

N°	RAPPORT	PRÉSEN- TATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA- TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
	i) Revue périodique – Service temporaire et dépenses diverses	Télex		15 DÉC ou tel qu'indiqué		Instr. CRS	Annuel.
	j) Revue périodique – Fonds d'hospitalité	Télex		15 JUIN	CRS/DCFAP		Annuel. Instructions admin. 19 du CRS.
44.	Nomination ou affectation intérimaire	EXT 423			Dir. du pers.		Ponctuel. À la dir. du pers. de la filière. Annexer une description des tâches réellement effectuées.
45.	Obligations d'épargne du Canada		20 OCT	30 OCT	ABM	Circ.	Annuel.
46.	Paiements à titre gracieux	Lettre ou télex			MFF	GF 14.2	Ponctuel – Soumettre les circonstances à Ottawa pour décision. Copie à JLA.
47.	Paiements sans contrepartie	Lettre ou télex			MFF	GF 14.3	Soumettre les circonstances à Ottawa pour décision. Copie à JLA.
48.	Passeports						
	a) État mensuel des services des passeports	EXT 765	5 ^e jour ouvrable du mois	10 ^e jour ouvrable du mois	MPD/MFFP	GF 23.12 IC 5.24.1	Original à MPD. en annexer copie à l'état financier de la mission.
	b) État récapitulatif pour les labels d'identification	PPT 336					Ne pas faire rapport si rien à signaler.
	c) Inventaire des passeports et registre des délivrances	PPT 034	5 ^e jour ouvrable du mois	10 ^e jour ouvrable du mois	MPD/MFFP	GF 23.12 IC 5.24.2	Original à MPD, en annexer copie à l'État financier de la mission.
	d) Rapport de délivrance des passeports	Imprimé	5 ^e jour ouvrable du mois	10 ^e jour ouvrable du mois	MPD	Trousse de mise en service du P.L.M.	Réservé aux missions informatisées.
	e) Rapport de comptabilité	Imprimé	5 ^e jour ouvrable du mois	10 ^e jour ouvrable du mois	MPD	Trousse de mise en service du P.L.M.	Réservé aux missions informatisées.