

Les lettres adressées au département de l'Instruction publique doivent être AFFRANQUÉES.

Répondre au Surintendant, quel que soit le signataire de la lettre expédiée. Ne traiter qu'une question dans la même lettre. Les lettres d'affaires personnelles doivent être sur papier officiel.

Dans vos réponses, indiquez le numéro et la date de cette lettre.

331676

DEPARTMENT OF INDIAN AFFAIRS
MAY 30 1910

Departement de l'Instruction publique.

No 1627/10

Québec, 27 mai 1910.

M. Frank Pedley
M. Frank Pedley

Département des Affaires Indiennes

Ottawa.

EX'D

384945

Monsieur. *At the request of the Hon the Provincial Secretary*

I am sending you today a map of the Province of Quebec
A la demande de l'honorable Secrétaire de la Province j'ai l'honneur de vous expédier aujourd'hui une carte géographique de la province de Québec.

J'ai l'honneur d'être,

Monsieur,

Votre obéissant serviteur,

Pouchebe de La Prairie

Surintendant.

EX'D

DEPT. OF INDIAN AFFAIRS
MAY 27 1910
SURVEYS