

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA-TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES	
	b) Catégorie de la gestion (1 ^{er} AOÛT au 31 JUIL)	EXT 1665 JetForm	14 JUIN	31 AOÛT	SPE/SPV/ SPF	Circulaire annuelle	Direction du personnel de la filière. Pour les EX non permutants consulter SPE.	
	c) CO (1 ^{er} AOÛT au 31 JUIL)	EXT 1664 JetForm	14 JUIN	31 AOÛT	SPF	Circulaire annuelle		
	d) CR (1 ^{er} JANV au 31 DÉC)	EXT 270 JetForm	13 NOV	29 JANV	SPV	Circulaire annuelle		
	e) CS (1 ^{er} JUIL au 30 JUIN)	EXT 1713 JetForm	3 MAI	30 JUIL	SPV	Circulaire annuelle		
	f) EL (1 ^{er} AVR au 31 MARS)	EXT 126 JetForm	29 JANV	30 AVR	SPV	Circulaire annuelle		
	g) FI (1 ^{er} AVR au 31 MARS)	EXT 1097 JetForm	12 FÉV	30 AVR	SPS	Lettre an- nuelle		
	h) FS (1 ^{er} AOÛT au 31 JUIL)	EXT 1664 JetForm	14 JUIN	31 AOÛT	SPF	Circulaire annuelle		Agents consulaires à SPV.
	i) PE (1 ^{er} AVR au 31 MARS)	EXT 1097 JetForm	12 FÉV	30 AVR	SPS			
	j) ST-SCY (1 ^{er} OCT au 30 SEPT)	EXT 269 JetForm	16 AOÛT	29 OCT	SPV	Circulaire annuelle		
	Réinstallation							
A	a) Accusé de réception des effets personnels	Courrier élec.			SBM	DSE 15	Après l'arrivée des effets personnels.	
A	b) Inventaire des effets personnels	EXT 378			SBM	DSE 15	Ponctuel, 1 mois avant le départ.	
A	c) Renseignements sur l'expédition des effets personnels	Courrier élec.			SBM	DSE 15	Après le départ des effets personnels.	

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»