

stor
CA1
EA
80F56
EXF



External Affairs
Canada

Affaires extérieures
Canada

^M
.b 1923055 (E)
.b 2314113 (P)

FORMS CATALOGUE

LIBRARY DEPT. OF EXTERNAL AFFAIRS
MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

JANUARY 1, 1980

Department of External Affairs



Canada

Ministère des Affaires extérieures

UNCLASSIFIED

OTTAWA K1A 0G2

February 5, 1980

CIRCULAR DOCUMENT

ADMIN. NO. 7/80 (AFS)

FORMS CATALOGUE

The forms management activity in Management Services Division has developed a departmental forms catalogue for use throughout the Department. Initially only one copy is being provided (attached) for each bureau/division at headquarters and for each post abroad (except for larger posts).

2. The purpose of the catalogue is to assist forms users to identify titles and numbers when ordering forms; its functional presentation is also intended to enable managers to ascertain whether a useable or related form exists when creation of a new form is being considered. (When it is determined that a new form is required, the procedure in Chapter 2 of the Manual of Procedures is to be followed.)

3. Each official External Affairs form bears a number prefixed by "EXT". These forms have been listed alphabetically by title in 36 functional categories, e.g. the "Visa Control Sheet - EXT 882" is listed within the functional category "Consular".

4. This edition of the catalogue lists only EXT forms. It is planned to include other forms in use by this Department in a future edition, e.g. OGDs (Other Government Departments) and the CGSB (Canadian Government Specifications Board). The latter are standard forms in use throughout the Public Service. A biannual amendment service is planned.

5. Divisions and posts are invited to review this functional listing against their forms inventory and advise AFSA by memorandum or letter of any form in use that has not been listed, attaching a sample of such form(s).

AS Newsletters
Under-Secretary of State for
External Affairs

HEADS OF POST - for information
DIRECTORS GENERAL - for information
DIRECTORS - for information

IN THE DISTRIBUTION BLOCK (PAGE 1):

"for action" indicates that the addressee is required to take action
"for action if required" indicates that action is required by some, but not all, addressees
"information" indicates that no action is required by addressees

DANS LA LISTE DE DIFFUSION (PAGE 1):

"donner suite" veut dire que le destinataire doit donner suite à la circulaire
"donner suite s'il le faut" veut dire que certains destinataires seulement doivent donner suite
"à titre d'information" veut dire que le destinataire n'a pas à donner suite

Department of External Affairs



Canada

Ministère des Affaires extérieures

NON CLASSIFIE

OTTAWA K1A 0G2

le 5 février 1980

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

ADMIN NO 7/80 (AFS)

CATALOGUE DES FORMULES

La Direction des services de gestion a compilé un catalogue des formules à l'usage du Ministère. Chaque mission (sauf les plus importantes), bureau et direction n'en recevra d'abord qu'un seul exemplaire (exemplaire ci-joint).

2. Le présent catalogue permettra aux utilisateurs de retrouver le titre et le numéro des formules dont ils désirent commander des exemplaires et aux gestionnaires de vérifier s'il existe déjà des formules qui pourraient être utilisées ou qui traitent d'un sujet connexe avant de demander la conception d'une nouvelle formule. (Si une nouvelle formule est requise, il faut suivre la procédure énoncée au chapitre 2 du Manuel des pratiques administratives.)

3. On retrouve dans le catalogue toutes les formules officielles du ministère des Affaires extérieures. Ces formules, qui portent un numéro préfixé des lettres "EXT" ont été regroupées en trente-six catégories selon l'ordre alphabétique de leur titre. Par exemple, la "Formule de contrôle des visas - EXT 882" figure sous la rubrique "Formules consulaires".

4. La présente édition du catalogue ne contient que des formules EXT. On compte inclure dans une édition subséquente les formules qui ont cours au Ministère et proviennent d'autres ministères ou de l'ONGC (Office des normes du gouvernement canadien). Ces dernières formules sont utilisées dans l'ensemble de la Fonction publique. Il est prévu de mettre le catalogue à jour deux fois par année.

5. Les directions et les missions voudront bien examiner la liste en regard des formules dont elles se servent et signaler par note ou par lettre toute omission à AFSA. Prière d'inclure un exemplaire de la formule ou des formules en question.

AS Mansueto
par Le Sous-secrétaire d'Etat aux
Affaires extérieures

AUX: CHEFS DE MISSION - à titre d'information
DIRECTEURS GÉNÉRAUX - à titre d'information
DIRECTEURS - à titre d'information

Introduction

This catalogue has been developed to assist forms users to identify titles and numbers when ordering forms; its functional presentation is also intended to enable managers to ascertain whether a useable or related form exists when creation of a new form is being considered. (When it is determined that a new form is required the procedure in Chapter 2 of the Manual of Procedures is to be followed).

Each official External Affairs form bears a number prefixed by "EXT". These forms have been listed alphabetically by title in 36 functional categories, e.g. the "Visa Control Sheet - EXT 882" is listed within the functional category "Consular".

This edition of the catalogue lists only EXT forms. It is planned to include other forms in use by this Department in a future edition, e.g., OGDs (Other Government Departments) and the CGSB (Canadian Government Specifications Board). The latter are standard forms in use throughout the Public Service. A biannual amendment service is planned.

Divisions and posts are invited to review this functional listing against their forms inventory and advise AFSA by memorandum or letter of any form in use that has not been listed, attaching a sample of such form(s).

43-237-519 / 43-256-272.

