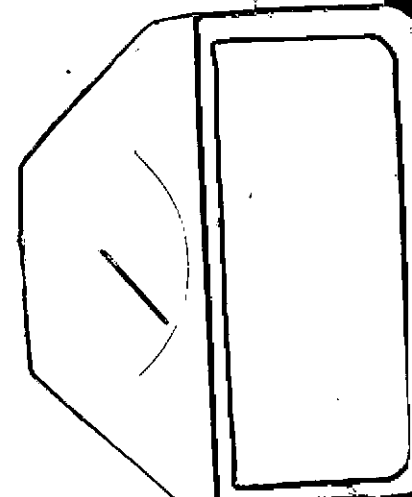


EXT

P S C
OUT-SERVICE

D.O.B. 7-06-15



XT

D.O.B. 7-06-15

CADIEUX, MAR

CONTROL FORMATION - INFORMATION DE CONTRÔLE				PSC USE ONLY - RÉSERVÉ À LA CFP			
REFERENCE NO. - N° DE RÉFÉRENCE				002100 R- DEC 1 1978			
CANCEL/ANNULLATION				AMENDMENT/MODIFICATION TO A			
A. EMPLOYEE INFORMATION - INFORMATION SUR L'EMPLOYÉ							
1. FAMILY NAME - NOM DE FAMILLE CADIEUX		INITIALS - INITIALES Marcel		2. S.I.N. - N.A.S. 416-915-601		2A. SEX - SEXE <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
3. DATE OF BIRTH D-J M-M Y-A 17 06 15		4. GROUP, SUB-GROUP AND LEVEL FS-5		CODE F8 05			
5. DEPARTMENT/AGENCY MINISTÈRE/AGENCE EXT AFF		6. POSITION NUMBER NUMÉRO DU POSTE EXT-6719		7. POSITION LOCATION - LIEU DE TRAVAIL (BRUSSELS EEC) OTTAWA & ABROAD		8. CONTINUOUS EMPLOYMENT FROM EMPLOI CONTINU À COMPTER DU D-J M-M Y-A 24 08 47	
9. STATUTORY PRIORITY GIVEN - PRIORITÉ STATUTAIRE ACCORDÉE <input checked="" type="checkbox"/> NOT APPLICABLE SANS OBJET		10. PREFERRED WORKING LANGUAGE LANGUE DE TRAVAIL PRÉFÉRÉE <input checked="" type="checkbox"/> ENGLISH ANGLAIS		11. EFFECTIVE DATE OF SEPARATION ENTRÉE EN VIGUEUR DU DÉPART D-J M-M Y-A 07 09 78			
12. EMPLOYMENT DURÉE D'EMPLOI TERMINÉE		12A. SUPERANNUATION FILE NO. N° DU DOSSIER DE LA PENSION DE RETRAITE 45,733		12B. PAY OFFICE NO. BUREAU DE PAYE N° 31		12C. PAY LIST NO. LISTE DE PAYE N° 315	
12D. EMPLOYEE PAY NO. N° DE PAYE D'EMPLOYÉ 1212		12E. SALARY ON SEPARATION TRAITEMENT AU DÉPART \$48,322. *					
B. SEPARATION INFORMATION - INFORMATION SUR LE DÉPART							
13. RELEASED - RENVOI a) FOR BREACH OF DISCIPLINE OR MISCONDUCT (F.A.A. 7.1) POUR MANQUEMENT À LA DISCIPLINE OU INCONDUITE (L.A.F. 7.1) 05 1 b) FOR INCOMPETENCE OR INCAPACITY (PSEA 31.1.b) POUR INCOMPÉTENCE OU INCAPACITÉ (L.E.F.P. 31.1.b) 06 2 c) FOR POLITICAL PARTISANSHIP (PSEA 32, 6.a.b) POUR ACTIVITÉS POLITIQUES (L.E.F.P. 32, 6.a.b) 07 3 d) ABANDONMENT OF POSITION (PSEA 27) ABANDON DU POSTE (L.E.F.P. 27) 12 1				19B. REASON FOR RESIGNATION - RAISON DE LA DÉMISSION OUTSIDE EMPLOYMENT POSTE À L'ÉTRANGER 1 1 MOVE TO ANOTHER GOVERNMENT AGENCY (NOT COVERED BY PSEA) MUTATION À UN AUTRE ORGANISME DE L'ÉTAT (NON RÉGÉ PAR LA L.E.F.P.) 1 1 RETURN TO SCHOOL RETOUR AUX ÉTUDES 2 1 RELOCATION AS A RESULT OF MARRIAGE REINSTALLATION À LA SUITE D'UN MARIAGE 3 1 GREATER JOB SATISFACTION PLUS GRANDE SATISFACTION PROFESSIONNELLE 3 1 BETTER FRINGE BENEFITS MEILLEURS AVANTAGES SOCIAUX 4 1 MATERNITY - MATERNITÉ 3 1 LACK OF CHILD CARE FACILITIES INSUFFISANCE DE GARDERIES 3 1 PREFERS PART TIME EMPLOYMENT - PRÉFÈRE UN EMPLOI À TEMPS PARTIEL 3 1 UNDER 10 HOURS A WEEK MOINS DE 10 HEURES PAR SEMAINE 3 1 20-29 HOURS A WEEK DE 20 À 29 HEURES PAR SEMAINE 3 1 PERSONAL - UNSPECIFIED RAISON PERSONNELLE - NON PRÉCISÉE 4 1 OTHER - SPECIFY - AUTRE - PRÉCISER 3 1 Transfer to RCMP			
14. REJECTION - RENVOI DURING PROBATION (PSEA 28.3) EN COURS DE STAGE (L.E.F.P. 28.3) 09 1				19C. SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ			
15. REVOCATION OF APPOINTMENT - RÉVOCATION DE LA NOMINATION a) FRAUDULENT PRACTICE OR BREACH OF EXAMINATION REGULATIONS (PSEA 41) PRATIQUE FRAUDULEUSE OU INFRACTION AUX RÈGLEMENTS DE L'EXAMEN (L.E.F.P. 41) 16 1 b) INDIVIDUAL LACKING QUALIFICATIONS OR TERMS OF DELEGATION CONTRAVENED (PSEA 6.2.a) PERSONNE NE POSSÉDANT PAS LES QUALITÉS NÉCESSAIRES OU CONDITIONS DE DÉLÉGATION NON RESPECTÉES (L.E.F.P. 6.2.a) 16 2				19D. SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ			
16. RETIREMENT - RETRAITE a) COMPULSORY - OBLIGATOIRE 14 1 b) VOLUNTARY - VOLONTAIRE 15 1 2. AGE 60-64 DE 60 À 64 ANS 3. AGE 55, SERVICE 30 AGE 55, SERVICE 30 4. OTHER AUTRE 5. HEALTH SANTÉ 13 5				19E. SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ			
17. LEAVE OF ABSENCE (PSEA 30) - CONGÉ (L.E.F.P. 30)* a) HEALTH SANTÉ 1 1 b) EDUCATION ÉTUDES 2 1 c) MATERNITY MATERNITÉ 3 1 d) POLITICAL ACTIVITY ACTIVITÉS POLITIQUES 4 1 e) ORDER - IN - COUNCIL APPT. NOMINATIONS PAR DÉCRET EN CONSEIL 5 1 f) OTHER - SPECIFY - AUTRE - PRÉCISER 6 1				19F. SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ			
18. MISCELLANEOUS - DIVERS a) LAYOFF (PSEA 29) MISE EN DISPONIBILITÉ (L.E.F.P. 29) 11 1 b) END OF SPECIFIED TERM FIN DE LA PÉRIODE SPÉCIFIÉE 10 2 c) DEATH DÉCÈS 17 3				19G. SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ			
19A. RESIGNATION - DÉMISSION a) LETTER OF RESIGNATION LETTRE DE DÉMISSION 1 1 b) OTHER COMMUNICATION AUTRE COMMUNICATION 2 1				19H. SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ			
C. REMARKS REMARQUES				* IF ITEM 17 IS CHECKED, PLEASE COMPLETE ITEM 9(B) INCLUDING THE EXPIRY DATE. SI VOUS RÉPONDEZ À LA QUESTION 17, COCHEZ LA CASE 9(B) ET INSCRIVEZ LA DATE D'EXPIRATION.			
* deemed salary for PSSA purposes - \$67,260.							
DSS 2000 prepared re transfer							
D. AUTHORIZED - AUTORISATION							
SIGNATURE P. McGahey		TITLE - TITRE 125 Sussex Dr.		DATE 17/11/78		TELEPHONE - TÉLÉPHONE 992-9308	
NAME - NOM		ADDRESS - ADRESSE		DEPARTMENT - MINISTÈRE EXTERNAL AFFAIRS		CODE EXT 5 SO	

CERTIFICATION OF EMPLOYEES TO THE FS GROUP - CERTIFICATION DES EMPLOYÉS AU GROUPE FS

This List replaces Part B of CSC 245 - Cette liste remplace la partie B de la CSC 245

EFFECTIVE OCTOBER 1, 1970 - EN VIGUEUR LE 1er OCTOBRE 1970

Date of Issue:

Date d'émission:

Department No. No du Ministère	Paylist No. No de la liste de paie	Empl. No. No de l'empl.	Employee's Name Nom de l'employé	S.I.A. N.A.S.	Empl. Clc Class Classe antér.	New Gr.&Level Nouveaux gr.&niv.	Old Salary Sal. antér.	New Salary Nouveau sal
05	315	0002	A.J. Andrew 002136		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	0314	P.A. Beaulieu 002106		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	0301	Y. Beaulne 002128		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	0302	N.F. Berlis 002130		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	0310	A.P. Bissonnet 001020		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	0326	G.H. Blouin- 002176		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	0331	P.A. Bridle 002155		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700. OK
05	315	1212	M. Cadieux 002100	416 915 601	FSO 10	FS 5	30,500.	32,900.
05	315	1215	R.P. Cameron 002135		FSO 8	FS 4 Stat. Inc. 1 Oct 71	25,927. 26,601.	28,000. 28,700.
05	315	1206	R. Campbell 004389		FSO 9	FS 4	28,000.	30,200.
05	315	1217	T.L. Carter 002157		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.
05	315	1220	R.E. Collins 002198		FSO 10	FS 5	30,500.	32,900.
05	315	1202	G.G. Green 002156		FSO 9	FS 4	28,000.	30,200.
05	315	2101	J.L. Delisle 002165		FSO 8	FS 4	26,601.	28,700.

Signature of Departmental Official
Signature du Représentant du Ministère

s.19(1)

Approved by Public Service Commission
Approuvé par la Comm. de la Fonction publique

001163

DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS



MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

OTTAWA, April 6, 1972.

*PA on
002100*

Dear Mr. Zenowski,

As you may know, not all of our officers wish to be included in the Data Stream System and we have therefore been returning some of the printouts to you on the understanding that the officers concerned are fully aware that their names will not be called forward if a search of the inventory is made to identify candidates suitable for other positions. Last year a form was prepared for Mr. Marcel Cadieux, FSO-10 and our Ambassador in Washington, D.C. Mr. Cadieux explained at some length that he did not wish to participate in the system. This year he was sent another form and the Embassy has sent it to us with the request that we ask you to take note of the Ambassador's continued desire not to participate.

