



Memorandum

To: Local Presidents
Re: New Position of Services Coordinator
From: Claude Poirier, CAPE President

This is to inform you that, in order to centralize a number of administrative functions within the Association, a new position of Services Coordinator has been created at the National Office.

The duties of this position will be to provide event management administrative services for all Association meetings, to make travel arrangements for management, staff, and members, to maintain various lists of electronic addresses and to coordinate the translation of documents for Locals.

For the time being, the only change that affects Locals is the translation of documents. Please submit requests for translation of Local documents to Sylvie Francoeur at: sfrancoeur@acep-cape.ca.

The usual procedures in place to obtain all of the other services listed above are not changed.

Note de service

Aux : Présidents des sections locales
Object : Nouveau poste de coordonnatrice des services
De : Claude Poirier, Président de l'ACEP

Je souhaite vous informer qu'afin de centraliser un certain nombre des responsabilités administratives au sein de l'Association, un nouveau poste de coordonnatrice des services a été créé au Bureau national.

Les fonctions de ce poste consisteront à offrir des services administratifs de gestion des événements pour toutes les réunions de l'Association, à prendre les dispositions de voyage pour la direction, le personnel et les membres, à tenir à jour diverses listes électroniques d'adresses et à coordonner la traduction de documents pour les sections locales.

Pour le moment, la seule modification qui concerne les sections locales est la traduction de documents. Svp transmettre vos demandes de traduction de documents de la section locale à Sylvie Francoeur à : sfrancoeur@acep-cape.ca.

Les procédures habituelles pour les autres services demeurent en place et ne sont pas modifiées.