Introduction

This catalogue has been developed to assist forms users to identify titles and numbers when ordering forms; its functional presentation is also intended to enable managers to ascertain whether a useable or related form exists when creation of a new form is being considered. (When it is determined that a new form is required the procedure in Chapter 2 of the Manual of Procedures is to be followed).

Each official External Affairs form bears a number prefixed by "EXT". These forms have been listed alphabetically by title in 36 functional categories, e.g. the "Visa Control Sheet - EXT 882" is listed within the functional category "Consular".

This edition of the catalogue lists only EXT forms. It is planned to include other forms in use by this Department in a future edition, e.g., OGDs (Other Government Departments) and the CGSB (Canadian Government Specifications Board). The latter are standard forms in use throughout the Public Service. A biannual amendment service is planned.

Divisions and posts are invited to review this functional listing against their forms inventory and advise AFSA by memorandum or letter of any form in use that has not been listed, attaching a sample of such form(s).

43-237-519 / 43-256-212.

EXTCAT

TABLE OF CONTENTS

	Page
Accommodation/Logement	1
Advances/Avances	1
Allowances/Indemnités	1
Applications/Demande de	1
Communications	2
Computers/Ordinateurs	3
Consular/Consulaire	3
Correspondence/Correspondance	4
Couriers/Courriers	5
Films/Filmes	5
Financial/Finances	5
Form Letters and Memoranda/Lettres formules et notes de services	8
Head of Post/Chef de mission	9
Health/Santé	9
Historical/Historiques	9
Information/Renseignements	9
Inspection Service/Direction d'inspection	10
Leave and Attendance/Congé et présences	10
Legal/Juridiques	10
Library/Bibliothèque	10
Locally-Engaged Staff/Employés recrutés sur place	11
Matériel Management/Gestion du matériel	11
NATO/OTAN	12
Official Hospitality/Hospitalité du compte	12
Overtime/Heures supplémentaires	13
Pay/Paye	13
Personnel	13
Postings/Affectations	16
Printing/Imprimerie	17
Property Management/Gestion des biens	17
Protocol/Protocole	17
Records Management/Archives	18
Reports/Rapports	19
Security/Sécurité	20
Superannuation/Pensions de retraite	20
Travel and Removal/Voyages et déplacements	21

FUNCTIONAL LISTING

Ext. No.

ACCOMMODATION

Accommodation Statement	783
Application for Accommodation Deficiency Adjustment	328
Application for Shelter Assistance	68
Approval to Lease	618
Chancery Space Study	686
Extension of Temporary Accommodation - FSD 15	376
House-Hunting Questionnaire	132
Leasehold Card	663
Miscellaneous Agreement Card	664
Personal Data	511
Spreadsheet - Estimates FY	391

ADVANCES

Accountable Advances	903
Application for Accountable Advance	904
Application for Initial Outfitting Grant	905
Record of Advance and Expenditure	938

ALLOWANCES

Allowance Ledger Card	928
Allowances Paylist	929
Allowances Record	452
Application for Canadian Leave Allowances	386
Application for Shelter Assistance	68
Authorization for Payment of Language Allowance	247
Claim for Representational Expenses	432
Disposition of Pay and Allowance Cheque(s)	271
Employment Record - Salary and Allowances	451
Foreign Language Allowance Authority	508
Foreign Service Official Hospitality and Related Directives	906
Head of Post Indirect Representational Allowance	427
Head of Post Representational Allowances	427A
Head of Post Salary and Allowances	426
Requisition for Payment of Allowances FS Directives	453
Statement of Pay and Allowances	30
Typical Meal Costs (Abroad)	63

APPLICATIONS

Accountable Advance	904
Birth Certificate From Romania	95
Certificate from Romania	92

LOGEMENT

Déclaration de logement
Demande de rajustement compensatoire en matière de logement
Demande d'assistance habitation
Approbation de prise à bail
Etude de l'espace utile à la chancellerie
Prolongement de la période d'occupation d'un logement temporaire - DSE 15
Recherche d'un logement
Fiche de tenure à bail
Fiches d'ententes diverses
Données sur le personnel
Feuille de travail - prévisions année financière

AVANCES

Avances comptables
Demande d'avance comptable
Subvention d'équipement de départ
Feuille d'avance et de dépense

INDEMNITÉS

Livre d'indemnités
Feuille d'indemnités
Fiche d'allocations
Demande d'indemnité de congé au Canada
Demande d'assistance pour habitation
Autorisation d'indemnité - indemnité de langue étrangère
Double de remboursement de frais de représentation (double accréditation)
Demande de dépôt de cheque(s)
Fiche d'emploi-traitement
Autorisation de primes pour les langues étrangères
Hospitalité officielles des services à l'étranger et directives s'y rattachant
Indemnité de représentation indirecte
Indemnité de représentation des chefs de mission
Traitements et Indemnités du chef de mission
Requisition pour paiement des allocations - allocations des services extérieures
État de la rémunération et des allocations
Prix d'un repas courant

DEMANDE DE

Avance comptable
Certificat de Naissance de Roumanie
Certificat de Roumanie

	Ext. No.	
Canadian Leave Allowance	386	Indemnité de Congé au Canada
Employment - Locally-Engaged Employees	121	D'emploi-employés engagés sur place
Financial Assistance	35	D'aide financière
Housing Allowance	68	Assistance pour habitation
Identity Card and Multi-Entry Visa	231	Carte d'indemnité et d'acceptation valable pour entrées multiples
Initial Outfitting Grant	905	Subvention d'équipement de départ
Motor Vehicle Review	13	Revision de véhicules motorisés
Pension Plan	394	Paiement d'une pension
Relief and/or Repatriation by Distressed Canadians	185	Secours et (ou) de repatriement par des canadiens en détresse
Replacement of Identity Card	12	Remplacement d'une carte d'identité
Separation Expenses	32	D'indemnité de séparation
Shelter Assistance	68	D'assistance pour habitation
Visas	295	Visas
Write-Off or Disposal and Distribution Account Adjustment	369	Demande d'annulation, de liquidation et de mise a jour des comptes de distribution

