

**FINDING AID:** 23-38

**RECORD GROUP:** RG 23 - Fisheries and Oceans

**SERIES:** A-1 - Office of the Minister

**ACCESSION/BOX:** 1994-95/323 - boxes 1-253

**DESCRIPTION:** The finding aid is a box list indicating range of docketts in each box.

**INSTRUCTIONS:** The following information is required to order a box:

RG No.:  
Accession No.:  
Box No.:

**DATE:** January 1995

MCU-2 = E4-MCU-28



1994-95/323

Page 1

23-38

DORMANT TRANSFER

DEMANDER DE DOSSIER

Requester / Auteur de la demande

Cathy Greer

Telephone Number / Numéro de téléphone

5-9361

Date of Request / Date de la demande

20-06-83

Branch / Direction générale

D. F. O.

Correspondence Unit

Section

Communications

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De	To / A		
		Y-A	Y A		
1901 to 2050				1-A	
2051 to 2231				2-A	
2232 to 2400				3-A	
2401 to 2550				4-A	
2551 to 2700				5-A	
2702 to 2850				6-A	
2851 to 2989				7-A	
2990 to 3122				8-A	
3155 to 3250				9-A	
3251 to 3400				10-A	
3401 to 3550				11-A	
3551 to 3700				12-A	
3701 to 3850				13-A	
3851 to 4000				14-A	
4001 to 4150				15-A	
4151 to 4289				16-A	
4290 to 4435				17-A	
4436 to 4585				18-A	
4586 to 4700				19-A	
4701 to 4832				20-A	
4833 to 4950				21-A	
4951 to 5078				22-A	

LOCATION 08 91 3281 - 3287

Manager's Signature / Signature du gestionnaire

Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS

Control Number / Numéro de contrôle

Bay Number / Numéro de baie

Signature

Date





**DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Requester / Auteur de la demande <b>Cathy Greer</b>		Telephone Number / Numéro de téléphone <b>3-0917</b>	Date of Request / Date de la demande
Division générale <b>D.F.O.</b>	Division <b>Correspondence unit</b>	Section <b>Communications 16/07/8</b>	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et tout sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De Y A	To / À Y A		
1086 - 1850-79 79				38A	
1851-79 - 2015-79				39A	
2016-79 - 2135-79				40A	
2136-79 - 2275-79				41A	
2276-79 - 2400-79				42A	
2401-79 - 2511-79				43A	
2514-79 - 2610-79				44A	
2611-79 - 2717-79				45A	
2718-79 - 2850-79				46A	
2851-79 - 2950-79				47A	
2951-79 - 3068-79				48A	
3069-79 - 3184-79				49A	
3185-79 - 3250-79				50A	
3251-79 - 3330-79				51A	
3331-79 - 3450-79				52A	
3451-79 - 3579-79				53A	
3580-79 - 3677-79				54A	
3678-79 - 3750-79				55A	
3751-79 - 3860-79				56A	
3861-79 - 50-80				57A	
51-80 - 249-80				58A	
251-80 - 385-80				59A	
386-80 - 539-80				60A	
540-80 - 665-80				61A	
660-80 - 750-80				62A	
751-80 - 882-80				63A	

*Cathy Greer*  
 Manager's Signature - Signature du gestionnaire

*July 12/84*  
 Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
Signature	Date		



DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS  
TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER

Requester / Auteur de la demande <b>Cathy Greer</b>		Telephone Number / Numéro de téléphone <b>3-0917</b>	Date of Request / Date de la demande
Branch / Direction générale <b>D.F.O.</b>	Division <b>Correspondence unit</b>	Section <b>Communications 16/07/84</b>	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et tout sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De Y-A	To / À Y A		
884-80 - 928-80 # 4				64A	
928-80 # 5 - 1000-80				65A	
1001-80 - 1115-80				66A	
1116-80 - 1230-80				67A	
1231-80 - 1350-80				68A	
1351-80 - 1450-80				69A	
1451-80 - 1550-80				70A	
1551-80 - 1650-80				71A	
1651-80 - 1724-80#2				72A	
1724#3 - 1800-80				73A	
1801-80 - 1869-80				74A	
1870-80 - 1985-80				75A	
1986-80 - 2073-80				76A	
2074-80 - 2175-80				77A	
2176-80 - 2272-80				78A	
2273-80 - 2391-80				79A	
2392-80 - 2482-80				80A	
2483-80 - 2580-80				81A	
2581-80 - 2640-80				82A	
2641-80 - 2800-80				83A	
2801-80 - 3000-80				84A	
3001-80 - 3077-80				85A	

