

N°	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
5.	Appels interurbains						Voir numéro 25 c) ii).
6.	Arrivée et départ des employés et personnes à charge	Télex			Dir. du pers./ ABPF	DSE 55	Ponctuel – Direction du personnel de la filière et ABP.
	– Toutes les absences temporaires de la mission	Télex			ABPF	DSE 58	
7.	Bordereau de déboursement						Voir numéro 25 c) iv).
8.	Cinémathèques						
	a) Rapport sur les prêts	Imprimé de l'ONF	5 OCT 5 JANV 5 AVR 5 JUIL	15 OCT 15 JANV 15 AVR 15 JUIL	ONF		Trimestriel. Le rapport doit comprendre la fréquence d'utilisation de chaque film de l'ONF et indiquer chaque film prêté et son type d'audience.
	b) Rapport sur les additions et radiations	Lettre			ONF/BMP		Au besoin. Original pour l'ONF et copie pour BMP.
9.	Commerce, prévisions de promotion						
	a) Expositions commerciales et mission principales – Prochaine année financière et suivante	Formulaire	19 OCT	31 OCT	TPE	Circ.	Annuel. Formulaire fourni avec la circ. sur Planification de la mission. Le rapport porte les dates, les endroits et les produits à commercialiser. Copie pour la direction géographique.
	b) Missions et visites – Prochaine année financière	Télex			TPE		Au besoin.
10.	Conflits d'intérêts						
	a) Vérification de la conformité au code de la FP	Lettre	30 MAI		ABDE		L'employé vérifie s'il doit envoyer un rapport confidentiel ou une modification.
	b) Rapport sur l'acceptation de transport et de logement	Lettre	5 ^e jour ouvrable d'OCT, JANV, AVR, JUIL	15 ^e jour ouvrable d'OCT, JANV, AVR, JUIL	ABDE	Circ. 15/87 24/4/87	Trimestriel.