

UNITED NATIONS



NATIONS UNIES

Benin

POSTAL ADDRESS - ADRESSE POSTALE : UNITED NATIONS, N.Y. 10017

CABLE ADDRESS - ADRESSE TELEGRAPHIQUE : UNATIONS NEWYORK

EXECUTIVE OFFICE OF THE SECRETARY-GENERAL
CABINET DU SECRETAIRE GENERAL

10-10530

REFERENCE:

Le Cabinet du Secrétaire général des Nations Unies présente ses compliments à la Mission permanente de la République du Bénin auprès de l'Organisation des Nations Unies et a l'honneur de se référer à la requête adressée le mardi 26 octobre 2010 par SEM Jean-Francis Régis Zinsou, Représentant permanent de la République du Bénin auprès de l'Organisation des Nations Unies, à M. KIM Wonsoo, Conseiller spécial du Secrétaire général et Adjoint au Chef du Cabinet, concernant le report de la rencontre initialement prévue pour le 18 novembre 2010, entre le Secrétaire général et Son Excellence Monsieur Boni Yayi, Président de la République du Bénin.

Le Cabinet du Secrétaire général des Nations Unies a l'honneur d'informer la Mission permanente de la République du Bénin auprès de l'Organisation des Nations Unies que la réunion susmentionnée est, à présent, programmée pour le 6 décembre 2010, de 15:30 à 16:00 heures. Le Cabinet du Secrétaire général des Nations Unies serait reconnaissant à la Mission permanente de la République du Bénin auprès de l'Organisation des Nations Unies de bien vouloir confirmer la compatibilité de ce nouvel arrangement avec le programme du **Président** Boni Yayi.

Le Cabinet du Secrétaire général des Nations Unies saisit cette occasion pour renouveler à la Mission permanente de la République du Bénin auprès de l'Organisation des Nations Unies les assurances de sa haute **considération**.

28 octobre 2010

RECEIVED

10-10530

10-10530

Inter-Office Pickup Request

Requested October 28, 2010 by 367317
Printed on October 28, 2010



From: Mr. Mudiwa MAPURANGA
(917)367-5137
NL-03
NL-03015AB
S-0294

To: LOCAL TRANSPORTATION
(212)555-1234
S-3B24
S-3B
S-0294

Service Type: Oneway
Charge code:
0473

Special
Priority: 0
Package Type: A
Special
of pieces: 1
Weight: 0.0 lbs

INSTRUCTIONS

1. Please print a copy of this internal shipping label. If you are sending multiple pieces as one shipment, print one copy for each piece. You may also print an extra copy for your own records if you wish.
2. Fold this label in half along the dotted line (above).
3. Attach this label to the envelope or box to be shipped (top half facing up).
4. Take the shipment to your local mail drop for pickup on the next mail run.
5. Your pickup request will be transmitted to the mail center electronically - you do not need to call for pickup. However, if you have missed the last pickup of the day, or if it is late in the day and you don't know the time of the last pickup for your area, please call your local mail center to inquire about a late pickup.
6. You may track the progress of this shipment by referring to the "Outbound" portion of the Package List screen