*Cathy Greer*  
Manager's Signature - Signature du gestionnaire

*July 12/84*  
Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
Signature	Date		

DORMANT RECORDS / DOSSIERS INACTIFS  
TRANSFER REQUEST / DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER

Author of the request / Auteur de la demande <b>Line Sabourin</b>		Telephone Number / Numéro de téléphone <b>993-1797</b>	Date of Request / Date de la demande <b>June 19, 1985</b>
Direction générale <b>Communications</b>	Division <b>Correspondence Unit</b>	Section	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De Y A	To / A Y A		
1-81 to 94-81				86A	
95-81 to 104-81#5				87A	
104-81#6 to 104-81#12				88A	
104-81#13 to 104-81#19				89A	
104-81Hal to 141-81				90A	
142-81 to 226-81				91A	
227-81 to 313-81				92A	
315-81 to 357-81				93A	
358-81 to 372-81				94A	
373-81 to 406-81				95A	
407-81 to 480-81				96A	
481-81 to 585-81				97A	
586-81 to 667-81				98A	
668-81 to 750-81				99A	
751-81 to 850-81				100A	
851-81 to 932-81				101A	
933-81 to 1000-81				102A	
1001-81 to 1089-81				103A	
1090-81 to 1123-81#4				104A	
1123-81#5 to 1150-81				105A	
1151-81 to 1250-81				106A	
1251-81 to 1339-81				107A	
1340-81 to 1419-81				108A	
1420-81 to 1528-81				109A	
1529-81 to 1600-81				110A	

*M. M. Smith*  
for *M. Jansley*  
Manager's Signature - Signature du gestionnaire

June 19, 1985  
Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
Signature	Date		



**DORMANT RECORDS / DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST / DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Requester / Acteur de la demande		Telephone Number / Numéro de téléphone	Date of Request / Date de la demande
Direction generale	Division	Section	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De Y A	To / A Y A		
1631-81 to 1669-81				111A	
1670-81 to 1762-81				112A	
1763-81 to 1862-81				113A	
1863-81 to 1963-81				114A	
1964-81 to 2076-81				115A	
2077-81 to 2172-81				116A	
2173-81 to 2308-81				117A	
2309-81 to 2387-81				118A	
2388-81 to 2483-81				119A	
2484-81 to 2530-81				120A	
2531-81 to 2600-81				121A	
2601-81 to 12-82				122A	
13-82 to 106-82				123A	
107-82 to 144-82				124A	
145-82 to 215-82				125A	
216-82 to 307-82				126A	
308-82 to 400-82				127A	
401-82 to 430-82				128A	
431-82 to 536-82				129A	
537-82 to 617-82				130A	
618-82 to 700-82				131A	
701-82 to 791-82				132A	
792-82 to 862-82				133A	
863-82 to 962-82				134A	
963-82 to 997-82#5				135A	

\_\_\_\_\_  
 Manager's Signature / Signature du gestionnaire

\_\_\_\_\_  
 Date

**RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS**

Signature	Date	Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
-----------	------	-------------------------------------	-----------------------------



**DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Requester / Auteur de la demande		Telephone Number / Numéro de téléphone	Date of Request / Date de la demande
Direction générale	Division	Section	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De	To / A		
		Y A	Y A		
997-82 to 1041-82				136A	
1042-82 to 1117-82				137A	
1118-82 to 1210-82				138A	
1211-82 to 1271-82				139A	
1272-82 to 1311-82#2				140A	
1311-82#3 to 1410-82				141A	
1411-82 to 1476-82				142A	
1477-82 to 1540-82				143A	
1541-82 to 1629-82				144A	
1630-82 to 11-83				145A	
11-83#2 to 11-83#8				146A	
12-83 to 43-83				147A	
44-83 to 114-83				148A	
115-83 to 158-83				149A	
159-83 to 208-83#2				150A	
208-83#3 to 281-83				151A	
282-83 to 343-83				152A	
345-83 to 431-83				153A	
432-83 to 488-83				154A	
489-83 to 588-83				155A	
589-83 to 689-83				156A	
690-83 to 717-83				157A	
718-83 to 785-83				158A	
786-83 to 888-83				159A	
889-83 to 924-83 #5				160A	

Manager's Signature / Signature du gestionnaire		Date	
<b>RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS</b>			
Signature		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
Date			





**DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Author of the request / Auteur de la demande		Telephone Number / Numéro de téléphone	Date of Request / Date de la demande
Direction générale	Division	Section	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De	To / A		
		Y-A	Y A		
924-83#6 to 955-83#2				161A	
955-83#3 to 1037-83				162A	
1038-83 to 1111-83				163A	
1112-83 to 1179-83				164A	
1180-83 to 1261-83				165A	
1262-83 to 1348-83				166A	
1349-83 to 1435-83				167A	
1436-83 to 1500-83				168A	
1501083 to 1590-83				169A	
1591-83 to 2613-83#5				170A	
1-84 to 50-84				171A	
51-84 to 144-84				172A	
145-84 to 232-84				173A	
233-84 to 310-84				174A	
311-84 to 487-84				175A	
488-84 to 671-84				176A	
672-84 to 788-84				177A	
789-84 to 908-84				178A	
909-84 to 1022-84				179A	
1023-84 to 1174-84				180A	PDB. 180 BX
B 1-84 to B 46-84				181A	
B 47-84 to B 117-84				182A	
B 118-84 to B 214-84				183A	
B 215-84 to B 315-84				184A	
B 316-84 to B 472-84				185A	

\_\_\_\_\_  
 Manager's Signature - Signature du gestionnaire Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
Signature	Date		



**DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Requester / Auteur de la demande		Telephone Number / Numéro de téléphone	Date of Request / Date de la demande
Branch / Direction générale	Division	Section	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De	To / A		
B 473-84 to B 617-84				186A	6bx Herb Breau
B closed BF system				187A	
B closed BF system				188A	
30-12-1878				189A	
30-12-1878				190A	
30-12-1878				191A	
30-12-1878				192A	
Subject, application for 1982-1984				193A	
subject, application HES /				194A	}
- mixed copy of R. Leblanc, H. Beau.					
and Johnstaser's correspondence.					
1980-81				195A	
1982-83				196A	
1984-85				197A	
Atlantic Correspondence (A.C)				198A	X
" " " "				199A	X

\_\_\_\_\_  
 Manager's Signature - Signature du gestionnaire Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
Signature	Date		



**DORMANT RECORDS / DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST / DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Author of the request / Auteur de la demande Marian M. Chatslain		Telephone Number / Numéro de téléphone 493-1797	Date of Request / Date de la demande 10.9.86
---	--	--	---

Direction generale / Direction Communications	Division Correspondence Secretariat	Section Secretariat
--	--	------------------------

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number / Numéro de volume	Period / Période		Box Number / Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT / GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions / Instructions concernant élimination
		From / De Y-A	To / A Y A		
(reel) (Kenn A. FRASER) (working files)					
F 184 to F 16-84 vol. 3				200A	
F 16-84 to F 18-84				201A	
F 19-84 to F 22-84				202A	
F 23-84 to F 29-84 vol. 3				203A	
F 29-84 vol 4 to F 44-84				204A	
F 45-84 to F 70-84				205A	
F 71-84 to F 108-84				206A	
F 109-84 to F 140-84				207A	
F 140-84 to F 177-84				208A	
F 178-84 to F 201-84				209A	
F 202-84 to F 219-84				210A	
F 220-84 - to F 262-84				211A	
F 263-84 to F 312-84				212A	
F 313-84 to F 371-84				213A	
F 372-84 to F 421-84				214A	
F 422-84 to F 468-84				215A	
F 469-84 to F 521-84				216A	
F 522-84 to F 578-84				217A	
F 579-84 to F 646-84				218A	
F 647-84 to F 714-84				219A	
F 715-84 - F 758-84 / F1-85 to F 45-85				220A	
F 46-85 to F 112-85				221A	
F 113-85 to F 186-85				222A	
F 187-85 to F 243-85				223A	
F 244-85 to F 351-85				224A	

