

N	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
d)	Inventaire des oeuvres d'art	Formulaire d'inventaire	15 MAI	31 MAI	MRPF		Annuel. Mise à jour par la mission du formulaire d'inventaire.
e)	Liste des employés à la mission au 1 ^{er} avril. des frais de logement et des logements de l'État occupés	Télex	1 AVR	1 AVR	MRPL	Tél. annonçant nouveaux frais de logement	Annuel. Soumettre par la suite un rapport annuel (ne pas remplir de nouvelle formule).
f)	Logement de l'État. fiche	EXT 783			MRPL	DSE 25	À l'entrée dans un logement.
g)	Logement privé. demande d'aide	EXT 68	1 AVR	10 AVR	MRPL/MFFP	DSE 25	À l'arrivée à la mission. Annuel. Faits nouveaux (ne pas soumettre de nouvelle formule).
h)	Plans et photos						
	- Chancellerie et résidence officielle (plans)	Lettre			MRPC		Après achat de la propriété.
	- Chancellerie et résidence officielle (photos)	Lettre			MRPD		Après achat de la propriété et fin de l'ameublement.
	- Logements du personnel (plans seulement)	Lettre			MRPO		Après achat de la propriété.
i)	Proposition de location – Logement du personnel	Télex			MRPL	Tél. DMC 0045 10/03/87	
j)	Rajustement compensatoire						
	i) Ajustement de 10% à 30%	EXT 328			MRPL	DSE 25	Copie de télex à MRPL donnant dates de début et de fin.
	ii) Rajustement de plus de 30%	EXT 328			MRPL	DSE 25	Ponctuel.
	iii) Réexamen par le CDM ou le comité du logement	Télex	1 OCT 1 AVR	1 OCT 1 AVR	MRPL	App. à DSE 25 para. 11	Copie au C.A.R.
k)	Réclamation en dommages-intérêts (négligence)	Lettre ou télex			MRPL	LGFP 78	Ponctuel – Soumettre circonstances à Ottawa pour décision. Copies à MFF, JLA, MRPS.