

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
	j) ST-SCY (1 ^{er} OCT au 30 SEPT)	EXT 269	15 AOÛT	31 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.
	Sécurité et santé au travail						
C	a) Procès-verbaux du comité de sécurité et santé au travail	Lettre ou courrier élec.	Fin du mois		SBEH	Conventions du CNM Vol. 1, chap. 3-20	Mensuel. Les missions ayant plus de 20 employés, incluant les ERP, 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 LAB 1058 (10-94)B	3 FÉV	3 MARS	SBEH	Conventions du CNM Vol. 1, chap. 3-20, sec. 21	Annuel, pour l'année civile précédente.
D	Soins médicaux - Déplacements (autorisés par le CDM)	Courrier élec.			SBMA	DSE 41	Ponctuel. Avec copies à Santé Canada à Ottawa (pour information seulement).
B	Sommaire narratif annuel du chef de mission	Courrier élec.	13 JUIN	15 JUIL	SMA du Secteur géog.	Procédures d'appr. du CDM	Annuel. Copie à SPE.
	SÉCURITÉ						
	Sécurité						
D	a) Changement des mots de passe et des codes d'accès - IDACS					IS 4.9	Tous les 6 mois ou au besoin. Les petites missions doivent le faire sur une base annuelle.

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»