Manager's Signature - Signature du gestionnaire	Date
---	------

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number / Numéro de contrôle	Bay Number / Numéro de baie
M.E. Thomas	10.9.86		
Signature	Date		



**DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS**  
**TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER**

Requester - Auteur de la demande <u>MANNON M. CHATELAIN</u>	Telephone Number Numero de téléphone <u>993-1797</u>	Date of Request Date de la demande <u>10.9.86</u>
--	--	---

Direction generale <u>Communications</u>	Division <u>Correspondence Secretariat</u>	Section
---	---	---------

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet (cont)	Volume Number - Numéro de volume	Period - Période		Box Number - Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT GESTION DES DOCUMENTS Disposal Instructions Instructions concernant élimination
		From - De	To - A		
		Y A	Y A		
F 352-85 to F 442-85				225A	
F 443-85 to F 525-85				226A	
F 526-85 to F 625-85				227A	
F 626-85 to F 740-85				228A	
F 741-85 to F 839-85				229A	
F 840-85 to F 939-85				230A	
F 940-85 to F 1047-85				231A	
F 1050-85 to F 1149-85				232A	
F 1150-85 to F 1249-85				233A	
F 1250-85 to F 1334-85				234A	
F 1335-85 to F 1453-85				235A	
F 1454-85 to F 1564-85				236A	
F 1565-85 to F 1620-85				237A	
N 1-85 to N 51-85				238A	
N 52-85 to N 128-85				239A	
N 129-85 to N 178-85				240A	
N 179-85 to N 166-85				241A	

_____ Manager's Signature - Signature du gestionnaire	_____ Date
--	---------------

<b>RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS</b>		Control Number Numéro de contrôle	Bay Number Numéro de baie
<u>M. E. Thomas</u> Signature	<u>10.9.86</u> Date		







DORMANT RECORDS DOSSIERS INACTIFS  
TRANSFER REQUEST DEMANDE DE TRANSMISSION DE DOSSIER

Titre de la demande <b>FRANCE LABELLE</b>		Telephone Number Numéro de téléphone <b>993-1797</b>	Date of Request Date de la demande <b>12-3-87</b>
Direction générale <b>DFO</b>	Division <b>CORR.-UNIT</b>	Section	

File Number and/or Subject - Numéro de dossier et (ou) sujet	Volume Number - Numéro de volume	Period - Période		Box Number - Numéro de boîte	RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS	
		From - De	To - A		Disposal Instructions - Instructions concernant élimination	
		Y-A	Y-A			
N 1-85 to N 245-85				245	AX	247
F-44-84 to F447-84				246	AX	248
F-25-85 to F1194-85 vol.2				247	AX	249
F18-84 #5 to F22-84 vol 7				248	AX	250
F1194-85 #3 to F1464-85						
OLD SEALS LETTER				249	AX	
OLD SEALS LETTER				250	AX	
OLD SEALS LETTER				251	AX	
" " "				252	A	251
" " "				253	AX	
" " "				254	AX	
" " "				255	A	252
" " "				256	AX	
" " "				257	AX	
" " "				258	AX	
" " "				259	AX	
" " "				260	A	253
" " "				261	AX	
" " "				262	AX	
<u>Shreds</u>						

*Lilianne Wells*  
 Manager's Signature - Signature du gestionnaire

87-03-19  
 Date

RECORDS MANAGEMENT - GESTION DES DOCUMENTS		Control Number Numéro de contrôle	Bay Number Numéro de baie
Signature	Date		