

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	c) Rapport mensuel sur les taux de change par les employés	Formule type	1 ^{er} jour ouvrable du mois	S.O.	S.O.	DSE 55 Instr. RH 2.17.3	Conserver à la mission durant trois ans.
A	Démission, retraite ou congé sans solde d'un employé	Télex			Dir. du pers./ SBP/SBM		Ponctuel. Direction du personnel de la filière, SBP et SBM. Inclure la date effective de démission ou retraite et le dernier jour de travail.
A	Déplacements du CDM pour événements familiaux malheureux	Télex			SBM	DSE 54	
	Employés recrutés sur place (ERP)						
A	a) Certificats d'emploi et de traitement	EXT 208			SPA	ERP 4.1	Ponctuel.
A	b) Demande de paiement d'une pension	EXT 394			SPA		Ponctuel. Six mois avant la cessation d'emploi.
B	c) Étude de la rémunération	EXT 97 EXT 98			SPA	ERP 3.2	Ponctuel. Au moins une fois par année.
B	d) Feuilles de retenues – Canadiens recrutés sur place	EXT 633	1 ^{er} jour ouvrable de chaque mois	5 ^e jour ouvrable de chaque mois	SBFM	Circ. 10/92 1/4/92 ERP 4.1.12	Mensuel. Copie à SPA.
B	e) Listes de paye – Canadiens recrutés sur place		1 ^{er} jour ouvrable de chaque mois	5 ^e jour ouvrable de chaque mois	SBFM	Circ. 10/92 1/4/92 ERP 4.1.12	Mensuel. Joindre au EXT 633 (voir d ci-haut).
B	f) Prévisions des contributions à la sécurité sociale	EXT 250	15 SEPT	OCT	SPA		
A	g) Rapport d'accident	Formule 7Q			SPA	ERP 4.2.12	Ponctuel.
B	h) Rapports d'appréciation	EXT 122 EXT 123				ERP 4.1.8	Annuel, au moment des augmentations. Conserver à la mission dans le dossier de l'employé.
A	i) Serments et déclarations						Ponctuel. À la nomination. Conserver à la mission dans le dossier de l'employé.

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»