Yours sincerely,

R. C. Anderson, Director,
Personnel Operations Division.

*noted
JAL*

Mr. E. S. Zenowski,
Chief, Information Management Centre,
Public Service Commission,
Place de Ville, Tower A,
OTTAWA, Ontario.
KLA OM7

SECTIONS
SECTIONS

DATA STREAM PRINTOUT - FICHE PERMATRI

185

Document disclosed under the Access to Information Act
Document divulgué en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Basic Data Données de base		Family Name Nom		Given Name and Initials Prénom et initiales		Social Insurance No. N° d'assurance sociale		Sex Sexe		Marital Status Situation de famille		Dependents Personnes à charge		Veteran Ancien combattant		Canadian Citizen Citoyen canadien		Date of Birth Date de naissance		Date joined Public Serv. Date d'entrée à la Fonction publique		Man No. N° au répertoire		Single - Célibataire Married - Marié(e) Widowed - Veuf (veuve) Separated - Séparé(e) Divorced - Divorcé(e) Other - Autre					
01 A01CADIEUX		A02MARCEL		A03 416915601		A04 M		A05		A06 00		A07		A08		A09 17 06 15		A10		002100									
Language Data Langues		Language Langue		Ability in the Other Official Language - Connaissance de l'autre langue officielle		Read Lire		Write Écrire		Speak Parler		Understand Comprendre		Language Test Test des connaissances linguistiques		Working Ability in Other Languages - Connaissance pratique d'autres langues		CODE		CODE									
02 B01FRENCH		D		B02 GOOD		B03 GOOD		B04 GOOD		B05 GOOD		Date - Date		Version - Version		B06 28 B08 B10		SPANISH		B07 B09 B11									
Present Job Poste actuel		Department, etc. Ministère, etc.		Primary Breakdown or Subdivision Principale subdivision administrative		Secondary Breakdown or Subdivision Subdivision administrative secondaire		Annual Salary Traitement annuel		Date of promotion Date de promotion																			
03 C01 EXT		C02 WASHINGTON EMBASSY		C03		C04 30500		C05 31 03 70																					
		CODE		Work Station Lieu de travail		Group and Level Groupe et Niveau		Job Classification Classification du poste		Date Started Date d'entrée en fonctions		Job Title Titre du poste																	
C06 000		OTTAWA-HULL		C07 245 10		C08 245 10		C09 01 01 63		C10																			
Work History Antécédents de travail		Department or Employer Ministère ou Employeur		Nature of Work or Type of Business Nature de travail ou genre d'entreprise		From De		To À		Job Level Niveau de travail		CODE		Work Station Lieu de travail		Job Title Titre du poste													
04 First - Premier		D10		D11		D12		D13		D14		D15		D16		D17		D18		D19		D20		D21					
05 Second - Deuxième		D20		D21		D22		D23		D24		D25		D26		D27		D28		D29		D30		D31					
06 Third - Troisième		D30		D31		D32		D33		D34		D35		D36		D37		D38		D39		D40		D41					
07 Fourth - Quatrième		D40		D41		D42		D43		D44		D45		D46		D47		D48		D49		D50		D51					
08 Fifth - Cinquième		D50		D51		D52		D53		D54		D55		D56		D57		D58		D59		D60		D61					
Demonstrated Skills Compétences manifestées		P 1 2 3 4 5 L		Field - Domaine		Specialty - Spécialité		Function - Fonction																					
09 E01		E21		E41		E61																							
E02		E22		E42		E62																							
E03		E23		E43		E63																							
E04		E24		E44		E64																							
E05		E25		E45		E65																							
E06		E26		E46		E66																							
E07		E27		E47		E67																							
E08		E28		E48		E68																							
E09		E29		E49		E69																							
E10		E30		E50		E70																							
E11		E31		E51		E71																							
E12		E32		E52		E72																							
E13		E33		E53		E73																							
E14		E34		E54		E74																							
E15		E35		E55		E75																							
E16		E36		E56		E76																							
Secondary Education Études secondaires		10 Highest grade completed Dernière classe achevée		F01		Year completed En quelle année		F02		Province (or country if outside Canada) Province canadienne (ou pays étranger)		F03																	
Post-Secondary Education Études post secondaires		11 Certificate or Qualification Certificat ou qualification professionnelle		G01		School or Institute Maison d'enseignement		G02		Course Length Durée du cours		G03		Year Année		G04		Province (or country) Province (ou pays)		G05		Specialization - Spécialisation		G06		G07			
Bachelor's Degree Baccalauréat		12 First - Premier		H01		Complete - Achevé		H02		Year of Graduation Année d'obtention du diplôme		H03		Honours Course Cours spécialisé		H04		University - Université		H05		First Specialization - Première Spécialisation		H06		H07		H08	
13 Second - Deuxième		H21		H22		H23		H24		H25		H26		H27		H28		H29		H30		H31		H32		H33			
Other information on file Renseignements complémentaires au dossier		14 Y01 NO		12 First - Premier		H09		13 Second - Deuxième		H29		H30		H31		H32		H33		H34		H35		H36		H37			
Post-Graduate Degrees Grades supérieures		15 First - Premier		J10		Type of Degree - Genre de grade		J11		Complete - Achevé		J12		Year of Graduation Année d'obtention du diplôme		J13		University - Université		J14		First Specialization - Première Spécialisation		J15		J16			
16 Second - Deuxième		J20		J21		J22		J23		J24		J25		J26		J27		J28		J29		J30		J31		J32			
17 Third - Troisième		J30		J31		J32		J33		J34		J35		J36		J37		J38		J39		J40		J41		J42			
Other Education and Training Autres études et formation		* Full-time À plein temps		Year taken En quelle année		Course length Durée du cours		K10		Specialization Spécialisation		K11		K12		K13		K14		K15		K16		K17		K18			
18 K10		K11		K12		K13		K14		K15		K16		K17		K18		K19		K20		K21		K22		K23			
K20		K21		K22		K23		K24		K25		K26		K27		K28		K29		K30		K31		K32		K33			
Professional Qualifications Memberships, Licences, etc		L10		L11		L12		L13		L14		L15		L16		L17		L18		L19		L20		L21		L22			
19 L30		L31		L32		L33		L34		L35		L36		L37		L38		L39		L40		L41		L42		L43			
Qualifications, associations professionnelles, permis, etc.		L50		L51		L52		L53		L54		L55		L56		L57		L58		L59		L60		L61		L62			
Patents Brevets d'invention		L70		L71		L72		L73		L74		L75		L76		L77		L78		L79		L80		L81		L82			
Publications Publications		L83		L84		L85		L86		L87		L88		L89		L90		L91		L92		L93		L94		L95			
Mailing Address and Telephone No. Adresse postale et N° du téléphone		20		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212			
Date of last change Dernière mise à jour		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71		09 03 71			

D - Declared - Déclarée
T - Tested - Testée

NOTES

All dates are printed in the following order:
Day - Month - YearIDENTIFIERS are printed in RED
CODES are printed in BLACK

The information not related to an identifier is for administrative purposes only

NOTES

Les dates figurent dans l'ordre suivant:
Jour - Mois - AnnéeLes IDENTIFICATEURS sont imprimés en ROUGE
Les CODES sont imprimés en NOIR

L'information qui n'est pas désignée par un identificateur est réservée uniquement à des fins administratives

▼ In months - En mois
○ Year completed
En quelle année?

± Or country - Ou pays

□ Diploma - Diplôme
Licence - Licence
Masters - Maîtrise
Doctorate - Doctorat
Post-Doctorate - Post-doctorat
Other - Autre

▼ In weeks - En semaines

* Amend by indicating YES or NO

* Modifier en inscrivant OUI ou NON

RECORD CHANGE

MODIFICATION DU DOSSIER

Instructions

1. Please print clearly in block capitals, using pencil, and insert only one letter or number in each box. Any changes must be made in the same language as has been used on Page 2 of this form, using the codes and DATA Stream Vocabulary contained in the DATA STREAM GUIDE.
2. Social Insurance Number and Man Number must always be entered on the Record Change Form, as well as an indication of the language used in making the changes.
3. Each change entered on the Record Change Form must be associated with the Identifier shown at the left-hand side of the appropriate block or line of your record. (For example, A09 is the Identifier for Birth Date).
4. Enter the appropriate Identifier in the column marked "IDENT", and opposite it, in the column marked "DESCRIPTION", enter the new information you want placed in that space on your record. For most items of information, it will be necessary to refer to the DATA STREAM GUIDE to find the proper code or word to use.
5. If you want any item of information deleted entirely from your record, enter the appropriate Identifier in the column titled "IDENT", and in the "DESCRIPTION" column, print the word "DELETE". It is not necessary, however, to "DELETE" information when you are replacing it with new information.
6. No change is to be made to your classification (Block C07) without prior consultation with your personnel division.

NOTE

DEMONSTRATED SKILLS – When changing information in Section 09, it is essential that you follow carefully additional rules pertaining to this section found in the DATA STREAM GUIDE.

Instructions

1. Veuillez écrire au crayon, en lettres moulées, et inscrire une seule lettre ou un seul chiffre par case. Toute modification doit être faite dans la langue utilisée à la page 2 de la présente formule, en vous servant des codes et du vocabulaire PERMATRI que contient le GUIDE PERMATRI.
2. Le numéro d'assurance sociale et le numéro de l'employé doivent toujours être inscrits sur la formule de modification du dossier. La langue utilisée pour modifier le dossier doit également être indiquée.
3. Chaque modification doit être précédée de l'identificateur imprimé à l'extrémité gauche de la case ou de la ligne appropriée. (Par exemple, A09 est l'identificateur de la date de naissance).
4. Veuillez inscrire l'identificateur approprié sous la rubrique "IDENT" et, en regard, sous "DESCRIPTION", la nouvelle information que vous voulez verser à votre dossier. Dans la plupart des cas, il sera nécessaire de consulter le GUIDE PERMATRI où vous trouverez les codes ou les mots appropriés.
5. Pour supprimer entièrement une information de votre dossier, inscrivez l'identificateur approprié dans la colonne intitulée "IDENT" et, sous "DESCRIPTION", le mot "SUPPRIMEZ". Dans le cas d'une substitution d'information, il n'est pas nécessaire de supprimer le renseignement initial.
6. Aucune modification ne doit être apportée à votre classification (Case C07) sans consulter d'abord votre division du personnel.

NOTA

COMPÉTENCES MANIFESTÉES – Si vous modifiez les informations à la section 09, vous devez vous conformer aux instructions relatives à cette section qui figurent au GUIDE PERMATRI.

[illegible]

DATA STREAM RECORD

This document is your personal copy of your record in DATA STREAM. The skills, education and other qualifications you have listed will be reviewed each time the records of in-service employees are searched for staffing purposes. If the qualities you have listed match the work assignment profile and other requirements of the vacancy, as prescribed in the appropriate Selection Standards, your record will be screened-in for consideration by a Selection Board.

It is important, therefore, that you check your record carefully and ensure that it is both complete and accurate.

If there are no errors or omissions, this document may be retained for your personal records.

If you wish to correct or amend your record, follow the instructions on page 3 of this form using the DATA STREAM codes and vocabulary contained in the DATA STREAM GUIDE held by your Personnel Division.

When submitting a change or amendment, sign and pass this document to your Personnel Division for transmission to DATA STREAM. If you amend Section 03 or the Demonstrated Skills associated with your present job in Section 09, your supervisor must sign below.

Supervisor's Statement

Changes to Section 03 and Section 09 of this document relating to this employee's present job have been validated.

Date _____

Supervisor's Signature – Signature du superviseur

DOSSIER PERMATRI

Le présent document est une copie personnelle de votre dossier PERMATRI. Les aptitudes, études et autres titres de compétence qui y figurent seront pris en considération chaque fois que les dossiers des fonctionnaires feront l'objet d'un examen pour fins de dotation en personnel. Si les qualités dont vous faites état satisfont les exigences de l'emploi et les autres conditions du poste vacant prescrites dans les normes de sélection appropriées, votre dossier sera retenu pour étude par un jury de sélection.

Il est donc important de vérifier attentivement votre dossier pour vous assurer qu'il est complet et que les renseignements qu'il contient sont précis.

S'il n'y a ni erreur, ni omission, vous pouvez garder le présent document.

Pour corriger ou modifier votre dossier, suivez les instructions à la page 3 de la présente formule et utilisez les codes et le vocabulaire PERMATRI que contient le GUIDE PERMATRI. Votre Division du personnel mettra un exemplaire de ce livret à votre disposition.

Lorsque vous apportez une modification, veuillez signer le présent document et l'envoyer à votre Division du personnel qui le fera parvenir au PERMATRI. Si vous modifiez la section 03 ou les compétences manifestées dans l'exercice des fonctions de votre poste actuel, section 09, votre superviseur doit signer ci-dessous.

DÉCLARATION DU SUPERVISEUR

Les modifications apportées à la section 03 et à la section 09 du présent document et ayant trait au poste actuel de cet employé ont été entérinées.