COMMUNICATIONS

Acknowledgement of Receipt	944
Action Request - Office of SSEA	439
Action Request - Office of USSEA	84
Certificate of custody	300
Communications Services Expenditures	474
Daily Register "IN"	90
Daily Register "OUT"	91
Diplomatic Mail Schedule	235
Directory Listing	418
Document Receipt Book	220
Envelopes	
- 4"x9" Airmail (for Classified Material Only)	2
- 4"x9" Airmail (Pre-Addressed Crypto-Custodian)	285
- 9½"x15" (for Classified Material Only)	3
- 9"x4" Window (Brown Kraft)	898
- 9½"x15" Secret (Brown Kraft)	776
Key Tape Report - Monthly	16
Label - Canadian Diplomatic System	4
Label 4"x7" - Pre-Addressed	284
Mail Forwarding Instructions	361
Message Form (Page 1)	18
Message Form (Page 2)	18A
Message Form - Light (Page 1)	518-1L
Message Form - Light (Page 2)	518-2L
Message Form - Ottawa (Page 1)	518-1
Message Form - Ottawa (Page 2)	518-2
Minute Sheet	497
Notice of Airfreight Shipment	398
Operator's Log	227
Parcel Card	549
Personal Mailing Privileges	
Press Clipping	936
Receipt of Cosmic Documents	363

COMMUNICATIONS

Accusé de réception
Fiche de service-cabinet du SEAE
Fiche de service-cabinet du SSEAE
Certificat de garde
Dépenses au titre des services de communication
Registre quotidien des arrivées
Registre quotidien des sorties
Liste de courrier diplomatique
Inscription dans le répertoire
Registre des document reçus
Par avion (pour la transmission réglementaire des messages à cote de sécurité) 4"x9"
Par avion (Gardien du chiffre enveloppe préadressé) 4"x9"
Pour la transmission règlementaire des message à cote de sécurité 9½"x15"
Enveloppe à fenêtre (brun Kraft) 9"x4"
Secret (brun Kraft) 9½"x15"
Relevé mensuel des bandes perforées
Étiquettes - système de communications diplomatiques du Canada
Étiquettes 4"x7" (préadressé)
Instructions pour la transmission du courrier
Privilege de courrier personnel
Carte de colis
Formule de message (page 1)
Formule de message (page 2)
Formule de message - léger (Page 1)
Formule de message - léger (Page 2)
Formule de message - Ottawa (Page 1)
Formule de message - Ottawa (Page 2)
Feuille de minutes
Avis d'envoi par avion-cargo
Registre de l'opérateur
Coupure de presse
Accusé de réception des documents cosmic

	Ext. No.	
"Receive" Number Sheet	672	Liste numérotée de réception
Registration of Cryptomaterial	51	Inscription de matériels de cryptographie
Requisition for Parts	942	Demande de pièces
"Send" number Sheet	673	Liste numérotée d'expédition
Tape History Log	228	Registre de l'opérateur
Technical Fault Report	535	Rapport de défaut technique
Telegram Message	18	Message télégraphique
Telegram Message (Page 2)	18A	Message télégraphique (page 2)
Telelet	943	Telelet
Telephone Expenditures	400	Frais Téléphoniques
Telephone Long distance Account - Form Letter	869	Compte d'appels téléphoniques interurbains
Telephone Follow Up	175	Suivi téléphonique
Transmittal and Receipt Note	34	Note d'envoi et de réception

COMPUTERS

Amendment for - Authority List	193
Banking Information Update Form	298
Batch Headers to DSS	77
BICO	951
Cobol Coding Form	186
Foreign Language Allowance Authority	508
Notice of Staff Change	504
Operator Job Request	359
Personal Data	502
Personal Data - Accommodation	511
Personal Data - Education	506
Personal Data - Foreign Languages	505
Personal Data - Training	507
Personnel - Pay Transfer Form	510
Position Description	501
Posting Confirmation	503
Posting Confirmation Distribution List	503A
Posting Preferences	509
Tape History Log	228

CONSULAR

Application for Birth Certificate from Romania	95
Application for Certificate from Romania	92
Application for Personal documents	19
Application for Relief and/or Repatriation by Distressed Canadians	185D
Consular Report	410
Fee Received - Consular Service Held in Abeyance	119
Financial Assistance Application	35
Inquiry Referral Letter	360
Missing Person Enquiry Form	371
Monthly Register of Passport Services	765
Notice: Travel of Dual Nationals	127
Passport Inventory and Record of Issue	430
Registration Card for Canadian Citizens Abroad	217
Statistical Ledger	146

ORDINATEURS

Modification - liste de vedettes
Formulaire de mise à jour des renseignements bancaires
Carte maîtresse de lot
BICO
Feuille de codage - langue Cobol
Autorisation de primes pour les langues étrangères
Avis de mutation du personnel
Demande de travail de l'opérateur
Données sur le personnel
Données sur le personnel - logement
Données sur le personnel - instruction
Données sur le personnel - langues étrangères
Données sur le personnel - formation
Formule transcription personnel - paye
Description du poste
Confirmation d'affectation
List de distribution des confirmations d'affectation
Préférences relatives aux affectations
Régistre de l'opérateur

