

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
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	Télex			SBM	DSE 15	Après le départ des effets personnels.
	Sécurité et santé au travail						
C	a) Procès-verbaux du comité de sécurité et santé au travail	Lettre ou télex	Fin du mois		SBEH	Conventions du CNM, Vol. 1, chap. 3-20	Mensuel. Les missions ayant plus de 20 employés sont légalement requises d'avoir un comité de sécurité et santé au travail. (PARTIE II DU CODE CANADIEN DU TRAVAIL).
C	b) Rapports du comité de sécurité et santé au travail	Formulaire TRAV 499	1 ^{er} MARS		SBEH	Conventions du CNM, Vol. 1, chap. 3-20, sect. 21	Annuel.
D	Solns médicaux – Déplacements (autorisés par le CDM)	Télex ou lettre			SBMA	DSE 41	Ponctuel. Avec copies à SBSC-Ottawa (Pour information seulement).
B	Sommaire narratif annuel du chef de mission	Télex	14 JUIN	15 JUIL	SMA du Secteur géog.	Procédures d'appr. du CDM	Annuel. Copie à SPE.
	SÉCURITÉ						
	Sécurité						
D	a) Mot de passe – IDACS	Lettre			ISR	IS 4.9	Tous les 6 mois ou au besoin. Les petites missions doivent le faire sur une base annuelle. Envoyer à la section appropriée d'ISR.
D	b) Plan d'urgence relatif à la sécurité personnelle	Document	14 JUIN	1 ^{er} JUIL	ISR	IS 5.2	Annuel ou lorsque des changements l'exigent. Envoyer à la section appropriée d'ISR.

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 »