Basic Data Données de base		Family Name Nom		Given Name and Initials Prénom et initiales		Social Insurance No. No d'assurance sociale		Sex Sexe		Marital Status Situation de famille		Dependents Personnes à charge		* Veteran Ancien combattant		* Canadian Citoyen canadien		Date of Birth Date de naissance		Date joined Public Serv. Date d'entrée à la Fonction publique		Man No. No au répertoire	
01 A01 CADIEUX		A02 MARCEL		A03 416915601		A04 M		A05				A06 00		A07		A08		A09 17 06 15		A10		002100	
Language Data Langues		Language Langue		Ability in the Other Official Language - Connaissance de l'autre langue officielle		Read Lire		Write Ecrire		Speak Parler		Understand Comprendre		Language Test Test des connaissances linguistiques		Date - Date		Version - Version		Working Ability in Other Languages - Connaissance pratique d'autres langues		CODE	
02 B01 FRENCH		D		B02 GOOD		B03 GOOD		B04 GOOD		B05 GOOD										B06 28		SPANISH	
		T																		B07		B08	
																				B09		B10	
																				B11			
Present Job Poste actuel		Department, etc. Ministère, etc.		Primary Breakdown or Subdivision Principale subdivision administrative		Secondary Breakdown or Subdivision Subdivision administrative secondaire		Annual Salary Traitement annuel		Date of promotion Date de promotion													
03 C01 EXT		C02 WASHINGTON EMBASSY		C03		C04 30500		C05 31 03 70															
		CODE		Work Station Lieu de travail		Group and Level Groupe et Niveau		Job Classification Classification du poste		Date Started Date d'entrée en fonctions		Job Title Titre du poste											
		C06 000		OTTAWA-HULL		C07 245 10		C08 245 10		C09 01 01 63		C10											
Work History Antécédents de travail		Department or Employer Ministère ou Employeur		Nature of Work or Type of Business Nature de travail ou genre d'entreprise		From De		To A		Job Level Niveau de travail		Work Station Lieu de travail		Job Title Titre du poste									
04 First - Premier		D10		D11		D12		D13		D14		D15		D16									
05 Second - Deuxième		D20		D21		D22		D23		D24		D25		D26									
06 Third - Troisième		D30		D31		D32		D33		D34		D35		D36									
07 Fourth - Quatrième		D40		D41		D42		D43		D44		D45		D46									
08 Fifth - Cinquième		D50		D51		D52		D53		D54		D55		D56									
Demonstrated Skills Compétences manifestées		P 1 2 3 4 5 L		Field - Domaine		Specialty - Spécialité		Function - Fonction															
09 E01		E21		E41		E61																	
E02		E22		E42		E62																	
E03		E23		E43		E63																	
E04		E24		E44		E64																	
E05		E25		E45		E65																	
E06		E26		E46		E66																	
E07		E27		E47		E67																	
E08		E28		E48		E68																	
E09		E29		E49		E69																	
E10		E30		E50		E70																	
E11		E31		E51		E71																	
E12		E32		E52		E72																	
E13		E33		E53		E73																	
E14		E34		E54		E74																	
E15		E35		E55		E75																	
E16		E36		E56		E76																	
Secondary Education Etudes secondaires		10 Highest grade completed Dernière classe achevée F01		Year completed En quelle année F02		Province (or country if outside Canada) Province canadienne (ou pays étranger) F03		CODE															
Post-Secondary Education Etudes Post secondaires		11 Certificate or Qualification Certificat ou qualification professionnelle G01		School or Institute Maison d'enseignement G02		Course Length Durée du cours G03		O Year Année G04		Province (or country) Province (ou pays) G05		Specialization - Spécialisation		G06		G07							
Bachelor's Degree Baccalauréat		12 First - Premier H01		*Complete - Achevé H02		Year of Graduation Année d'obtention du diplôme H03		*Honours Course Cours spécialisé H05		H06		# University - Université		H07		First Specialization - Première Spécialisation		H08					
13 Second - Deuxième H21		H22		H23		H25		H26						H27		H28							
Other information on file Renseignements complémentaires au dossier		14 Y01 NO		12 First - Premier H09		H10		H11		H12		Second Specialization - Deuxième Spécialisation		H13		Third Specialization - Troisième Spécialisation		H14					
				13 Second - Deuxième H29		H30		H31		H32				H33		H34							
Post-Graduate Degrees Grades supérieures		15 First - Premier J10		*Complete - Achevé J11		Year of Graduation Année d'obtention du diplôme J13		J14		# University - Université		First Specialization - Première Spécialisation		J15		J16							
16 Second - Deuxième J20		J21		J22		J23		J24				J25		J26		J27							
17 Third - Troisième J30		J31		J32		J33		J34				J35		J36		J37							
Other Education and Training Autres études et formation		* Full-time À plein temps		Year taken En quelle année		Course length Durée du cours		Specialization Spécialisation		15 First - Premier J17		Second Specialization - Deuxième Spécialisation		J18		J19							
18 K10		K12		K13		K14		K15		16 Second - Deuxième J27				J28		J29							
K20		K22		K23		K24		K25		17 Third - Troisième J37				J38		J39							
Professional Qualifications Memberships, Licences, etc		CODE		PROVINCE		DESCRIPTION		CODE		PROVINCE		DESCRIPTION		* Patents Brevets d'invention		* Publications Publications		Mailing Address and Telephone No.		20		Date of last change Dernière mise à jour	
L10		L11		L12		L13		L14		L15		L16		L17		L18		201 ENTER HOME ADDRESS ON REV-		202		203	
L20		L21		L22		L23		L24		L25		L26		L27		L28		ERSE. (MAX. OF 3 LINES UN-		204		205	
L30		L31		L32		L33		L34		L35		L36		L37		L38		DER COLUMN "DESCRIPTION").		09 03 71		09 03 71	
L40		L41		L42		L43		L44		L45		L46		L47		L48							
L50		L51		L52		L53		L54		L55		L56		L57		L58							

Single - Célibataire
Married - Marié(e)
Widowed - Veuf (veuve)
Separated - Séparé(e)
Divorced - Divorcé(e)
Other - Autre

Nil - Nulle
Fair - Passable
Good - Bonne
Very good - Très bonne
Excellent - Excellente

D - Declared - Déclarée
T - Tested - Testée

NOTES
All dates are printed in the following order:
Day - Month - Year

IDENTIFIERS are printed in RED
CODES are printed in BLACK

The information not related to an identifier is for administrative purposes only

NOTES
Les dates figurent dans l'ordre suivant:
Jour - Mois - Année

Les IDENTIFICATEURS sont imprimés en ROUGE
Les CODES sont imprimés en NOIR

L'information qui n'est pas désignée par un identificateur est réservée uniquement à des fins administratives

▼ In months - En mois
○ Year completed
En quelle année?

± Or country - Ou pays

□ Diploma - Diplôme
Licence - Licence
Masters - Maîtrise
Doctorate - Doctorat
Post-Doctorate - Post-doctorat
Other - Autre

▽ In weeks - En semaines

* Amend by indicating YES or NO
* Modifier en inscrivant OUI ou NON

RECORD CHANGE

MODIFICATION DU DOSSIER

Instructions

1. Please print clearly in block capitals, using pencil, and insert only one letter or number in each box. Any changes must be made in the same language as has been used on Page 2 of this form, using the codes and DATA Stream Vocabulary contained in the DATA STREAM GUIDE.
2. Social Insurance Number and Man Number must always be entered on the Record Change Form, as well as an indication of the language used in making the changes.
3. Each change entered on the Record Change Form must be associated with the Identifier shown at the left-hand side of the appropriate block or line of your record. (For example, A09 is the Identifier for Birth Date).
4. Enter the appropriate Identifier in the column marked "IDENT", and opposite it, in the column marked "DESCRIPTION", enter the new information you want placed in that space on your record. For most items of information, it will be necessary to refer to the DATA STREAM GUIDE to find the proper code or word to use.
5. If you want any item of information deleted entirely from your record, enter the appropriate Identifier in the column titled "IDENT", and in the "DESCRIPTION" column, print the word "DELETE". It is not necessary, however, to "DELETE" information when you are replacing it with new information.
6. No change is to be made to your classification (Block C07) without prior consultation with your personnel division.

NOTE

DEMONSTRATED SKILLS – When changing information in Section 09, it is essential that you follow carefully additional rules pertaining to this section found in the DATA STREAM GUIDE.

Instructions

1. Veuillez écrire au crayon, en lettres moulées, et inscrire une seule lettre ou un seul chiffre par case. Toute modification doit être faite dans la langue utilisée à la page 2 de la présente formule, en vous servant des codes et du vocabulaire PERMATRI que contient le GUIDE PERMATRI.
2. Le numéro d'assurance sociale et le numéro de l'employé doivent toujours être inscrits sur la formule de modification du dossier. La langue utilisée pour modifier le dossier doit également être indiquée.
3. Chaque modification doit être précédée de l'identificateur imprimé à l'extrémité gauche de la case ou de la ligne appropriée. (Par exemple, A09 est l'identificateur de la date de naissance).
4. Veuillez inscrire l'identificateur approprié sous la rubrique "IDENT" et, en regard, sous "DESCRIPTION", la nouvelle information que vous voulez verser à votre dossier. Dans la plupart des cas, il sera nécessaire de consulter le GUIDE PERMATRI où vous trouverez les codes ou les mots appropriés.
5. Pour supprimer entièrement une information de votre dossier, inscrivez l'identificateur approprié dans la colonne intitulée "IDENT" et, sous "DESCRIPTION", le mot "SUPPRIMEZ". Dans le cas d'une substitution d'information, il n'est pas nécessaire de supprimer le renseignement initial.
6. Aucune modification ne doit être apportée à votre classification (Case C07) sans consulter d'abord votre division du personnel.

NOTA

COMPÉTENCES MANIFESTÉES – Si vous modifiez les informations à la section 09, vous devez vous conformer aux instructions relatives à cette section qui figurent au GUIDE PERMATRI.

[illegible]

Man Number No. de l'employé	
--------------------------------	--

Language used in making
record changes
*Langue utilisée pour modi-
fier votre dossier*

1	English <i>Anglais</i>
2	French <i>Français</i>

Date	D-J	M	Y-A
	1	1	1

Employee's Signature/Signature de l'employé

[illegible][illegible]

DATA STREAM RECORD

This document is your personal copy of your record in DATA STREAM. The skills, education and other qualifications you have listed will be reviewed each time the records of in-service employees are searched for staffing purposes. If the qualities you have listed match the work assignment profile and other requirements of the vacancy, as prescribed in the appropriate Selection Standards, your record will be screened-in for consideration by a Selection Board.

It is important, therefore, that you check your record carefully and ensure that it is both complete and accurate.

If there are no errors or omissions, this document may be retained for your personal records.

If you wish to correct or amend your record, follow the instructions on page 3 of this form using the DATA STREAM codes and vocabulary contained in the DATA STREAM GUIDE held by your Personnel Division.

When submitting a change or amendment, sign and pass this document to your Personnel Division for transmission to DATA STREAM. If you amend Section 03 or the Demonstrated Skills associated with your present job in Section 09, your supervisor must sign below.

Supervisor's Statement

Changes to Section 03 and Section 09 of this document relating to this employee's present job have been validated.

Date _____

Supervisor's Signature – Signature du superviseur

DOSSIER PERMATRI

Le présent document est une copie personnelle de votre dossier PERMATRI. Les aptitudes, études et autres titres de compétence qui y figurent seront pris en considération chaque fois que les dossiers des fonctionnaires feront l'objet d'un examen pour fins de dotation en personnel. Si les qualités dont vous faites état satisfont les exigences de l'emploi et les autres conditions du poste vacant prescrites dans les normes de sélection appropriées, votre dossier sera retenu pour étude par un jury de sélection.

Il est donc important de vérifier attentivement votre dossier pour vous assurer qu'il est complet et que les renseignements qu'il contient sont précis.

S'il n'y a ni erreur, ni omission, vous pouvez garder le présent document.

Pour corriger ou modifier votre dossier, suivez les instructions à la page 3 de la présente formule et utilisez les codes et le vocabulaire PERMATRI que contient le GUIDE PERMATRI. Votre Division du personnel mettra un exemplaire de ce livret à votre disposition.

Lorsque vous apportez une modification, veuillez signer le présent document et l'envoyer à votre Division du personnel qui le fera parvenir au PERMATRI. Si vous modifiez la section 03 ou les compétences manifestées dans l'exercice des fonctions de votre poste actuel, section 09, votre superviseur doit signer ci-dessous.

DÉCLARATION DU SUPERVISEUR

Les modifications apportées à la section 03 et à la section 09 du présent document et ayant trait au poste actuel de cet employé ont été entérinées.

Document disclosed under the Access to Information Act
Document divulgué en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

2

SECTIONSDATA STREAM PRINTOUT - FICHE PERMATRI

Basic Data
Données de base

Family Name
Nom

Given Name and Initials
Prénom et initiales

Social Insurance No.
N° d'assurance sociale

Sex
Sexe

Marital Status
Situation de famille

Dependents
Personnes à charge

Veteran
Ancien combattant

Canadian Citizen
Citoyen canadien

Date of Birth
Date de naissance

Date joined Public Serv.
Date d'entrée à la Fonction publique

Man No.
N° au répertoire

Single - Célibataire
Married - Marié(e)
Widowed - Veuf (veuve)
Separated - Séparé(e)
Divorced - Divorcé(e)
Other - Autre

Language
Langues

Ability in the Other Official Language - Connaissance de l'autre langue officielle

Language Test
Test des connaissances linguistiques

Working Ability in Other Languages - Connaissance pratique d'autres langues

Present Job
Poste actuel

Department, etc.
Ministère, etc.