CONSULAIRE

Demande de certificat de naissance de Roumanie
Demande de certificat de Roumanie
Demande de documents personnels
Demande de secours et (ou) de rapatriement par des canadiens en détresse
Rapport consulaire
Droit reçu - service consulaire en suspens
Demande d'aide financière
Lettre de renvoi - demande de renseignements
Enquête au sujet des personnes disparues
État mensuel des services de passeports
Avis: voyages effectués par les personnes qui une double nationalité
Inventory des passeports et registre des délivrances
Fiche d'inscription des citoyens canadiens à l'étranger
Relevé statistique

	Ext. No.	
Undertaking to Repay	454	Promesse de remboursement
Visa Applications	295	Demandes de visas
Visa Control Sheet	882	Formule de contrôle des visas
CORRESPONDENCE		CORRESPONDANCE
Acknowledgement of Receipt	944	Accusé de réception
Action Request (SSEA)	439	Fiche de service (SEAE)
Action Request (USSEA)	84	Fiche de service (SSEAE)
Calculation of Hours	324	Calcul du nombre d'heures
Correspondence Form (White Bond)	407A	Imprimé à lettre (papier bond blanc)
Correspondence Form (Blue Airmail)	407B	Imprimé à lettre (papier bleu envoi par avion)
Correspondence Register	6	Registre de la correspondance
Daily Individual Production Report	317	Rapport quotidien de production individuelle
Daily Individual Production - Report for week of	318	Rapport quotidien de production individuelle pour la semaine du
Daily Typing Log	190	Bordereau quotidien de production
Daily Work Record	189	Rapport quotidien de travail
Daily Work Record	315	Rapport quotidien de travail
Distribution List (FAC) - General Posts A and B	341	Liste de diffusion (FAC) Missions générales A et B
Distribution List (FAC) - Key Posts	340	Liste de diffusion (FAC) Missions clés
Forecast of Translation and Interpretation Volumes	301	Prévision de la demande en traduction et en interprétation
Key Performance Indicators	188	Principaux indicateurs du rendement
Label 4"x7" (Classified Material Only)	4	Papillon 4"x7" (document à côté de sécurité)
Label: From the Canadian High Commission	931	Papillon du Haut Commissariat du Canada
Labels: Canadian Embassy	924	Papillon: de l'Ambassade du Canada
Letterhead (Scratch Pad): Office of the Under-Secretary	28	Feuille à en-tête: Cabinet du Sous-secrétaire
Machine Breakdown Report	326	Registre des pannes
Memo - SSEA	914	Memo - SEAE
Memorandum Forms: Office of the Secretary of State for External Affairs	740	Imprimé à notes de service: Cabinet du Secrétaire d'État aux Affaires extérieures
Minute Sheet	497	Feuille de minutes
Monthly Individual Breakdown Report	321	Ventilation mensuelle individuelle
Note pad: Office of the Under-Secretary	26	Feuille à en-tête: Cabinet du Sous-secrétaire
Note Pad - SSEA	59	Feuille à en-tête SSEA
Operator's Daily Log	358	Registre journalier de l'opérateur
Photocopying and Duplicating Requisition	397	Demande de reproduction
Press Release	100	Communiqué
Referral Slip	948	Bulletin d'accompagnement
Request for Form DSS-MAS 3149-2A	322	Demande de formulaires DSS
Request for Publication of Personal Notice	104	Demande de publication d'un avis à titre personnel
Request to Amend an Administrative Publication	807	Demande de modifier une publication administrative
Routing Slip - Minister's Office	251	Fiche d'acheminement - Cabinet du ministre
Secret Sticker	106	Papillon auto-collant secret
Standard Lines - Automatic Equipment	323	Matériel Automatique - Moyenne de lignes
Tag: Immediate for the Minister	745	Papillon: A remettre immédiatement au ministre
Tag: Important	61	Papillon: Important
Translation	93	Traduction
Transmittal Slip	934	Note d'envoi
Transmittal Slip - Action	401	Note d'envoi - Suite à donner
Transmittal Slip - FAC	335	Note d'envoi - FAC
Treasury Board Submission Notice	102	Avis de Présentation au Conseil du Trésor
Typing Log	316	Bordereau de production
Weekly Centre Breakdown for Month of	320	Ventilation hebdomadaire du Centre pour le mois de

