

TYPE	RAPPORT	PRÉSEN- TATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA- TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	<b>Heures supplémentaires</b>	EXT 995	1 <sup>er</sup> jour ouvrable du mois	10 <sup>e</sup> jour ouvrable du mois	SBP		Mensuel.
	<b>Hygiène et sécurité au travail</b>						
C	a) Procès-verbaux du comité d'hygiène et de sécurité	Lettre ou téléx	Fin du mois		SBEH	Conventions du CNM, Vol. 1, chap. 3-20	Mensuel.
C	b) Rapports du comité d'hygiène et de sécurité	Formulaire TRAV 499	1 <sup>er</sup> MARS		SBEH	Conventions du CNM, Vol. 1, chap. 3-20, sect. 21	Annuel.
A	<b>Indemnités scolaires – Documentation requise pour établir le plafond d'éducation de la mission</b>	Tableau des frais de scolarité	5 AVR	1 <sup>er</sup> JUIN	SBMA	DSE 34.03	Présenter seulement s'il y a un changement dans la structure des prix ou un changement d'école par la mission.
B	<b>Jours fériés prévus pour la mission</b>	Lettre	16 DÉC	4 JANV	SBP/STO	DSE 44	Annuel.
	<b>Langues officielles</b>						
B	a) Nomination de l'agent responsable du programme. Réponse au Questionnaire sur les langues officielles	Lettre ou téléx	16 SEPT	1 <sup>er</sup> OCT	SPL		Annuel. Copie au Secteur géographique.
B	b) Rapport sur la formation octroyée	Lettre ou téléx	18 AVR	1 <sup>er</sup> MAI	Secteur géographique		Annuel. Copie à SPL et à CFSI.
B	<b>Prix des repas</b>	EXT 63			SBMT		À tous les 3 ans selon le calendrier de SBMT. Toutes les missions sauf aux É.-U.
A	<b>Rapport de difficulté de la mission</b>	Disquette			SBMH		À tous les 3 ans, d'après le calendrier de SBMH.

Types de rapports :

A = Rapports faits au besoin

B = Rapports périodiques faits par **TOUTES** les missions

C = Rapports dont les petites missions sont dispensées

D = Rapports faits par la mission «mère»