

### 3.2 ADDRESSEES

The following provides examples of how to address memoranda (the title of the Minister to whom it is addressed is always underlined).

- a) Action Memorandum for:  
The Secretary of State for External Affairs
- c.c. Minister for International Trade  
c.c. Minister for External Relations and International Development
- b) Information Memorandum for:  
The Minister for International Trade
- c.c. Secretary of State for External Affairs  
c.c. Minister for External Relations and International Development

Of course, action or information memoranda can be sent to any Minister depending on the subject.

### 3.3 HEADINGS AND CONTENT

- Memoranda will contain an issue line of a maximum of two typewritten lines. The issue line is typed below the "Memorandum for" and "c.c." lines and is underlined;

- No memorandum should exceed three pages in length. The normal length should be no more than two pages.

### 3.4 ROUTING

Once the appropriate signature has been obtained, the memorandum should be sent to the Deputy Ministers' Registry (DMCR) for forwarding to the Under-Secretary or to the appropriate Deputy Minister(s). It must be accompanied by a completed transmittal slip (EXT 401) bearing the same number and date as the memorandum.

### 3.2 DESTINATAIRES

Les exemples suivants montrent comment adresser un mémoire (le titre du ministre à qui il est destiné doit toujours être souligné).

- a) Mémoire pour suite à donner à l'intention du:  
Secrétaire d'Etat aux Affaires extérieures:
- c.c. Ministre du Commerce extérieur  
c.c. Ministre des Relations extérieures et du Développement international
- b) Mémoire pour information à l'intention du:  
Ministre du Commerce extérieur
- c.c. Secrétaire d'Etat aux Affaires extérieures  
c.c. Ministre des Relations extérieures et du Développement international

Bien entendu, un mémoire pour suite à donner ou pour information peut être envoyé à n'importe quel ministre, dépendant du sujet.

### 3.3 RUBRIQUE ET CONTENU

- Le mémoire doit comprendre une mention d'objet n'occupant pas plus de deux lignes dactylographiées. Cette mention doit être dactylographiée sous les mentions "Mémoire pour..." et "c.c.", et soulignée;

- Aucun mémoire ne devrait dépasser trois pages; la norme devrait être d'au plus deux pages.

### 3.4 ACHEMINEMENT

Une fois signé par le SMA compétent, le mémoire doit être transmis au Registre des sous-ministres (DMCR), pour être transmis au sous-secrétaire ou au(x) sous-ministre(s) compétent(s). Le document doit être accompagné d'une note d'envoi complétée (EXT 401) portant le même numéro et la même date que le mémoire.