

N°	RAPPORT	PRÉSEN- TATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA- TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
35.	<b>Indemnités scolaires</b>						
	a) Demande de remboursement de frais de scolarité	SE 34-1 CT 330-31			ABMA	DSE 34	Sur réception du reçu de l'école. Voir 25 c) xii).
	b) Proposition	SE 34-2 CT 330-36	15 OCT	30 OCT	ABMA	DSE 34	Annuel.
36.	<b>Information</b>						
	a) Demande de documentation	Lettre			BMP	AP 3.3.5	Ponctuel – En réponse à une circulaire. Copie à direction responsable du programme.
	b) Rapport annuel	Lettre	2 AVR	15 AVR	Dir. resp. du programme	AP 3.8	Annuel. Copie à BMP.
	c) Rapport sur les publications de la mission	EXT 181	15 MARS	31 MARS	Dir. du programme		Annuel – Rapport sur les dépenses. Copie à BCP.
	d) Réception de documentation	Télex			BMP	Circ.	Ponctuel. Copie à la direction responsable du programme.
37.	Inventaire des effets personnels	EXT 378			ABMR	DSE 15	Ponctuel, 1 mois avant le départ.
38.	Jours fériés prévus pour la mission	Lettre	18 DÉC	4 JANV	ABP/MIT	AP 8.11 DSE 44	Annuel.
39.	<b>Langues officielles</b>						
	a) Prévisions de programme	Lettre ou télex	15 FÉV	31 MARS	ADL		Annuel, sur demande.
	b) Rapport sur les cours et les dépenses	Lettre ou télex			ADL		En fin de cours ou selon les exigences.
	c) Nomination de l'agent responsable du programme	Lettre ou télex	mi-OCT		ADL		Annuel.
40.	Liste du corps diplomatique, liste consulaire et liste du personnel et des services des affaires étrangères des pays étrangers	Tel que publié			BFL	AP 4.12	Ponctuel. Un exemplaire.