Primary Breakdown or Subdivision
Principale subdivision administrative

Secondary Breakdown or Subdivision
Subdivision administrative secondaire

Annual Salary
Traitement annuel

Date of promotion
Date de promotion

Work History
Antécédents de travail

Department or Employer
Ministère ou Employeur

Nature of Work or Type of Business
Nature de travail ou genre d'entreprise

From
De

To
A

Job Level
Niveau de travail

Work Station
Lieu de travail

Job Title
Titre du poste

Demonstrated Skills
Compétences manifestées

Field - Domaine

Specialty - Spécialité

Function - Fonction

Secondary Education
Études secondaires

Highest grade completed
Dernière classe achevée

Year completed
En quelle année

Province (or country if outside Canada)
Province canadienne (ou pays étranger)

Post-Secondary Education
Études post secondaires

Certificate or Qualification
Certificat ou qualification professionnelle

School or Institute
Maison d'enseignement

Course Length
Durée du cours

Year
Année

Province (or country)
Province (ou pays)

Specialization - Spécialisation

Bachelor's Degree
Baccalauréat

Name - Nom

Complete - Achevé

Year of Graduation
Année d'obtention du diplôme

Honours Course
Cours spécialisé

University - Université

First Specialization - Premier Spécialisation

Other information on file
Renseignements complémentaires au dossier

Second Specialization - Deuxième Spécialisation

Third Specialization - Troisième Spécialisation

Post-Graduate Degrees
Grades supérieures

Name - Nom

Type of Degree - Genre de grade

Complete - Achevé

Year of Graduation
Année d'obtention du diplôme

University - Université

First Specialization - Premier Spécialisation

Other Education and Training
Autres études et formation

Full-time
À plein temps

Year taken
En quelle année

Course length
Durée du cours

Specialization
Spécialisation

Second Specialization - Deuxième Spécialisation

Professional Qualifications
Memberships, Licences, etc

Qualifications, associations
professionnelles, permis, etc

Patents
Brevets d'invention

Publications
Publications

Mailing Address and Telephone No.
Adresse postale et N° de téléphone

Date of last change
Dernière mise à jour

USE BACK FOR AMENDMENTS
INSCRIRE LES MODIFICATIONS AU VERSO

001169

A Basic Data Données de base		FAMILY NAME - NOM A01 CADIEUX		GIVEN NAME AND INITIALS PRÉNOM ET INITIALES A02 MARCEL		SOCIAL INSURANCE NO. NO D'ASSURANCE SOCIALE A03 416913601		SEX SEX A04 M		** MARITAL STATUS SITUATION DE FAMILLE A05		DEPENDENTS PERSONNES À CHARGE A06 00		VETERAN ANCIEN COMBATTANT A07		CANADIAN CITIZEN CITOYEN CANADIEN A08		BIRTH DATE DATE DE NAISSANCE A09 17 06 15		DATE JOINED PUBLIC SERV. DATE D'ADHESION À LA FONCTION PUBLIQUE A10		MAN NO. A002100	
B Language Data Langues		WORKING LANGUAGE (ENGLISH OR FRENCH) LANGUE DE TRAVAIL (ANGLAIS OU FRANÇAIS) B01 FRENCH		* ABILITY IN THE OTHER OFFICIAL LANGUAGE - * CONNAISSANCE DE L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE READ COMPRÉHENSION ÉCRITE B02 GOOD		WRITE EXPRESSION ÉCRITE B03 GOOD		SPEAK EXPRESSION ORALE B04 GOOD		UNDERSTAND COMPRÉHENSION ORALE B05 GOOD		CODE B06 28 SPANISH		CODE B07		CODE B08		CODE B09		CODE B10		CODE B11	
C Present Job Emploi actuel		DEPARTMENT, ETC. MINISTÈRE, ETC. C01 LXT		PRIMARY BREAKDOWN OR SUBDIVISION PRINCIPALE SUBDIVISION ADMINISTRATIVE C02 WASHINGTON EMBASSY		SECONDARY BREAKDOWN OR SUBDIVISION SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SECONDAIRE C03		ANNUAL SALARY TRAITEMENT ANNUEL C04 30500		DATE OF PROMOTION DATE DE PROMOTION C05 31 03 70													
		CODE C06 000		WORK STATION LIEU DE TRAVAIL OTTAWA-HULL		GROUP AND LEVEL GROUPE ET NIVEAU C07 245 10		JOB CLASSIFICATION CLASSIFICATION DU POSTE C08 245 10		DATE STARTED DATE D'ENTRÉE EN FONCTIONS C09 01 01 63		C10		JOB TITLE TITRE DU POSTE		APPOINTMENT - NOMINATION METHOD - PROCESSUS		TYPE					
D Work History Antécédents de travail		PREVIOUS JOBS EMPLOIS ANTERIEURS		DEPARTMENT OR EMPLOYER MINISTÈRE OU EMPLOYEUR		NATURE OF WORK OR TYPE OF BUSINESS NATURE DU TRAVAIL OU GENRE D'ENTREPRISE		FROM DE		TO À		JOB LEVEL NIVEAU DU POSTE		CODE		WORK STATION LIEU DE TRAVAIL		JOB TITLE TITRE DU POSTE					
		FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME THIRD - TROISIÈME FOURTH - QUATRIÈME FIFTH - CINQUIÈME		D10 D20 D30 D40 D50		D11 D21 D31 D41 D51		D12 D22 D32 D42 D52		D13 D23 D33 D43 D53		D14 D24 D34 D44 D54		D15 D25 D35 D45 D55				D16 D26 D36 D46 D56					
E Demonstrated Skills Aptitudes manifestées		P 1 2 3 4 5 L		FIELD - DOMAINE		SPECIALTY - SPÉCIALITÉ		FUNCTION - FONCTION															
		E01 E02 E03 E04 E05 E06 E07 E08 E09 E10 E11 E12 E13 E14 E15 E16		E21 E22 E23 E24 E25 E26 E27 E28 E29 E30 E31 E32 E33 E34 E35 E36		E41 E42 E43 E44 E45 E46 E47 E48 E49 E50 E51 E52 E53 E54 E55 E56		E61 E62 E63 E64 E65 E66 E67 E68 E69 E70 E71 E72 E73 E74 E75 E76															
F Secondary Education Études secondaires		HIGHEST GRADE COMPLETED DERNIÈRE CLASSE ACHÉVÉE F01		YEAR COMPLETED EN QUELLE ANNÉE F02		CODE F03		PROVINCE (OR COUNTRY IF OUTSIDE CANADA) PROVINCE CANADIENNE (OU PAYS ÉTRANGER)															
G Post - Secondary Education Études Postsecondaires		CERTIFICATE OR QUALIFICATION CERTIFICAT OU QUALIFICATION PROFESSIONNELLE G01		SCHOOL OR INSTITUTE MAISON D'ENSEIGNEMENT G02		COURSE LENGTH (MTHS) DURÉE DU COURS (EN MOIS) G03		YEAR COMPLETED EN QUELLE ANNÉE G04		CODE G05		PROVINCE (OR COUNTRY) PROVINCE (OU PAYS) G06		SPECIALIZATION - SPÉCIALISATION G07									
H Bachelor's Degree Baccalauréat		NAME - NOM		COMPLETE (YES-NO) ACHÉVÉ (OUI-NON)		YR. OF GRADUATION ANNÉE D'OBTENTION DU DIPLOME		PASS COURS GÉNÉRAL		HONOURS COURS SPÉCIALISÉ		CODE		UNIVERSITY (OR COUNTRY) UNIVERSITÉ (OU PAYS)									
		FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME		H01 H21		H02 H22		H03 H23		H04 H24		H05 H25		H06 H26									
		FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME		H07 H27		H08 H28		H09 H29		H10 H30		H11 H31		H12 H32									
I Post-Graduate Degree Études supérieures		NAME - NOM		***TYPE OF DEGREE GENRE DE GRADE		COMPLETE (YES-NO) ACHÉVÉ (OUI-NON)		YEAR OF GRADUATION ANNÉE D'OBTENTION DU DIPLOME		CODE		UNIVERSITY (OR COUNTRY) UNIVERSITÉ (OU PAYS)		FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION									
		FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME THIRD - TROISIÈME		J10 J20 J30		J11 J21 J31		J12 J22 J32		J13 J23 J33		J14 J24 J34		J15 J25 J35		J16 J26 J36							
K Other Education and Training Autres études et formation		FULL-TIME À PLEIN TEMPS		PART-TIME PARTIEL		YEAR TAKEN EN QUELLE ANNÉE		LENGTH (WKS) DURÉE (EN SEMAINES)		SPECIALIZATION - SPÉCIALISATION				FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME THIRD - TROISIÈME		J17 J27 J37		J18 J28 J38					
L Professional Qualifications Memberships, Licences, etc. Qualifications, associations professionnelles, permis, etc.		CODE		PROVINCE		DESCRIPTION		CODE		PROVINCE		DESCRIPTION		PATENTS (YES-NO) BREVETS D'INVENTION (OUI-NON)		PUBLICATIONS (YES-NO) PUBLICATIONS (OUI-NON)		DATE OF LAST CHANGE DERNIÈRE MISE À JOUR					
		L10 L30 L50		L11 L31 L51		L12 L32 L52		L20 L40 L60		L21 L41 L61		L22 L42 L62				L70		L71		17 11 70			

* DEGREE OF ABILITY IN THE
OTHER OFFICIAL LANGUAGE
CONNAISSANCE DE L'AUTRE
LANGUE OFFICIELLE

NIL - NULLE
FAIR - PASSABLE
GOOD - BONNE
VERY GOOD - TRÈS BONNE
EXCELLENT - EXCELLENTE

** MARITAL STATUS
SITUATION DE FAMILLE
SINGLE - CÉLIBATAIRE
MARRIED - MARIÉ (E)
WIDOWED - VEUF (VEUVE)
SEPARATED - SÉPARÉ (E)
DIVORCED - DIVORCÉ (E)
OTHER - AUTRE

NOTES:
ALL DATES ARE PRINTED
IN THE FOLLOWING ORDER:
DAY - MONTH - YEAR

IDENTIFIERS ARE
PRINTED IN RED
CODES ARE PRINTED
IN BLACK

THE INFORMATION NOT
RELATED TO AN
IDENTIFIER IS FOR
ADMINISTRATIVE
PURPOSES ONLY.

NOTES:
TOUTE DATE APPARAÎT
DANS L'ORDRE SUIVANT:
JOUR - MOIS - ANNÉE

L'IDENTIFICATION
EST IMPRIMÉE EN ROUGE

LES CODES SONT
IMPRIMÉS EN NOIR

L'INFORMATION QUI NE
PORTE AUCUNE
IDENTIFICATION EST
RÉSERVÉE POUR DES
FINS ADMINISTRATIVES.

TYPES OF DEGREE
GENRES DE GRADE
DIPLOMA - DIPLOME
LICENCE - LICENCE
MASTERS - MAÎTRISE
DOCTORATE - DOCTORAT
POST-DOCTORATE -
POST DOCTORAT
OTHER - AUTRE

A Basic Data
Données de base

FAMILY NAME - NOM

A01 CADIEUX

GIVEN NAME AND INITIALS
PRÉNOM ET INITIALES

A02 MARCEL

SOCIAL INSURANCE NO.
NO D'ASSURANCE SOCIALE

A03 416915601

SEX
SEXE

A04 M

** MARITAL STATUS
SITUATION DE FAMILLE

A05

DEPENDENTS
PERSONNES A CHARGE

A06 00

VETERAN,
ANCIEN COMBATTANT

A07

CANADIAN
CITIZEN
CITOYEN CANADIEN

A08

BIRTH DATE
DATE DE NAISSANCE

A09 17 06 15

DATE JOINED PUBLIC SERV.
DATE D'ADHESION A LA FONCTION PUBLIQUE

A10

MAN NO.
NO. DE L'EMPLOIE

002100

B Language Data
Langues

WORKING LANGUAGE
(ENGLISH OR FRENCH)
LANGUE DE TRAVAIL
(ANGLAIS OU FRANÇAIS)

B01 FRENCH

B02 GOOD

B03 GOOD

B04 GOOD

B05 GOOD

*ABILITY IN THE OTHER OFFICIAL LANGUAGE - *CONNAISSANCE DE L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE

READ
COMPRÉHENSION ÉCRITE

WRITE
EXPRESSION ÉCRITE

SPEAK
EXPRESSION ORALE

UNDERSTAND
COMPRÉHENSION ORALE

CODE

B0628 SPANISH

B07

B08

B09

B10

B11

C Present Job
Emploi actuel

DEPARTMENT, ETC.
MINISTÈRE, ETC.

C01 EXT

PRIMARY BREAKDOWN OR SUBDIVISION
PRINCIPALE SUBDIVISION ADMINISTRATIVE

C02 WASHINGTON EMBASSY

SECONDARY BREAKDOWN OR SUBDIVISION
SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SECONDAIRE

C03

ANNUAL SALARY
TRAITEMENT ANNUEL

C04 30500

DATE OF PROMOTION
DATE DE PROMOTION

C05 31 03 70

CODE

C06 000

WORK STATION
LIEU DE TRAVAIL

C07 OTTAWA-HULL

GROUP AND LEVEL
GROUPE ET NIVEAU

C08 245 10

JOB CLASSIFICATION
CLASSIFICATION DU POSTE

C09 245 10

DATE STARTED
DATE D'ENTRÉE EN FONCTIONS

C10 01 01 63

JOB TITLE
TITRE DU POSTE

C10

APPOINTMENT - NOMINATION
METHOD - PROCESSUS TYPE

C10

D Work History
Antécédents de travail

PREVIOUS JOBS
EMPLOIS ANTERIEURS

FIRST - PREMIER

SECOND - DEUXIÈME

THIRD - TROISIÈME

FOURTH - QUATRIÈME

FIFTH - CINQUIÈME

DEPARTMENT OR EMPLOYER
MINISTÈRE OU EMPLOYEUR

D10

D20

D30

D40

D50

NATURE OF WORK OR TYPE OF BUSINESS
NATURE DU TRAVAIL OU GENRE D'ENTREPRISE

D11

D21

D31

D41

D51

FROM
DE

D12

D22

D32

D42

D52

TO
A

D13

D23

D33

D43

D53

JOB LEVEL
NIVEAU DU POSTE

D14

D24

D34

D44

D54

CODE

D15

D25

D35

D45

D55

WORK STATION
LIEU DE TRAVAIL

D16

D26

D36

D46

D56

JOB TITLE
TITRE DU POSTE

D16

D26

D36

D46

D56

E Demonstrated Skills
Aptitudes manifestées

P 1 2 3 4 5 L

E01

E02

E03

E04

E05

E06

E07

E08

E09

E10

E11

E12

E13

E14

E15

E16

FIELD - DOMAINE

E21

E22

E23

E24

E25

E26

E27

E28

E29

E30

E31

E32

E33

E34

E35

E36

SPECIALTY - SPÉCIALITÉ

E41

E42

E43

E44

E45

E46

E47

E48

E49

E50

E51

E52

E53

E54

E55

E56

FUNCTION - FONCTION

E61

E62

E63

E64

E65

E66

E67

E68

E69

E70

E71

E72

E73

E74

E75

E76

IT IS NOTED THAT WE HAVE NOT YET RECEIVED THE INFORMATION NECESSARY TO CREATE YOUR INVENTORY RECORD.
IF YOU HAVE RECENTLY SUBMITTED A COMPLETED QUESTIONNAIRE, YOUR RECORD WILL BE UP-DATED SHORTLY.
IF YOUR QUESTIONNAIRE WAS SUBMITTED SOME TIME AGO, IT MAY HAVE BEEN MISPLACED. NOTIFY YOUR DATA STREAM LIAISON OFFICER FOR FURTHER INFORMATION REGARDING CORRECTIVE ACTION.
NOTE THAT YOU WILL NOT BE IDENTIFIED IN AN INVENTORY SEARCH WHILE YOUR RECORD REMAINS INCOMPLETE.