EXT CAT

	Ext. No.	
Weekly Individual Production Report for Month of	319	Rapport hebdomadaire de production individuelle pour le mois de
Weekly Workload	357	Charge de travail hebdomadaire
Window Envelope	898	Enveloppe à fenêtre
Word Processing Work Order	187	Traitement des mots bordereaux de commande
Compliment Slips:		Papillon d'envoi:
Canadian Delegation	917	Délégation du Canada
Canadian High Commission	918	Haut Commissariat du Canada
Canadian Consulate	919	Consulat du Canada
Canadian Consulate-General	920	Consulat général du Canada
Canadian Embassy	921	L'Ambassade du Canada
Canadian Embassy to the Holy See	926	L'Ambassade du Canada près le Saint-Siège
Department of External Affairs	916	Ministère des Affaires extérieures
Department of External Affairs (Gummed back)	900	Ministère des Affaires extérieures
Permanent Mission of Canada	911	La Mission Permanente du Canada
USSEA	915	SSEAE
COURIERS		COURRIERS
Acknowledgement of Receipt	944	Accusé de réception
Canadian Health and Immigration Forms	597	Formule de la santé et de l'immigration
Courier Service Waybill	149	Bordereau du service Canadien du courrier diplomatique
Courier Trip Report	599	Service Canadien des courriers diplomatiques rapport de voyage
FILMS		FILMES
Distribution Report	649	Rapport de Distribution
Film Register Card	286	Registre des films
Form of Agreement	336	Formule d'acceptation
FINANCIAL		FINANCES
Adjustments	327	Rajustements
Allowance Ledger Card	928	Livre d'indemnité
Application for Canadian Leave Allowance	386	Demande d'indemnité de congé au Canada
Auditor's Observations	631	Observations du vérificateur
Auditor's Observations (Draft)	631A	Observations du vérificateur (brouillon)
Batch Header (Post Financial Return)	350	Fiche de données (lots) (État financier de la Mission)
Batch Header to DSS	77	Carte maîtresse de lot - MAS
Capital Project Financial Report	687	Rapport financier sur un projet d'investissement
Cash Receipt Register	195	Registre des recettes de caisse
Coding Form	666	Bordereau de Codage
Commitment Batch Header	151	Carte maîtresse de lot relative aux engagements
Consolidated Monthly Exchange Rate Summary	393	Réleve mensuel consolidé des taux de change
Correction of Invalid Coding	787	Correction de codage invalide
Daily Cash Receipts Register	195	Registre quotidien des reçus de caisse
Disbursement Voucher	289	Bordereau de déboursement
Employment Record - Salary and Allowances	451	Fiche d'emploi - traitement
Fee Received - Consular Service Held in Abeyance	119	Doit reçu - service consulaire en suspens
Foreign Language Allowance - Authorization for Payment of	247	Autorisation d'indemnité de langue étrangère
Heads of Post Indirect Representational Allowance	427	Chef de mission indemnité de représentation indirect
Heads of Post Representational Allowance	427A	Indemnités de représentation des Chefs de mission

	Ext. No.	
Individual Monthly Exchange Rate Report	393-1	Rapport mensuel individuel sur les taux de change
Invoice in Account With Itinerary	939	Facture au compte de Itinéraire
Journal Voucher	478	Pièce de journal
Managerial Checklist	22	Fiche de contrôle
Outstanding Accountable Advances (Summary)	194	Avance(s) comptable(s) relevées(s)
Outstanding Accountable Advances (Notification)	202	Avance(s) comptable(s) en souffrance
Official Receipt	214	Reçu officiel
Pension Payment Application (LES)	25	Demande de Paiement d'une pension (LES)
Petty Cash Reimbursement Voucher	394	Bordereau du remboursement de la petite caisse
Post Accounts Transmittal Slip	290	Fiche de transmissions de comptes de poste
Post Financial Return (10)	334	État financier de la mission (10)
Post Financial Return (12)	412-2	État financier de la mission (12)
Post Financial Return Correction Notice	412-2A	État financier de la mission
Post Financing	351	Financement des missions
Post Reporting Form (Example) - Blank	411	Rapport de la Mission - Exemple (en blanc)
Project authorization and Post Expenditure Report	355	Rapport de l'autorisation du projet et des dépenses de la mission
Project Summary Sheet	181	Résumé du projet
Receipt for Cheques	144	Accusé de réception des chèques
Receipt Voucher	330	Bordereau de réception
Register	793	Registre de
Remittance Statement	941	État des remises de Fonds
Reporting Object Worksheet	20	Formule de prévision budgétaire
Request for Telegraphic Transfer of Funds	862	Demande de virement de fonds
Requisition for Cheque	125	Demande de chèque
Statement of Account	21	État de compte
Statement of Accounts on Separation of Employee	573	État des comptes au moment de la cessation d'emploi
Submissions Requiring Departmental Approval	207	Demandes nécessitant l'autorisation du Ministère
Telephone Account - Long Distance	44	Compte d'appels interurbains
Travel Authority Request	869	Autorisation de voyage
Travel Expense Claim	568	Demande d'indemnité de déplacement
Travel Expense Claim (Page 2)	160	Demande d'indemnité de déplacement
Treasury Board Submission Note	160-A	Avis de présentation au Conseil du Trésor
Typical Meal Costs	102	Prix d'un repas courant
Verification of Petty Cash Account	63	Vérification de la caisse de la mission
Voucher for Extra Maintenance Work Done by Locally-Engaged Employee	699	Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place
Voucher Translation Form	288	Bordereau - traduction
	93	
FINANCIAL - Assistance		Assistance - FINANCE
Application for Financial Assistance	35	Demande d'aide financière
Application for Relief and/or Repatriation by Distressed Canadians	185D	Demande de secours et (ou) de rapatriement par des Canadiens en détresse
Assistance to Canadian Service Personnel by Posts Abroad	280	Aide financière accordée aux membres des Forces Canadiennes
Form Letter		Lettre formule
- Advising that Financial Assistance has been Repaid	771	- Avis de remboursement d'une aide financière
- Audit of Accounts	199	- Vérification des comptes
- Failure to Repay Financial Assistance	761	- Défaut de remboursement d'une aide financière
- Reminder of Outstanding Debt to Department	729	- Rappel du montant dû au Ministère
- Requesting Return of Funds	553	- Demande de remboursement du prêt accordé

