensuring that approval for the reply has been obtained from all necessary levels.

7. The teams will commence operations as and when they are staffed. As a first step in becoming operational, CPGM will obtain from divisions examples of standard responses on issues under their area of responsibility. From that point onwards, CPGM will assume responsibility for preparing replies to new letters received in accordance with the procedures outlined above.

8. Divisions must complete action on all letters they have received prior to CPGM becoming operational. Correspondence backlogs are not to be transferred to CPGM.

9. Ministers' registries will continue to perform the functions of opening mail addressed to Ministers, forwarding mail on partisan/constituency matters to political exempt staff in Ministers' offices for action, and generating cover sheets on the Revelation Document Tracking Systems for each piece of correspondence to be answered by the Department.

10. Letters from the public to EAITC Ministers on subjects under CIDA's area of responsibility will continue to be forwarded from Ministers' registries to the CIDA Correspondence Unit for reply in the usual manner.

11. CPGM will advise Divisions when the various teams are ready to take over responsi-

lettre de réponse sera soumise à l'approbation de la direction, qui à son tour la fera approuver à tous les niveaux requis.

7. Les activités des équipes commenceront à mesure que les postes seront dotés. Dans un premier temps, CPGM obtiendra des directions des modèles de réponses sur des questions qui relèvent de leur compétence. Par la suite, CPGM se chargera de répondre aux nouvelles lettres reçues en suivant les étapes expliquées plus haut.

8. Les directions devront donner suite à toutes les lettres qu'elles auront reçues avant que CPGM ne soit devenu opérationnel. La correspondance en retard ne doit pas être transmise à CPGM.

9. Le personnel du service des dossiers des ministres continuera d'ouvrir le courrier adressé à ces derniers, d'acheminer au personnel exonéré des cabinets des ministres les lettres sur des questions partisans ou ayant trait à la circonscription et de faire des feuilles de couverture sur les systèmes de recherche documentaire «Revelation» pour toutes les pièces de correspondance auxquelles le Ministère doit répondre.

10. Pour ce qui est des lettres du public aux ministres d'AECEC portant sur des questions relevant de l'ACDI, rien n'a changé : le service des dossiers des ministres les acheminera au Service de correspondance de l'ACDI pour réponse.

11. Dès que les équipes seront prêtes à se charger de la correspondance, CPGM en