F Secondary Education
Études secondaires

HIGHEST GRADE COMPLETED
DERNIÈRE CLASSE ACHÉVÉE

F01

YEAR COMPLETED
EN QUELLE ANNÉE

F02

CODE

F03

PROVINCE (OR COUNTRY IF OUTSIDE CANADA)
PROVINCE CANADIENNE (OU PAYS ÉTRANGER)

F03

G Post - Secondary Education
Études Postsecondaires

CERTIFICATE OR QUALIFICATION
CERTIFICAT OU QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

G01

SCHOOL OR INSTITUTE
MAISON D'ENSEIGNEMENT

G02

COURSE LENGTH (MTHS)
DURÉE DU COURS (EN MOIS)

G03

YEAR COMPLETED
EN QUELLE ANNÉE

G04

CODE

G05

PROVINCE (OR COUNTRY)
PROVINCE (OU PAYS)

G06

SPECIALIZATION - SPÉCIALISATION

G07

H Bachelor's Degree
Baccalauréat

NAME - NOM

H01

COMPLETE (YES-NO)
ACHÉVÉ (OUI-NON)

H02

YR. OF GRADUATION
ANNÉE D'OBTENTION DU DIPLÔME

H03

PASS
COURS GÉNÉRAL

H04

HONOURS
COURS SPÉCIALISÉ

H05

CODE

H06

UNIVERSITY (OR COUNTRY)
UNIVERSITÉ (OU PAYS)

H06

FIRST - PREMIER

H07

SECOND - DEUXIÈME

H08

FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION

H09

SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION

H10

THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION

H11

FIRST - PREMIER

H27

SECOND - DEUXIÈME

H28

FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION

H29

SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION

H30

THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION

H31

I Post-Graduate Degree
Études supérieures

NAME - NOM

J10

** TYPE OF DEGREE
GENRE DE GRADE

J11

COMPLETE (YES-NO)
ACHÉVÉ (OUI-NON)

J12

YEAR OF GRADUATION
ANNÉE D'OBTENTION DU DIPLÔME

J13

CODE

J14

UNIVERSITY (OR COUNTRY)
UNIVERSITÉ (OU PAYS)

J15

FIRST - PREMIER

J20

SECOND - DEUXIÈME

J21

THIRD - TROISIÈME

J22

FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION

J23

SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION

J24

THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION

J25

FIRST - PREMIER

J30

SECOND - DEUXIÈME

J31

THIRD - TROISIÈME

J32

FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION

J33

SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION

J34

THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION

J35

K Other Education and Training
Autres études et formation

FULL-TIME
À PLEIN TEMPS

K10

PART-TIME
À TEMPS PARTIEL

K11

YEAR TAKEN
EN QUELLE ANNÉE

K12

LENGTH (WKS)
DURÉE (EN SEMAINES)

K13

SPECIALIZATION - SPÉCIALISATION

K14

FIRST - PREMIER

K15

SECOND - DEUXIÈME

K16

THIRD - TROISIÈME

K17

FIRST - PREMIER

K20

SECOND - DEUXIÈME

K21

THIRD - TROISIÈME

K22

FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION

K23

SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION

K24

THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION

K25

FIRST - PREMIER

K27

SECOND - DEUXIÈME

K28

THIRD - TROISIÈME

K29

FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION

K30

SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION

K31

THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION

K32

L Professional Qualifications
Memberships, licences, etc.
Qualifications, associations
professionnelles, permis etc.

CODE

L10

PROVINCE

L11

DESCRIPTION

L12

CODE

L20

PROVINCE

L21

DESCRIPTION

L22

PATENTS
(YES-NO)
BREVETS D'INVENTION
(OUI-NON)

L70

PUBLICATIONS
(YES-NO)
PUBLICATIONS
(OUI-NON)

L71

DATE OF LAST CHANGE
DERNIÈRE MISE À JOUR

09 03 71

* DEGREE OF ABILITY IN THE OTHER OFFICIAL LANGUAGE
CONNAISSANCE DE L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE

NIL - NULLE
FAIR - PASSABLE
GOOD - BONNE
VERY GOOD - TRÈS BONNE
EXCELLENT - EXCELLENTE

** MARITAL STATUS
SITUATION DE FAMILLE
SINGLE - CÉLIBATAIRE
MARRIED - MARIÉ (E)
WIDOWED - VEUF (VEUVE)
SEPARATED - SÉPARÉ (E)
DIVORCED - DIVORCÉ (E)
OTHER - AUTRE

NOTES:
ALL DATES ARE PRINTED
IN THE FOLLOWING ORDER:
DAY - MONTH - YEAR

IDENTIFIERS ARE
PRINTED IN RED

CODES ARE PRINTED
IN BLACK

THE INFORMATION NOT
RELATED TO AN
IDENTIFIER IS FOR
ADMINISTRATIVE
PURPOSES ONLY

NOTES:
TOUTE DATE APPARAÎT
DANS L'ORDRE SUIVANT:
JOUR - MOIS - ANNÉE

L'IDENTIFICATION
EST IMPRIMÉE EN ROUGE

LES CODES S'ONT
IMPRIMÉS EN NOIR

L'INFORMATION QUI NE
PORTE AUCUNE
IDENTIFICATION EST
RÉSERVÉE POUR DES
FINS ADMINISTRATIVES.

TYPES OF DEGREE
GENRES DE GRADE
DIPLOMA - DIPLÔME
LICENCE - LICENCE
MASTERS - MAÎTRISE
DOCTORATE - DOCTORAT
POST-DOCTORATE -
POST DOCTORAT
OTHER - AUTRE

DATA STREAM PERSONNEL RECORD - DOSSIER DU PERSONNEL DE DATA STREAM

PSC 717-413 7530-21-029-1648

001171

DATA STREAM

RECORD CHANGE

MODIFICATION DU DOSSIER

Instructions

1. Please print clearly in block capitals, using pencil, and insert only one letter or number in each box. Any changes must be made in the same language as has been used on Page 2 of your form, using the codes and DATA STREAM Vocabulary contained in the INSTRUCTION MANUAL.
2. Social Insurance Number, Family name and Given name and initials must always be entered on the Record Change Form, as well as an indication of the language used in making the changes.
3. Each change entered on the Record Change Form must be associated with the Identifier shown at the left-hand side of the appropriate block or line of your record. (For example, A09 is the Identifier for Birth Date).
4. Enter the appropriate Identifier in the column marked "IDENT", and opposite it, in the column marked "DESCRIPTION", enter the new information you want placed in that space on your record. For most items of information, it will be necessary to refer to the DATA STREAM INSTRUCTION MANUAL to find the proper code or word to use.
5. If you want any item of information deleted entirely from your record, enter the appropriate Identifier in the column titled "IDENT", and in the "DESCRIPTION" column, print the word "DELETE". It is not necessary, however, to "DELETE" information when you are replacing it with new information.
6. A new "present job" will cause your previous jobs and associated demonstrated skills to be renumbered.

Note

DEMONSTRATED SKILLS – When changing information in Section E, it is essential that you follow carefully additional rules pertaining to this Section found in the DATA STREAM INSTRUCTION MANUAL.

Instructions

1. Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées, vous servant d'un crayon, et n'inscrire qu'une seule lettre (ou un seul nombre) par case. Pour toute modification, utilisez la langue dans laquelle les renseignements personnels sont imprimés à la page 2 de votre document; veuillez également consulter le MANUEL D'INSTRUCTIONS afin d'obtenir les codes et le vocabulaire à employer.
2. Inscrivez vos nom, prénom et initiales, votre numéro d'assurance sociale ainsi qu'une indication de la langue utilisée en modifiant votre dossier; ces renseignements doivent toujours figurer sur ce document.
3. Tout changement inscrit sur la formule de Modification du Dossier doit s'accompagner d'une Identification de l'information à modifier que vous trouverez à l'extrême gauche de chaque bloc ou ligne d'information concernant votre dossier. (Ex: A09 représente l'Identification de "Date de Naissance").
4. Inscrivez l'Identification appropriée sous la rubrique "IDENT", et à la droite, sous la rubrique "DESCRIPTION", inscrivez la nouvelle information que vous désirez entrer à votre dossier Data Stream. Dans la plupart des cas, il vous faudra consulter le MANUEL D'INSTRUCTIONS de DATA STREAM.
5. Si vous désirez supprimer certaine information de votre dossier, inscrivez l'Identification appropriée sous la rubrique "IDENT" et écrivez, en lettres moulées, sous la rubrique "DESCRIPTION", le mot "SUPPRIMEZ". Cependant, vous ne devez utiliser le mot "SUPPRIMEZ" que si vous voulez seulement effacer certaine information de votre dossier sans la remplacer. Dans le cas de modification, veuillez consulter l'instruction précédente (n° 4).
6. Si vous inscrivez un nouvel "Emploi actuel", ceci créera un nouvel ordre de vos "Emplois antérieurs" et des aptitudes manifestées correspondantes.

Note

APTITUDES MANIFESTÉES — Si vous modifiez l'information figurant sous la Section E, il est essentiel de suivre attentivement les instructions additionnelles qui s'y rapportent et contenues dans le MANUEL D'INSTRUCTIONS de DATA STREAM.

IDENT.	Family Name — Nom
A 0 1	

IDENT.	Social Insurance No. No d'Assurance Sociale
A 0 3	416915601

Language used in making record changes

Langue utilisée en modifiant votre dossier

IDENT.	Given Name and Initials -- Prénom et initiales
A 0 2	

(✓)	1	English Anglais
	2	French Français

Date _____

Employee's Signature de l'employé

[illegible][illegible]



PERSONNEL ACTION FORM
FICHE DE RENSEIGNEMENTS
SUR LE PERSONNEL

1. Date of Issue
En date du 24 08 70

3. Effective Date
Date d'entrée en vigueur 31 03 70

2. S.I.N.
N.A.S. 416-915-101

4. Man No.
No ou répertoire 0021100

One of Items 5-8
must be completed
Il faut répondre à l'une
des questions 5 à 8.