	Ext. No.	
- Tracing Person Indebted to Department	730	- Recherche d'une personne ayant contracté une dette envers le Ministère
Loan Control Card	33	Fiche de contrôle concernant les emprunts
Record of Financial Assistance Granted to Distressed Canadian	784	Aide financière aux Canadiens infortunés à l'étranger
Undertaking to Repay	454	Promesse de remboursement
Undertaking to Repay: Notice of Postal Services	120	Promess de remboursement: Avis aux services postaux
FINANCIAL - Banking		Opérations Bancaires - FINANCE
Bank Deposit Slip	577	Bordereau de dépôt bancaire
Banking Information Update	298	Formulaire de mise à jour des renseignements bancaires
Cheque Requisition	21	Demande de chèque
Cheque Requisitions - Batch Listing	892	Demande de chèque - lot
Credit Letter	58	Lettre de crédit
Delegated Financial Signing Authorities	212	Pouvoirs de signature délégués en matière d'opérations financières
Emergency Financing	40	Financement d'urgence
Hospitality Diary	52	Journal d'hospitalité
Hospitality Expense Form	38	Formule visant les dépenses pour réception
Petty Cash Purchase Order	108	Petite Caisse Commande d'achat
Post Cash Account, Checking of	865	Vérification des comptes de caisse des missions
Blue Airmail	865B	Bleu - envoi par avion
Flimsy	865C	Papier pelure
Yellow	865D	Jaune
Post Financial Return - Cash Statement and Bank Reconciliation	412-3	État financier de la mission - État de caisse de conciliation bancaire
Pre-Posting Interview Form	73	Entrevue précédant une affectation à l'étranger
Speciman Signature Card	53	Carte de spéciment de signature
FINANCIAL - Budget		Budget - FINANCE
Adjustment to Financial Encumbrances	39	Rectification des charges financières
Appropriation Ledger	373	Record d'appropriation
Blanket Commitment	150	Engagement général
Budget Input - Request For Budget Transfer	356	Entrées au budget - demande devirement budgétaire
Budget Report Input Data	795	Données d'entrée de rapport budgétaire
Budget Sheets Records Management	215	Relevé des dépenses - Archives
Budget Sheets Records Management - Disbursements	216	Relevée des dépenses - archives - débours
Communications Services Expenditures	474	Dépenses au titre des services de communication
Headquarters Capital Budget Report	256	Rapport du budget d'équipement à l'administration centrale
Headquarters Operating Budget Report	255	Rapport du budget d'exploitation à l'administration centrale
Interim Audit Commentary Report	775	Observation Intérimaire
Ledger Card Travel and Removal Expenditure Control	94	Fiche du grand livre - contrôle des dépenses relatives aux déplacements et à la réinstallation
Official Hospitality Financial Record	11	Record financier réception officielle
Operating Financial Forecast For Month of	347	Prévisions concernant les dépenses de
Post Budget Control	352	Contrôle budgétaire de la mission
Post Budget Transfer	155	Virement budgétaire de la mission
Post Budget Worksheet	862	Feuille de travail - budget des missions
Post Capital Budget Report	240	Rapport du budget d'équipement de la mission
Post Financial Return (10)	412-1	État Financier de la Mission (10)
Post Financial Return (12)	412-1A	État Financier de la Mission (12)
Post Operating Budget Report	241	Rapport du budget d'exploitation des missions

	Ext. No.	
Records of Commitments and Annual Cumulative Expenditures	705	Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles
Records of Commitments and Annual Cumulative Expenditures (Special Research Bureau)	856	Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles
Report of Locally Purchased Vehicle Insurance (Third Party)	27	Rapport concernant la souscription d'une assurance automobile locale (responsabilité civile)
Request for Budget Allotment Transfer	913	Demande de virement d'allocation budgétaire
Requisition for Issuance of Credit or Debit Voucher	791	Pièce de crédit ou de débit
Voucher for Extra Maintenance Work Done by Locally-Engaged employee	288	Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place
FINANCIAL - Claim		Demande - FINANCE
Claim For refund	569	Demande de remboursement
Claim for Representational Expenses on Dual Accreditation	432	Demande de remboursement de frais de représentation (double accréditation)
FINANCIAL - Courses		Cours - FINANCE
Language Lessons Payment Receipt	726	Cours de langues - Reçu
Tuition Fees, authority for Reimbursement	908	Cours de langues - Autorisation de remboursement des frais de scolarité
FINANCIAL - Pay		Paye - FINANCE
Order for Overtime or Holiday Work	902	Travail supplémentaire en disponibilité ou en voyage
Overtime Commitment Control Record	901	Registre de contrôle des heures supplémentaires
Pay Services Induction Form	733	Formule d'admission à l'intention des Services de paie
Salary and Allowances, Employment Record	451	Fiche d'emploi - traitement
Salary Forecast	864	Prévision des salaires
Special Staff Pay Certificate	31	Certificat spécial de paie du personnel
Statement of Overpayment	128	Relevé de Paiement en trop
FINANCIAL - Purchasing		Achats - FINANCE
Local Purchase Order	109	Commande d'achat local
Register of Procurement Documents	55	Registre des documents d'approvisionnement
Requisition for Materiel	107	Demande de matériel
FINANCIAL - Separation		Séparation - FINANCE
Application for Separation Expenses	32	Demande d'indemnité de séparation
Statement of Accounts on Separation of Employee	207	État des comptes au moment de la cessation d'emploi
FORM LETTERS AND MEMORANDA		LETTRES - FORMULES ET NOTES DE SERVICES
Advising that Financial Assistance has been Repaid	771	Avis de remboursement d'une aide financière
Audit of Accounts	199	Vérification des comptes
Certificate of Identity	706	Certificat d'identité
Claim for Damages	399	Demande de règlement en cas d'avarie
Documentation Relating to Classification Review of LES Positions	87	Documentation relative au ré-examen de la classification des poste
Documentation Relating to Classification Review of LES Positions - Post Advised	192	Documentation relative au ré-examen de la classification des postes LES - avis aux missions
Enquiry Reply Letter	922	Lettre de réponse à une demande de renseignements

