

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	d) Listes de paye - Canadiens recrutés sur place		1 ^{er} jour ouvrable de chaque mois	10 ^e jour ouvrable de chaque mois	SBFM	Circ. 10/92 1/4/92 ERP 4.1.12	Mensuel.
B	e) Prévisions des contributions à la sécurité sociale	EXT 250	13 SEPT	OCT	SPA		
A	f) Rapport d'accident	Formule 7Q			SPA	ERP 4.2.12	Ponctuel. Rapport exigé par Développement des ressources humaines Canada (Travail).
B	g) Rapports d'appréciation	EXT 122 EXT 123				ERP 4.1.8	Annuel, au moment des augmentations. Conserver à la mission dans le dossier de l'employé.
A	h) Serments et déclarations						Ponctuel. À la nomination. Conserver à la mission dans le dossier de l'employé.
B	Formation en langues étrangères - Dépenses	Courrier élec.	11 AVR	1 ^{er} MAI	Secteur géographique		Annuel. Copie à CFSI.
B	Frais d'essence	Courrier élec.	31 JANV	28 FÉV	SBMC	RH 11	Directive du CT concernant les voyages.
C	Guide de mission	Mise à jour de la disquette/SIGNET	1 ^{er} NOV	15 NOV	SERV	Rappel de ABMH de sept./93	Mise à jour au changement de l'information. Le Guide de mission existe maintenant sur SIGNET dans les applications ministérielles sous «Missions» et sous «Articles». Les petites missions où il n'y a ni administrateur canadien, ni coordonnateur communautaire sont exemptées.
B	Heures supplémentaires	EXT 995 JetForm	1 ^{er} jour ouvrable du mois suivant	10 ^e jour ouvrable du mois	SBP		Mensuel.
A	Indemnités scolaires - Documentation requise pour établir le plafond d'éducation de la mission	Tableau des frais de scolarité	4 AVR	3 JUIN	SBM	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	Jours fériés prévus pour la mission	Lettre	13 DÉC	4 JANV	SBP/SXT	DSE 44	Annuel.

Types de rapports : **A** = Rapports faits au besoin
 C = Rapports dont les petites missions sont dispensées

B = Rapports périodiques faits par **TOUTES** les missions
 D = Rapports faits par la mission «mère»