5. CERTIFICATE OF APPOINTMENT
CERTIFICAT DE NOMINATION

7. TERMINATION OF EMPLOYMENT
FIN DU SERVICE

8. CHANGE IN RECORD CONTENT
MODIFICATION DU DOSSIER

6. AMENDMENT No.
MODIFICATION No.

Amends form issued on
Modifie la formule
émise le

Amendment refers to items
La modification a trait
aux questions

9. NAME - NOM

Last or Family name - Nom CADIEUX

Given name and initials - Prénom et initiales MARCEL

10. Sex
Sexe 1

11. Date of Birth
Date de naissance 17 06 15

12. Previous Family name
Ancien nom de famille

13. Marital Stat.
Situation de famille 2

14a) Present Group and Level of Employee
Groupe et niveau actuels de l'employé 24020509

b) Group and Level of present
Classification Décision
Groupe et niveau de décision de la classification actuelle

15. Holding Range?
Echelle provisoire?

16a) Department
Ministère EXM

b) Branch
Direction WASHINGTON EMBASSY

c) Location
Lieu de travail 991895

d) Class. Decision No.
No de décision de la classification

17a) Previous Department
Ministère précédent EXM

b) Previous Branch
Direction précédente

c) Previous Location
Lieu de travail précédent 991895

d) Prev. Class. Dec. No.
No dec. class. précédente

18a) Group and Level of Class. Decision
Groupe et niveau de décision de la classification 24020510

b) Group and Level of Appointment
Groupe et niveau de la nomination 24020510

19a) Acting Appointment
Nomination intérimaire

b) Public Servant PSEA 2 1) (f)
Fonctionnaire - LEFP 2 1) (f) X

c) Veterans Preference
Priorité d'ancien combattant

d) Appealed?
Appel interjeté? D

20. Salary on Appointment
Traitement à la nomination 30,500

21. Appointing Authority PSC
Organe de nomination CFP X

Department
Ministère

22. Period of Employment (1 - Full Time, 2 - Part-Time, 3 - Seasonal) - Période de l'emploi (1 - A plein temps, 2 - A temps partiel, 3 - Saisonnier)

a) Indeterminate
Indéterminée X

b) Term (more than 6 months)
Déterminée (plus de 6 mois)

c) Term (6 months or less)
Déterminée (6 mois ou moins)

23. Eligible List No.
No de la liste d'admissibilité

24. Method of Appointment
Processus de nomination 11

25. Sel. Sids. Code
Ind. normes sel.

26. Removal Expenses
Frais de déménagement

27. Language of Employee
Langue de l'employé

28. RCC
ICR 432C

29. Location of Selection Documents
Garde des documents de sélection 050501

30. API
D.N. 000

31. P.L.R.
E.L.P. 2

32. Weekly hours of work
Semaine de travail (en heures) 37.5

33. Last day on duty
Dernier jour en fonctions

34. Reason for termination
Motif de fin de service

35. Salary on Termination
Traitement en fin de service

36. Continuous employment from
Emploi continu à compter du

37. Superannuation file No.
No du dossier de la pension de retraite

38. Remarks - Remarques

RECOMMENDED - RECOMMANDATION

Signature

Title and Department - Titre et ministère

Location - Lieu de travail

APPROVED - APPROBATION

Signature

Title and Department - Titre et ministère

Location - Lieu de travail

D-I M Y-A

PERSONNEL ACTION FORM — FICHE DE RENSEIGNEMENTS



This form is
issued as:
Objet:

- ☒ 1 Certificate of Appointment
Certificat de nomination **TYPE 3**
- ☐ 2 Transfer between departments
Mutation interministérielle
- ☐ 3 Transfer within department
Mutation intra-ministérielle

- ☐ 4 Promotion in same position
Promotion sur place
- ☐ 5 Notice of Termination
of Employment
Avis de cessation
de fonctions
- ☐ 6 Change in Record Content
Modification du dossier

- ☐ 7 Composite Action
Changements multiples
- ☐ 8 Other (specify)
Autres (préciser)

1. Date of issue - En date du

DAY JOUR	MONTH MOIS	YEAR ANNÉE
24	8	70

2. <input checked="" type="checkbox"/> Mr. M. <input type="checkbox"/> Mrs. Mme <input type="checkbox"/> Miss Mlle		Last or Family Name - Nom CADIEUX		First and Other Names - Prénoms Marcel		Previous surname - Ancien nom (s'il y a lieu)																													
3. Social Insurance Number Numéro d'assurance sociale 436 925 601		4. Date of Birth Date de naissance DAY MONTH YEAR JOUR MOIS ANNÉE 17 6 15		5. Marital Status Situation de famille 2		6. Present Group and Level / Class and Grade Groupe et niveau / classe et grade actuels FSO-9 (FSO-10 Acting)																													
7. Department - Ministère actuel External Affairs				7A. Previous Department - Ministère précédent		11. This form amends that issued on: La présente fiche modifie celle du: Amendment refers to: La modification concerne le: Amendment No.: Numéro de la modification:																													
8. Branch - Département actuel Washington Embassy				8A. Previous Branch - Département précédent																															
9. Location - Lieu actuel U.S.A.				9A. Previous Location - Lieu précédent																															
10. Position Number - Numéro du poste Ext 721				10A. Previous Position Number - Numéro du poste précédent																															
12. Group and Level / Class and Grade of Position Groupe et niveau / Classe et grade du poste actuel FSO-10				13. Group and Level / Class and Grade of Appointment Groupe et niveau / classe et grade de l'employé FSO-10		14. Salary on Appointment Nouveau traitement \$30,500.																													
15. Process of Recruitment / Type of Appointment Mode de recrutement ou type de nomination <input checked="" type="checkbox"/> Enter relevant Code here from back of Form Inscrire le code approprié (Voir au verso)				16. Pay Differential - Prime <input type="checkbox"/> Bilingual Allowance Prime de bilinguisme <input type="checkbox"/> Supervisory Differential Prime de responsabilité <input type="checkbox"/> Shift Differential Prime de travail par équipe <input type="checkbox"/> Other (specify) Autres (préciser)		17. Appointment made by Bureau de nomination <input checked="" type="checkbox"/> PSC <input type="checkbox"/> Department CFP Ministère																													
18. Period of Employment - Période d'emploi <table border="1"> <thead> <tr> <th>FT</th> <th>PT</th> <th>PT</th> <th>DT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Indeterminate - Indéterminée</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Seasonal - Saisonnière</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Term (6 months or more) - Déterminée: 6 mois ou plus</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Term (less than 6 months) - Déterminée: moins de 6 mois</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Other (specify) - Autres (préciser)</td> </tr> </tbody> </table>				FT	PT	PT	DT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indeterminate - Indéterminée				Seasonal - Saisonnière				Term (6 months or more) - Déterminée: 6 mois ou plus				Term (less than 6 months) - Déterminée: moins de 6 mois				Other (specify) - Autres (préciser)				19. <input type="checkbox"/> Acting Appointment Nomination intérimaire <input checked="" type="checkbox"/> Public Servant - PSEA 2 (1) (f) Fonctionnaire - LEFP 2 (1) (f) <input type="checkbox"/> Veterans' Preference Priorité d'ancien combattant <input checked="" type="checkbox"/> Appeal Period Période d'appel		20. Eligible List Number Numéro de la liste d'admissibilité 70-P-EXT-25	
FT	PT	PT	DT																																
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
Indeterminate - Indéterminée																																			
Seasonal - Saisonnière																																			
Term (6 months or more) - Déterminée: 6 mois ou plus																																			
Term (less than 6 months) - Déterminée: moins de 6 mois																																			
Other (specify) - Autres (préciser)																																			
22. Termination Date Cessation de fonctions DAY MONTH YEAR JOUR MOIS ANNÉE				23. Salary on Termination Traitement final		24. Continuous Employment from Emploi continu à compter du																													
25. Weekly Hours of Work Nombre d'heure de travail par semaine				26. Last Day on duty Dernier jour de travail		27. Superannuation File No. Numéro du dossier de la pension de retraite																													
						28. Reason for Termination Motif de cessation de fonctions <input type="checkbox"/> Enter relevant Code here from back of Form Inscrire le code approprié (Voir au verso)																													

REMARKS — NOTES

Authority- P.S.T.&C. of E. 66(1)(a)
BUD- 312/2/69
Zone- 471
PIR- 2

OCT 16 1970

RECEIVED
R
OCT 15 1970

 C.P. Parent - 2-5155 AUTHORIZED PSC OFFICER AGENT AUTORISÉ DE LA CFP		 G.A. La sco (2-9308) AUTHORIZED DEPARTMENTAL OFFICER AGENT AUTORISÉ DU MINISTÈRE	
Ottawa LOCATION LIEU		Ottawa LOCATION LIEU	

C O D E

QUESTION

5. Enter one of the following:

Single	1
Married	2
Widowed	3
Separated	4
Divorced	5

Précisez si vous êtes:

célibataire
marié(e)
veuf (veuve)
séparé(e)
divorcé(e)

15. PROCESS of RECRUITMENT/TYPE OF APPOINTMENT

Open Competition	1
Continuous Recruitment	2
Limited Recruitment	3
Individual Recruitment	4
Closed Competition — department	5
Closed Competition — Public Service agency	6
Closed Competition — Public Service	7
Promotion — Appraisal	8
Reclassification — Appraisal	9
Transfer — Appraisal	10
Transfer — Other (specify)	11
Layoff List	12
Canada Manpower Centre	13
Demotion	14
Other (specify)	15

15. Mode de RECRUTEMENT/TYPE DE NOMINATION

Concours public
Concours permanent
Recrutement limité
Sollicitation individuelle
Concours interne - ministère
Concours interne - agence de Fonction Publique
Concours interne - Fonction Publique
Promotion - Appréciation
Reclassement - Appréciation
Mutation - Appréciation
Mutation - Autres (préciser)
Liste de mises en disponibilité
Centre de la main - d'oeuvre du Canada
Rétrogradation
Autres (préciser)

28. REASON FOR TERMINATION

Resignation — outside employment	1
Resignation — return to school	2
Resignation — personal reasons	3
Resignation — no reason given	4
Discharged for misconduct	5
Released for incompetence or incapacity	6
Dismissed by PSC	7
Dismissed by Governor-in-Council	8
Rejected during probation	9
End of specified term	10
Laid off	11
Abandonment of Position	12
Retirement — illness	13
Retirement — Age (specify)	14
Death	15
Other (specify)	16

28. MOTIF DE CESSATION DE FONCTIONS

Démission - emploi ailleurs
Démission - études
Démission - raisons personnelles
Démission - raison inconnue
Renvoi pour inconduite
Renvoi pour incompetence ou incapacité
Destitution par la CFP
Destitution par le Gouverneur en Conseil
Renvoi pendant le stage d'initiation
Fin de la période d'emploi
Mise en disponibilité
Abandon du poste
Retraite - Maladie
Retraite - Age (préciser)
Décès
Autres (préciser)