	Ext. No.	
Extension of Temporary Accommodation - FSD 15	376	Prolongement de la période d'occupation d'un logement temporaire - DSE - 15
Failure to Repay Financial Assistance	761	Défaut de remboursement d'une aide financière
Itinerary and Tickets	372	Itinéraire et billets
Location of Person Indebted to Department	730	Recherche d'une personne ayant contracté une dette envers le ministère
Long Distance Telephone Account	869	Compte d'appels interurbains
Ontario Retail Sales Tax Exemption	853	Exemption de la taxe sur les ventes au détail de l'Ontario
Reminder of Outstanding Debt to Department	729	Rappel du montant dû au Ministère
Removal of Household Effects	303	Déménagement des effets mobiliers
Request for Return of Funds Advanced	553	Demande de remboursement du prêt accordé
Review of Position Activity Report	192	Re-examen de la classification des postes
Superannuation Withdrawal	476	Retrait des cotisations au régime des pensions de retraite
Tracing Person Indebted to Department	729	Recherche d'une personne ayant contracté une dette envers le ministère
Use of Luxurious Hotel Accommodation		Séjour dans un hôtel luxueux
HEAD OF POST		CHEF DE MISSION
Head of Post Indirect Representational Allowance	427	Indemnité de représentation indirecte
Head of Post Representational Allowances	427A	Indemnité de représentation des chefs de mission
Head of Post Salary and Allowances	426	Traitements et indemnités du chef de mission
Heads of Post-Assessment of Performance	402	Chefs de Mission-Evaluation du rendement
HEALTH		SANTÉ
Hospital Insurance (Outside Canada) Plan	17	Régime d'assurance - hospitalisation (hors du Canada)
Notification of Medical Appointment	450	Avis de rendez-vous chez le médecin
HISTORICAL		HISTORIQUES
Access Agreement	163	Autorisation d'accès
Access Agreement Departmental Consent	164	Autorisation du ministère pour l'accès aux dossiers
Control Sheet for Researchers	233	Fiche de contrôle pour les chercheurs
Oral History Accession Form	162	Histoire orale: Formule d'accession
Screener Card	210	Fiche de sélection
Work Progress	161	Acheminement du travail
INFORMATION		RENSEIGNEMENTS
Compliment Slips (gummed)	900	Papillon d'envoi (gommé)
Enquiry on Following Subject:	245	Demande de renseignement sur le sujet suivant:
Enquiry Reply Letter	922	Lettre de réponse à une demande de renseignements
Film Distribution Report	649	Rapport de distribution de films
Film Registration Card	286	Fiche - Registre des films
Form of Agreement Card for Loan of Films	336	Formule d'acceptation
Reporting or Line Object Control Sheet	168	Feuille de contrôle des articles de rapport ou d'exécution
Request for Publication of Personal Notice	104	Demande de publication d'un avis à titre personnel
Visitors		Visiteurs
- Foreign Visitors Information Records	684	- Fiche sur les visiteurs étrangers
- Foreign Visitors Programme	470	- Programme pour visiteurs étrangers
- Foreign Visitors Programme (Page 2)	470A	- Programme pour visiteurs étrangers

	Ext. No.	
– Foreign Visitors Programme Check Sheet	725	– Programme de visite feuille de vérification
INSPECTION SERVICE		DIRECTION D'INSPECTION
Interim Observation Report	775	Observation intérimaire
LEAVE AND ATTENDANCE		CONGÉ ET PRÉSENCES
Attendance, Leave, Overtime and Shiftwork Record *CGSB176		État des présences, des congés, du sùrtemps et du travail par équipe *CGSB176
Attendance Register (Ottawa Only)	468	Registre des présences (Ottawa seulement)
Canada Leave Certificate	349	Certificat de congé au Canada
Order for Overtime, Standby or Travel	902	Travail supplémentaire en disponibilité ou en voyage
Overtime Commitment Control Record	901	Registre de contrôle des heures supplémentaires
Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements (Ottawa)	443	Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés (Ottawa)
Record of Leave Taken and Time-Earning Additional Entitlements (Posts)	425	Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés (Missions)
Report of Overtime, Shift Differential Entitlements	797	Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relève
Statement of Leave Credits	243	Liste des congés en réserve
LEGAL		JURIDIQUES
Bilateral Treaty (Worksheet)	173	Traité bilatéral (feuille de travail)
Bilateral Treaty (Record)	172	Traité bilatéral (relevé)
Multilateral Treaty (Record)	170	Traité multilatéral (relevé)
Multilateral Treaty (Worksheet)	171	Traité multilatéral (feuille de travail)
Questionnaire - Claims of Canadian Citizens	249	Relatif aux réclamations des citoyens canadiens
Recognition Record (Master)	885	Registre des reconnaissances (Fiche de contrôle)
Recognition Record (Status)	886	Registre des reconnaissances (statut)
LIBRARY		BIBLIOTHÈQUE
Book Control	932	Contrôle de livres
Book Overdue	617	Livres en retard
Book Selection Card	129	Fiche de sélection de livres
Call Card for Books	213	Fiche de bibliothèque
Circular of Periodicals - Do not return to ACL	310	Circulation des périodiques - Veuillez mettre de côté
Circulation of Periodicals - Return to ACL	309	Circulation des périodiques - Retourner à ACL
Coding Form	272	Feuille de codification
Document Receipt	363	Accusé de réception du document
Government Documents Kardex Card	377	Documents Gouvernementaux carte de kardex
Government Documents Kardex Card - Annual	384	Documents Gouvernementaux carte de annuel
Government Documents Kardex Card - Daily	382	Documents Gouvernementaux carte de quotidien
Government Documents Kardex Card - Monthly	383	Documents Gouvernementaux carte de mensuel
Posts Listed on a Card	29	Missions énumérées sur fiche
Press Clipping Sheet	936	Feuille de distribution - coupures de presse
Publications for Canadian Representatives Abroad	342	Publications destinées aux représentants du Canada à l'extérieur
Recommendation for Books, Periodicals, Newspapers, Documents Maps, Language Records	74	Demande d'achat de matériel de bibliothèque
Reference Inquiry	142	Demande de renseignements
Reservation for Book or Serial	75	Réservation - livre périodique

Ext. No.

