

- C. Exerce-t-on un contrôle sur les congés, et les surveillants/gestionnaires s'assurent-ils que les employés ont accumulé suffisamment de crédits avant d'approuver les demandes de congé?
- D. Demande-t-on l'autorisation préalable pour les heures supplémentaires et détermine-t-on qu'il existe des fonds à cette fin avant de les autoriser, ou a-t-on établi qu'il est possible d'accorder des congés compensatoires au lieu d'une indemnisation financière?
- E. Ai-je formé un comité de la santé et de la sécurité au travail? (Obligatoire dans les missions où il y a au moins 20 employés canadiens.)
- F. Dans les cas où des contrats de services personnels ont été signés, ces contrats sont-ils conformes aux principes et lignes directrices établis dans le manuel d'administration des contrats de service.
- G. S'il se trouve que des employés ont été embauchés aux termes de contrats pour une période indéterminée et prolongée, existe-t-il une relation employeur-employé, et dans l'affirmative, a-t-on tenté de créer un poste pour régulariser la situation?

3. IMPORTATIONS ET ACHATS EN VERTU DES PRIVILÈGES DIPLOMATIQUES

- A. Est-ce que j'exerce un contrôle sur les importations et les achats effectués, par le personnel canadien, en vertu des privilèges diplomatiques afin de veiller à ce qu'il n'y ait pas d'abus (p. ex., véhicules personnels, liqueur, cigarettes, articles durables, etc.)?
- B. Les employés canadiens ont-ils tous reçu une copie des lois et règlements du Ministère et du pays hôte en ce qui concerne l'achat et la vente de véhicules personnels, et s'y conforment-ils?
- C. Si la devise locale n'est pas échangeable, est-ce que les employés canadiens n'ont vendu qu'un seul véhicule en échange de cette devise et est-ce que la vente d'un second