A Basic Data Données de base	FAMILY NAME - NOM A01 CADIEUX		GIVEN NAME AND INITIALS PRÉNOM ET INITIALES A02 MARCEL		SOCIAL INSURANCE NO NO D'ASSURANCE SOCIALE A03 416915601		SEX SEX A04 M	** MARITAL STATUS SITUATION DE FAMILLE A05		DEPENDENTS PERSONNES À CHARGE A06 00	VETERAN ANCIEN COMBATTANT A07	CANADIAN CITIZEN CITOYEN CANADIEN A08	BIRTH DATE DATE DE NAISSANCE A09 17 06 15	DATE JOINED PUBLIC SERV DATE D'ADHESION FONCTION PUBLIQUE A10	MAN NO NOM 002100											
B Language Data Langues	WORKING LANGUAGE (ENGLISH OR FRENCH) LANGUE DE TRAVAIL (ANGLAIS OU FRANÇAIS) B01 FRENCH		* ABILITY IN THE OTHER OFFICIAL LANGUAGE - * CONNAISSANCE DE L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE READ COMPRÉHENSION ÉCRITE B02 GOOD WRITE EXPRESSION ÉCRITE B03 GOOD SPEAK EXPRESSION ORALE B04 GOOD UNDERSTAND COMPRÉHENSION ORALE B05 GOOD					CODE B06 28 SPANISH B09		CODE B07 B10		CODE B08 B11														
C Present Job Emploi actuel	DEPARTMENT, ETC. MINISTÈRE, ETC. C01 EXT		PRIMARY BREAKDOWN OR SUBDIVISION PRINCIPALE SUBDIVISION ADMINISTRATIVE C02					SECONDARY BREAKDOWN OR SUBDIVISION SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SECONDAIRE C03					ANNUAL SALARY TRAITEMENT ANNUEL C04		DATE OF PROMOTION DATE DE PROMOTION C05											
	CODE C06 000 OTTAWA-HULL		WORK STATION LIEU DE TRAVAIL		GROUP AND LEVEL GROUPE ET NIVEAU C07 245 09		JOB CLASSIFICATION CLASSIFICATION DU POSTE C08		DATE STARTED DATE D'ENTRÉE EN FONCTIONS C09 01 01 63		JOB TITLE TITRE DU POSTE C10					APPOINTMENT - NOMINATION METHOD - PROCESSUS TYPE										
D Work History Antécédents de travail	PREVIOUS JOBS EMPLOIS ANTERIEURS FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME THIRD - TROISIÈME FOURTH - QUATRIÈME FIFTH - CINQUIÈME		DEPARTMENT OR EMPLOYER MINISTÈRE OU EMPLOYEUR D10 D20 D30 D40 D50		NATURE OF WORK OR TYPE OF BUSINESS NATURE DU TRAVAIL OU GENRE D'ENTREPRISE D11 D21 D31 D41 D51		FROM DE D12 D22 D32 D42 D52		TO À D13 D23 D33 D43 D53		JOB LEVEL NIVEAU DU POSTE D14 D24 D34 D44 D54		CODE D15 D25 D35 D45 D55		WORK STATION LIEU DE TRAVAIL D16 D26 D36 D46 D56		JOB TITLE TITRE DU POSTE									
E Demonstrated Skills Aptitudes manifestées	P 1 2 3 4 5 L E01 E02 E03 E04 E05 E06 E07 E08 E09 E10 E11 E12 E13 E14 E15 E16		FIELD - DOMAINE E21 E22 E23 E24 E25 E26 E27 E28 E29 E30 E31 E32 E33 E34 E35 E36		SPECIALTY - SPÉCIALITÉ E41 E42 E43 E44 E45 E46 E47 E48 E49 E50 E51 E52 E53 E54 E55 E56		FUNCTION - FONCTION E61 E62 E63 E64 E65 E66 E67 E68 E69 E70 E71 E72 E73 E74 E75 E76		THE FOLLOWING ITEMS MAY BE INCORRECT. IF THEY ARE, PLEASE MAKE THE NECESSARY CORRECTIONS USING THE LANGUAGE (ENGLISH OR FRENCH) WHICH HAS BEEN USED ON THE FACE OF THIS PRINT-OUT. MISSING OR INVALID DATA: A05, A07, A08, A10, C04, C05, C08, F01, F03, L70, L71.																	
F Secondary Education Études secondaires	HIGHEST GRADE COMPLETED DERNIÈRE CLASSE ACHÉVÉE F01		YEAR COMPLETED EN QUELLE ANNÉE F02		CODE F03		PROVINCE (OR COUNTRY IF OUTSIDE CANADA) PROVINCE CANADIENNE (OU PAYS ÉTRANGER)																			
G Post - Secondary Education Études Postsecondaires	CERTIFICATE OR QUALIFICATION CERTIFICAT OU QUALIFICATION PROFESSIONNELLE G01		SCHOOL OR INSTITUTE MAISON D'ENSEIGNEMENT G02		COURSE LENGTH (MTHS) DURÉE DU COURS (EN MOIS) G03		YEAR COMPLETED EN QUELLE ANNÉE G04		CODE G05		PROVINCE (OR COUNTRY) PROVINCE (OU PAYS) G06		SPECIALIZATION - SPÉCIALISATION G07													
H Bachelor's Degree Baccalauréat	NAME - NOM FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME		COMPLETE (YES-NO) ACHÉVÉ (OUI-NON) H01 H21		YR. OF GRADUATION ANNÉE D'OBTENTION DU DIPLOME H02 H22		PASS COURS GÉNÉRAL H03 H23		HONOURS COURS SPÉCIALISÉ H04 H24		UNIVERSITY (OR COUNTRY) UNIVERSITÉ (OU PAYS) H05 H25		CODE H06 H26													
	FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME		FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION H07 H27				H08 H28				SECOND SPECIALIZATION - DEUXIÈME SPÉCIALISATION H09 H29				H10 H30				THIRD SPECIALIZATION - TROISIÈME SPÉCIALISATION H11 H31				H12 H32			
J Post-Graduate Degree Études supérieures	NAME - NOM FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME THIRD - TROISIÈME		J10 J20 J30		*** TYPE OF DEGREE GENRE DE GRADE J11 J21 J31		COMPLETE (YES-NO) ACHÉVÉ (OUI-NON) J12 J22 J32		YEAR OF GRADUATION ANNÉE D'OBTENTION DU DIPLOME J13 J23 J33		CODE J14 J24 J34		UNIVERSITY (OR COUNTRY) UNIVERSITÉ (OU PAYS)		FIRST SPECIALIZATION - PREMIÈRE SPÉCIALISATION J15 J25 J35								J16 J26 J36			
K Other Education and Training Autres études et formation	FULL-TIME À PLEIN TEMPS K10 K20		PART-TIME À TEMPS PARTIEL K11 K21		YEAR TAKEN EN QUELLE ANNÉE K12 K22		LENGTH (WKS) DURÉE (EN SEMAINES) K13 K23		K14 K24		SPECIALIZATION - SPÉCIALISATION K15 K25		FIRST - PREMIER SECOND - DEUXIÈME THIRD - TROISIÈME		J17 J27 J37		J18 J28 J38									
L Professional Qualifications Memberships, Licences, etc. Qualifications, associations professionnelles, permis etc.	CODE L10 L30 L50		PROVINCE L11 L31 L51		DESCRIPTION L12 L32 L52		CODE L20 L40 L60		PROVINCE L21 L41 L61		DESCRIPTION L22 L42 L62		PATENTS (YES-NO) BREVETS D'INVENTION (OUI-NON) L70		PUBLICATIONS (YES-NO) PUBLICATIONS (OUI-NON) L71		DATE OF LAST CHANGE DERNIÈRE MISE À JOUR 05 09 70									

* DEGREE OF ABILITY IN THE OTHER OFFICIAL LANGUAGE
CONNAISSANCE DE L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE
NIL - NULLE
FAIR - PASSABLE
GOOD - BONNE
VERY GOOD - TRÈS BONNE
EXCELLENT - EXCELLENTE

** MARITAL STATUS
SITUATION DE FAMILLE
SINGLE - CÉLIBATAIRE
MARRIED - MARIÉ (E)
WIDOWED - VEUF (VEUVE)
SEPARATED - SÉPARÉ (E)
DIVORCED - DIVORCÉ (E)
OTHER - AUTRE

NOTES:
ALL DATES ARE PRINTED
IN THE FOLLOWING ORDER:
DAY - MONTH - YEAR

IDENTIFIERS ARE
PRINTED IN RED
CODES ARE PRINTED
IN BLACK

THE INFORMATION NOT
RELATED TO AN
IDENTIFIER IS FOR
ADMINISTRATIVE
PURPOSES ONLY

NOTES:
TOUTE DATE APPARAÎT
DANS L'ORDRE SUIVANT:
JOUR - MOIS - ANNÉE

L'IDENTIFICATION
EST IMPRIMÉE EN ROUGE

LES CODES S'ONT
IMPRIMÉS EN NOIR

L'INFORMATION QUI NE
PORTE AUCUNE
IDENTIFICATION EST
RÉSERVÉE POUR DES
FINS ADMINISTRATIVES.

*** TYPES OF DEGREE
GENRES DE GRADE
DIPLOMA - DIPLOME
LICENCE - LICENCE
MASTERS - MAÎTRISE
DOCTORATE - DOCTORAT
POST-DOCTORAL
POST DOCTORAT
OTHER - AUTRE

DATA STREAM PERSONNEL RECORD - DOSSIER DU PERSONNEL DE DATA STREAM



PERSONNEL ACTION FORM — FICHE DE RENSEIGNEMENTS

This form is
issued as:
Objet:

- TYPE 2**
- ☒ Certificate of Appointment
Certificat de nomination
- ☐ 2 Transfer between departments
Mutation interministérielle
- ☐ 3 Transfer within department
Mutation intra-ministérielle
- ☐ 4 Promotion in same position
Promotion sur place
- ☐ 5 Notice of Termination of Employment
Avis de cessation de fonctions
- ☐ 6 Change in Record Content
Modification du dossier
- ☐ 7 Composite Action
Changements multiples
- ☐ 8 Other (specify)
Autres (préciser)

1. Date of issue - En date du

DAY JOUR	MONTH MOIS	YEAR ANNÉE
17	2	70

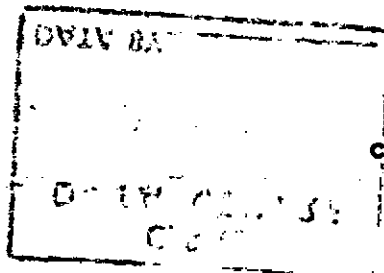
2. <input checked="" type="checkbox"/> Mr. M. <input type="checkbox"/> Mrs. Mme <input type="checkbox"/> Miss Mlle		Last or Family Name - Nom M CADIEUX		First and Other Names - Prénoms Marcel		Previous surname - Ancien nom (s'il y a lieu)	
3. Social Insurance Number Numéro d'assurance sociale 416 915 601		4. Date of Birth Date de naissance DAY MONTH YEAR JOUR MOIS ANNÉE 17 6 15		5. Marital Status Situation de famille 2		6. Present Group and Level/Class and Grade Groupe et niveau/classe et grade actuels F809 USSEA 2402-0509	
7. Department - Ministère actuel External Affairs		7A. Previous Department - Ministère précédent		11. This form amends that issued on: La présente fiche modifie celle du:			
8. Branch - Département actuel Rotational Staff		8A. Previous Branch - Département précédent USSEA Office		Amendment refers to: La modification concerne le:			
9. Location - Lieu actuel Washington 99-1895		9A. Previous Location - Lieu précédent Ottawa 05-0501		Amendment No.: Numéro de la modification:			
10. Position Number - Numéro du poste Ext-721		10A. Previous Position Number - Numéro du poste précédent Ext-1		14. Salary on Appointment Nouveau traitement \$18,000 \$30,500			
12. Group and Level/Class and Grade of Position Groupe et niveau/Classe et grade du poste actuel FSO-10		13. Group and Level/Class and Grade of Appointment Groupe et niveau/classe et grade de l'emploi FSO-10 (Acting pay to FSO-10 level)		17. Appointment made by Bureau de nomination <input checked="" type="checkbox"/> PSC CFP <input type="checkbox"/> Department Ministère			
15. Process of Recruitment/Type of Appointment Modé de recrutement ou type de nomination <input checked="" type="checkbox"/> Enter relevant Code here from back of Form Inscrire le code approprié (Voir au verso) Order-in-Council		16. Pay Differential - Prime <input type="checkbox"/> Bilingual Allowance Prime de bilinguisme <input type="checkbox"/> Supervisory Differential Prime de responsabilité		<input type="checkbox"/> Shift Differential Prime de travail par équipe <input type="checkbox"/> Other (specify) Autres (préciser)		20. Eligible List Number Numéro de la liste d'admissibilité DATA CENTRE	
18. Period of Employment - Période d'emploi FI PT PT DI <input checked="" type="checkbox"/> Indeterminate - Indéterminée <input type="checkbox"/> Seasonal - Saisonnière <input type="checkbox"/> Term (6 months or more) - Déterminée: 6 mois ou plus <input type="checkbox"/> Term (less than 6 months) - Déterminée: moins de 6 mois <input type="checkbox"/> Other (specify) - Autres (préciser)		19. <input type="checkbox"/> Acting Appointment Nomination intérimaire <input checked="" type="checkbox"/> Public Servant - PSEA 2 (1)(f) Fonctionnaire - LEF 2 (1)(f) MAR 23 1970 <input type="checkbox"/> Veterans' Preference Priorité d'ancien combattant <input type="checkbox"/> Appeal Period Période d'appel DATA BY		21. Effective Date Date d'entrée en vigueur DAY MONTH YEAR JOUR MOIS ANNÉE 31 1 70			
22. Termination Date Cessation de fonctions DAY MONTH YEAR JOUR MOIS ANNÉE		23. Salary on Termination Traitement final		24. Continuous Employment from Emploi continu à compter du		28. Reason for Termination Motif de cessation de fonctions	
25. Weekly Hours of Work Nombre d'heure de travail par semaine 37 1/2		26. Last Day on duty Dernier jour de travail		27. Superannuation File No. Numéro du dossier de la pension de retraite		Enter relevant Code here from back of Form Inscrire le code approprié (Voir au verso)	

REMARKS — NOTES

Order-in-Council dated December 19, 1969, copy attached

J. H. Landriault
Ottawa
AUTHORIZED PSC OFFICER
AGENT AUTORISÉ DE LA CFP
2-0720 16/2/70

C. Alasco
Ottawa
AUTHORIZED DEPARTMENTAL OFFICER
AGENT AUTORISÉ DU MINISTÈRE
2-9308



QUESTION

5. Enter one of the following:

Single	1
Married	2
Widowed	3
Separated	4
Divorced	5

Précisez si vous êtes:

célibataire
marié(e)
veuf (veuve)
séparé(e)
divorcé(e)

15. PROCESS of RECRUITMENT/TYPE OF APPOINTMENT

Open Competition	1
Continuous Recruitment	2
Limited Recruitment	3
Individual Recruitment	4
Closed Competition — department	5
Closed Competition — Public Service agency	6
Closed Competition — Public Service	7
Promotion — Appraisal	8
Reclassification — Appraisal	9
Transfer — Appraisal	10
Transfer — Other (specify)	11
Layoff List	12
Canada Manpower Centre	13
Demotion	14
Other (specify)	15

15. Mode de RÉCRUTEMENT/TYPE DE NOMINATION

Concours public
Concours permanent
Recrutement limité
Sollicitation individuelle
Concours interne - ministère
Concours interne - agence de Fonction Publique
Concours interne - Fonction Publique
Promotion - Appréciation
Reclassement - Appréciation
Mutation - Appréciation
Mutation - Autres (préciser)
Liste de mises en disponibilité
Centre de la main - d'oeuvre du Canada
Rétrogradation
Autres (préciser)

28. REASON FOR TERMINATION

Resignation — outside employment	1
Resignation — return to school	2
Resignation — personal reasons	3
Resignation — no reason given	4
Discharged for misconduct	5
Released for incompetence or incapacity	6
Dismissed by PSC	7
Dismissed by Governor-in-Council	8
Rejected during probation	9
End of specified term	10
Laid off	11
Abandonment of Position	12
Retirement — illness	13
Retirement — Age (specify)	14
Death	15
Other (specify)	16

28. MOTIF DE CESSATION DE FONCTIONS

Démission - emploi ailleurs
Démission - études
Démission - raisons personnelles
Démission - raison inconnue
Renvoi pour inconduite
Renvoi pour incompétence ou incapacité
Destitution par la CFP
Destitution par le Gouverneur en Conseil
Renvoi pendant le stage d'initiation
Fin de la période d'emploi
Mise en disponibilité
Abandon du poste
Retraite - Maladie
Retraite - Age (préciser)
Décès
Autres (préciser)



CANADA

PRIVY COUNCIL • CONSEIL PRIVÉ

Document disclosed under the Access to Information Act
Document divulgué en vertu de la Loi sur l'accès à l'information*Mr. Ouellette**Miss Dove*
8/1/70

AT THE GOVERNMENT HOUSE AT OTTAWA

FRIDAY, the 19th day of DECEMBER, 1969

PRESENT:

HIS EXCELLENCY

THE GOVERNOR GENERAL IN COUNCIL.

