

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	<b>Jours fériés prévus pour la mission</b>	Lettre	17 DÉC	4 JANV	ABP/MST	DSE 44	Annuel.
	<b>Langues officielles</b>						
B	a) Nomination de l'agent responsable du programme	Lettre ou télex	15 SEPT	1 <sup>er</sup> OCT	APL		Annuel. Copie au Secteur géographique.
B	b) Réponse au Questionnaire sur les langues officielles	Lettre ou télex			APL		Annuel. Le Questionnaire sera envoyé aux missions en février ou mars.
B	c) Rapport sur la formation octroyée	Lettre ou télex	22 AVR	1 <sup>er</sup> MAI	Secteur géographique		Annuel. Copie à APL et à CFSI.
A	<b>Nomination ou affectation intérimaire</b>	EXT 423			Dir. du pers.		Ponctuel. À la dir. du pers. de la filière. Annexer une description des tâches réellement effectuées.
B	<b>Prix des repas</b>	EXT 63	17 DÉC	1 JANV	ABMT	RH 11	Annuel. Toutes les missions sauf aux É.-U.
			22 JUIN	2 JUIL	ABMT		Si nécessaire pour évaluer les changements importants.
B	<b>Rapports d'appréciation</b>						
	a) AS	EXT 607	16 MAI	31 JUIL	Dir. du pers.	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière.
	b) CM	EXT 147	16 MAI	31 JUIL	Dir du pers.	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière.
	c) CO	EXT 743	15 JUIN	31 AOÛT	Dir du pers.	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière.
	d) CR	EXT 270	15 NOV	31 JANV	Dir du pers.	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière.
	e) EL	EXT 126	15 FÉV	30 AVR	Dir du pers.	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière.
	f) EX-1, EX-2, EX-3, EX-4, EX-5	EXT 742 EXT 1443	15 JUIN	31 AOÛT	Dir du pers.	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière.

**A** = Rapports faits au besoin **B** = Rapports périodiques faits par **TOUTES** les missions **C** = Rapports dont les petites missions sont dispensées