

English VersionLa version française suit***

After a 35 year career in the federal public service, Susan Bowen, Assistant Commissioner, Corporate Strategies and Business Development Branch is retiring. Please join us in celebrating Susan's accomplishments!



Please find attached the invitation for Susan Bowen's Farewell Reception, to be held on Tuesday, June 29th at the Crowne Plaza Hotel. To assist us in the coordination of this event, we are seeking your support in ensuring that this invitation is distributed within your branch or region, and by providing us with a contact name by Monday, June 7th. *(Please provide that person's name via reply e-mail to Manon Caissie)*

The role of the contact person will include posting the invitation posters in strategic locations and coordinating the ticket sales in your respective offices. The Organizing Committee will provide everything required (posters, tickets, tracking sheets, etc.) directly to the contact person.

Although the Organizing Committee will contact some of Susan's former colleagues who are retired or working outside the Canada Revenue Agency, please feel free to pass along this invitation to others who know Susan.

We hope you will be able to attend this event.

Version française The English version precedes***

Bonjour à toutes et tous,

Suite à une carrière de 35 ans à la fonction publique fédérale, Susan Bowen, sous-commissaire à la Direction générale des stratégies d'entreprise et du développement des marchés, prend sa retraite. Veuillez vous joindre à nous pour célébrer les réussites de Susan!

Prière de trouver ci-joint l'invitation à la Réception d'adieu pour Susan Bowen, qui aura lieu le mardi 29 juin prochain, à l'hôtel Crowne Plaza. Votre appui à la coordination de cet évènement nous serait précieux. Pourriez-vous vous assurer de distribuer cette invitation au

sein de votre direction générale ou votre région et mandater une personne-ressource, d'ici le lundi 7 juin. *(Prière de fournir le nom de cette personne par retour de courriel à Manon Caissie)*

Le rôle de cette personne-ressource consistera à afficher les invitations dans des endroits stratégiques et de coordonner la vente des billets aux employés de votre bureau. Le Comité organisateur fournira tout le matériel nécessaire (affiches, billets, feuillets de suivi, etc.) directement à la personne-ressource.

Bien que le Comité organisateur se chargera de communiquer avec les anciens collègues de Susan, déjà à la retraite ou travaillant ailleurs, n'hésitez pas à transmettre cette invitation à toute personne qui connaît Susan.

En espérant que vous serez des nôtres lors de cette soirée.