His Excellency the Governor General in Council,
on the recommendation of the Secretary of State for External
Affairs, is pleased hereby to appoint Marcel Cadieux, Esquire,
to be Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of Canada
to the United States of America.

REGISTERED IN AUTH. INDEX & REFERRED FOR ACTION TO <i>Protocol</i>
COPIES REFERRED FOR INFO TO: <i>Mr. Thibault, Mr. Lefebvre</i> <i>Miss Lefebvre, Miss MacBride, Mr. Alford</i> <i>Consular, Finance, Info. Pay Office</i> <i>Press Offs, G.H.S., Press Office</i> <i>Rep. Sgt., Superannuation</i>

Received from T.B. 31-12-69

CERTIFIED TO BE A TRUE COPY - COPIE CERTIFIÉE CONFORME

W. S. Robertson

CLERK OF THE PRIVY COUNCIL - LE GREFFIER DU CONSEIL PRIVÉ

MANPOWER INVENTORY FOR SENIOR CLASSES

IF YOU REQUIRE ADDITIONAL SPACE TO ANSWER ANY OF THE QUESTIONS ON PAGE 1, PLEASE USE THE BACK OF THE PAGE AND INDICATE THE NUMBER OF THE QUESTION BEING ANSWERED. HOWEVER, IF FURTHER SPACE IS NEEDED FOR EXPERIENCE, USE ADDITIONAL COPIES OF PAGE 2.

CONFIDENTIAL

Document disclosed under the Access to Information Act -

Document divulgué en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

QUESTIONNAIRE COMPLETED

DAY 13th 1963 Sep. YEAR 1963

1. LAST NAME CADIEUX		FIRST AND OTHER NAMES MARCEL	
2. DEPARTMENT External Affairs		6. CLASS AND GRADE OF INCUMBENT Foreign Service Officer 9	
3. BRANCH N/A		7. DATE APPOINTED TO CLASS OR GRADE January 1, 1963	
4. DIVISION U.S.S.E.A.'s Office		8. POSITION NUMBER EXT-2	
5. GEOGRAPHICAL LOCATION OF POSITION Ottawa		9. DEPARTMENTAL TITLE (IF ANY) OF POSITION Deputy Under-Secretary of State	
10. DATE OF BIRTH 17 6 15 DAY MONTH YEAR	11. NUMBER OF DEPENDANTS 2	12. LANGUAGES SPEAK READ WRITE	ENGLISH X X X
		FRENCH X X X	OTHER (SPECIFY) Spanish, Italian

13. UNIVERSITY EDUCATION

YEARS		UNIVERSITY	MAJOR ACADEMIC SPECIALTY	DEGREES, CERTIFICATES OR DIPLOMAS, OBTAINED	SCHOLARSHIPS, FELLOWSHIPS, BURSARIES, SPECIAL AWARDS, ETC.
FROM	TO				
1933	36	College Grasset Montreal	Arts, Philosophy	B.A.	
1936	39	U. of Montreal	Law	L.L.L.	
1939	40	McGill U.	Constitutional Law		
1934	36	U. of Montreal	Social, Economic and Political Sciences	LSEP	

14. OTHER EDUCATION AND TRAINING - University, Military, Company, Civil Service etc., (Include Honours and Awards for other than scholastic achievement)

YEAR	NATURE AND DURATION OF COURSES	DEGREES, CERTIFICATES, OR DIPLOMAS OBTAINED	HONOURS AND AWARDS (E.G. FELLOW OF A ROYAL SOCIETY)
1951/52	Nato Defence College	Regular Certificate as auditor	

15. INTERESTS AND ACTIVITIES (Technical, Business Assns., Civic Activities, Memberships in Professional Assns., Hobbies, Skills)

International Law Association

Professional Institute of Canada

16. PUBLICATIONS: List below, in reverse chronological order, the 4 most important Professional or Technical papers, articles or books delivered or published.

YEAR	STATE WHETHER PAPERS, ARTICLES OR BOOKS, ETC.	TITLE
1962	book	Le Diplomate canadien
1951	book	Embruns
1950	book	Premières Armes
1949	book	Le Ministère des Affaires Extérieures

Various articles published in La Revue du Barreau et in other magazines

17. CONFERENCES: List below in reverse chronological order, the most recent conferences you have attended as an official delegate.

YEAR	CONFERENCE
1962 & 63	International Law Commission
1962	Second Commonwealth Education Conf. New Delhi - Vice Chairman
1961	U.N. General Assembly - 6th Committee - Delegate
1960	UNESCO General Conference, Paris (Leader of Canadian Delegation)

18. EXPERIENCE: Summarize work in the more significant positions you have held (beginning with your present position and going back to the date of your first position, etc.).

DATES FROM		DEPT., AGENCY COMPANY, ETC.	UNDERLINE TITLE OF POSITION HELD, AND SUMMARIZE RESPONSIBILITIES
1960	pres.	Federal Government Department of External Affairs	Deputy Under-Secretary of State for External Affairs and Legal Adviser
1956	1960		Assistant Under-Secretary of State for External Affairs and Legal Adviser
1955	1956		Head of United Nations Division, Ottawa
1954	1955		Adviser to Canadian Commissioner, ISC, <u>Indochina</u>
1952	1954		Counsellor, Delegation to NAC & OEEC, <u>Paris</u>
1951	1952		First Secretary, Delegation to NAC & OEEC, Paris
1947	1951		Head of Personnel Division, Ottawa
1945	1947		Second Secretary, Brussels
1944	1945		Third Secretary, London
1941	1944		Headquarters - Ottawa
1940	1941	self employed	practising lawyer in Montreal
Since	1958	National Film Board	Member of the Board of Governors of the National Film Board.
Since	1956	University of Ottawa	Professor of Public International Law
Since	1958	UNESCO	Member of the Executive Committee, National Commission for UNESCO

CONFIDENTIAL

Pay Research Bureau
Civil Service Commission

SENIOR MANAGEMENT CAREER REPORT

as at January 2, 1962

This form should be typed in four copies, three to be returned to the Pay Research Bureau and one to be retained by the Department.

A. General Information

1. Name of Employee Last Name Other Names
Mr. CADTEUX Marcel
Mrs.
Miss

2. ☐ Single ☒ Married ☐ Widowed

3. Office Telephone Number

4. Department External Affairs

5. Branch or Division O/USSEA

6. Location of Work (City) Ottawa

7. Departmental Title of Position (if any) Deputy USSEA & Legal Adviser

8. Class and Grade of Position Deputy USSEA (FSO 10)

9. Class and Grade of Incumbent FSO 8 (Acting FSO 10)

10. Annual Salary (excluding terminable allowances and acting pay) \$

11. Terminable Allowance (where applicable) \$

12. Acting Class and Grade (where applicable) Acting FSO 10

13. Annual Salary in Acting Position (where applicable) \$ 18,000

14. Effective Date of Terminable Allowance or Acting Class and Grade

15. Date of Birth 17 6 1915

16. Career Summary:

(a) Age Completed Elementary School 13

(b) Years of High School Completed 4

(c) Years of Full-Time Education Beyond High School 8

(d) Years of Military Service

(e) Years of Employment Outside Federal Government 1

(f) Years of Federal Government Employment 20

B. Employment

17. Employment Outside Federal Government

List below in chronological order all positions held in employment outside the Federal Government.

[illegible]

18. Military Service

List below full-time military service.

[illegible]

19. Employment Within Federal Government

List below in chronological order all positions held in the Federal Government, including present position.

Years		Departments and Branches	Locations (Cities)	Classes and Grades	Departmental Titles and Types of Work	Methods of Selection (see code below)
From	To					
1941	1944	Ext. Aff.	Ottawa	Third Sec.		1
1944	1945	" "	London	" "		
1945		" "	Brussels	2nd Sec.		
1945	1947	" "	"	FSO 2	Second Secretary	3
1947		" "	Ottawa	FSO 2		
1947	1949	" "	"	FSO 3	Head of Personnel Division	3
1949	1951	" "	"	FSO 4		3
1951		" "	"	FSO 5		3
1951	1952	" "	Paris	FSO 5	First Secretary	
1952	1953	" "	Paris	FSO 5	Counsellor, Delegation to NAC & OEEC	
1953	1954	" "	"	FSO 6	" "	3
1954	1955	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	FSO 6XX		
1954	1955	" "	Indochina	FSO 6	Adviser to Canadian Commissioner, ISC	
1955	1956	" "	Ottawa	"	Head of U.N. Division	
1956	1959	" "	"	FSO 7	Asst. USSEA & Legal Adviser	3
1959	Pres.	" "	"	FSO 8	" "	3
1957	1960	" "	"	FSO 9 (Acting Pay)	"	3
1960	Pres.	" "	"	FSO 10 (Acting Pay)	Deputy USSEA & Legal Adviser	3

Methods of Selection	Code
Initial Appointment	
With competition	1
Without competition	2
Promotion	
With competition	3
Without competition	4
By reclassification	5
Transfer	6

C. Educational Background

20. High School

List below in chronological order all high schools and schools of an equivalent level attended.

Years		Highest Grades Completed	Names of Schools and Locations (Cities)	Types of Courses Academic (A) Commercial (C) Technical (T)	Certificates or Diplomas Obtained
From	To				
1930	1933		St. Louis, Montreal	A	Certificate

21. University Training

List below in chronological order all university training.

Years		Full Time (F) Part Time (P) or Correspondence Courses (C)	Universities	Specializations	Degrees, Certificates or Diplomas Obtained (state class of honours, if any)
From	To				
1933	1936	F	College Grasset, Montreal	Arts, Philosophy	B.A.
1936	1939	F	Montreal	Law	B.A. L.L.L.
1939	1940	F	McGill	Constitutional Law	
1934	1936	P	Montreal	Social, Economic and political sciences	LSEP

22. Other Professional or Technical Training

List below in chronological order all professional or technical training other than university, of at least one year's duration.

Years		Full Time (F) Part Time (P) or Correspondence Courses (C)	Names and Locations of Institutions Giving Training	Types of Training or Titles of Courses	Certificates or Diplomas Obtained
From	To				
1951	1952	F	Nato Defence College	Nato problems generally	Regular certificate as auditor

23. Miscellaneous Training and Study Courses of Short Duration

List below in chronological order the courses you have taken which you consider have been of most value to you in your work.

Years	Duration In Weeks	Full Time (F) Part Time (P) or Correspondence Courses (C)	Titles of Courses	Names and Locations of Institutions Giving Courses

24. Memberships in Professional Associations

e.g. Associations of Professional Engineers, Bar Associations,
Institutes of Professional Accountants, etc.

International Law Association

Professional Institute of Canada

25. Honorary Degrees

26. Languages (place X in appropriate boxes)

English: ☒ Read ☒ Write ☒ Speak

French: ☒ Read ☒ Write ☒ Speak

Other Languages - Specify Spanish, Italian

D. Other Background

27. Conferences

List below in chronological order the six most recent major conferences you have attended while on duty.

Years	Conferences	Capacity
		Committee Member, Departmental Rep., Lecturer, etc.
1962	Second Commonwealth Education Conf. New Delhi	Vice-Chairman
1961	U.N. General Assembly (6th Committee)	Delegate
Sep./Dec.		
Nov./Dec.	UNESCO General Conference	leader of Cdn Delegation
1960		
JAN/1960	Meeting in Paris of NATO Information officers	Representative
Mar/Apr		Vice Chairman of
1960	Second Geneva Conference on Law of the Sea	Cdn Delegation
Mar/Apr		Vice Chairman of
1958	First Geneva Conference on Law of the Sea	Cdn Delegation
1956	ECOSOC meeting - New York	Delegate

28. Publications

List below in chronological order all important professional and technical papers delivered outside the Government as well as articles and books published.

[illegible]

- 7 -

9. Other Activities (including hobbies)

You may wish to include here a statement of official positions held past and present in various organizations.

since 1956 - Professor of International Law at U. of Ottawa

since 1958 - Member of the Executive Committee of the National
UNESCO Commission

since 1958 - Member of the Board of Governors of the National
Film Board

since 1959 - Professor, at the School of Doctorate of the Faculty
of Law of the U. of Ottawa, of Public International
Law

since 1959 - Special Adviser to the Under-Secretary on the
purchase of paintings for missions abroad

1958/1960 - Vice-President of the Friends of the National
Gellery

since Nov. 1961 - Member of the United Nations International
Law Commission

Date February 12, 1962 Signature of Employee

W. A. D. J.