Library Book Labels:

Consulate	889
Consulate-General	890
Delegation of Canada	780
Embassy	891
External Affairs	925
High Commission	888
Loan Request	388

LOCALLY-ENGAGED STAFF

Application for Pension Payment	394
Benefits Comparison	98
Disciplinary Action Report	947
Employment and Pay Certificate	208
Employment Record	14
Locally-Engaged Contributory Pension Plan	200
Locally-Engaged Leave Record Card	78
Locally-Engaged Officer Appraisal Report	122
Locally-Engaged Staff Establishment	76
Locally-Engaged Support Staff Appraisal Report	123
Pay Comparison Between Canadian Post and Local Employer	97
Paylist	201
Personal History Form	375
Position Classification Record	946
Voucher for Extra Work Done By Locally-Engaged Employee	288

MATERIEL MANAGEMENT

Application for Inventory Write-Off	369
Application for Motor Vehicle Review	13
Authority for Expenditure	116
Authority for Expenditure (Draft)	116A
Basic Coding Form	820
Bill of Lading	118
Bill of Lading (Draft)	118A
Continuation Sheet	254
Declaration for Department of Agriculture	346
Distribution Account Inventory Record - Chancery (A-K)	337
Distribution Account Inventory Record - Chancery (Continuation Sheet)	338
Distribution Account Inventory Record - Official Residence	343
Distribution Account Inventory Record - Staff Accommodation	179
Furniture and Equipment Ledger Card	935
Furniture Schedule	823
Furniture and Fabric Schedule	824
Headquarters Materiel Distribution Account	178
Incoming Removal Order	203
Internal Receipt, Delivery Issue Voucher	274

Étiquettes pour les livres de la bibliothèque:

Le consulat du Canada
Le consulat général du Canada
La Délégation du Canada
L'ambassade du Canada
Ministères des Affaires extérieures
Le haut-commissariat du Canada
Demande d'emprunt

EMPLOYÉS RECRUTÉS SUR PLACE

Demande de paiement d'une pension
Comparaison des avantages sociaux
Rapport disciplinaire
Certificat d'emploi et de traitement
Dossier d'emploi
Régime de pension contributif des employés locaux
Fiche du registre des congés des employés locaux
Rapport d'appréciation des agents engagés sur place
Employés engagés sur place effectif
Personnel de soutien engagé sur place - rapport d'appréciation
Comparaison salariale entre la mission canadienne et un employeur local
Feuille de paye
Curriculum Vitae
Données sur la classification du poste
Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place

GESTION DU MATÉRIEL

Demande d'annulation de liquidation et de mise à jour des comptes de distribution
Demande de révision de véhicules motorisés
Autorisation de dépense
Autorisation de dépense (brouillon)
Formule de codage fondamental
Connaissance
Connaissance (brouillon)
Suite de la Commande
Déclaration au ministère de l'agriculture
Inventaire de compte de distribution - chancellerie (A-K)
Inventaire de compte de distribution - chancellerie (suite de la commande)
Inventaire de compte de distribution - résidence officielle
Inventaire de compte de distribution - logement du personnel
Carte du registre du mobilier et du matériel
Choix de meubles
Échantillonnage, meubles, rembourrés, tapis, et rideaux
Compte de distribution du matériel à l'administration centrale
Ordre de déménagement
Reçu interne, bordereau livraison

	Ext. No.	
Inventory of Personal Effects	378	Inventaire des effets mobiliers
Inventory of Personal Effects (continuation sheet)	378A	Inventaire des effets mobiliers (suite de la commande)
Local Purchase Order	109	Commande d'achat local
Materiel Control Sheet	180	Contrôle du matériel
Materiel Loan Card	385	Carte d'emprunt de matériel
Materiel Transfer Voucher	182	Bordereau de transfert de matériel
Measurement Chart for Servants' and Chauffeurs' Clothing	218	Tableau de mesures pour les uniformes de domestiques et de chauffeurs
Monthly Materiel Inventory	183	Inventaire mensuel du matériel
Motor Vehicle Loan Card	923	Prêt de véhicule à moteur FSD 30
Motor Vehicle Condition Report	244	Rapport sur l'état du véhicule
Motor Vehicle Operating Record	159	Rapport des voitures officielles
Packing List	15	Bordereau d'expédition
Pick-up Delivery Form	273	Formule de ramassage et de livraison
Pre-Posting Electrical Survey	10	Inventaire des installations électriques avant l'affectation à l'étranger
Purchase Order	111	Commande d'achat
Purchase Order (draft)	111a	Commande d'achat (brouillon)
Receipt Voucher	793	Bordereau de réception
Record of Personal Effects	658	Relevé des effets personnels
Register of Procurement Documents	55	Registre des documents d'approvisionnement
Removal of Household Effects from Post	576	Transport des effets mobiliers à partir du poste
Removal Summary	367	Sommaire de déménagement
Report of Locally Purchased Vehicle Insurance (Third Party)	27	Rapport concernant la souscription d'une assurance-automobile locale (responsabilité civile)
Report of Motor Vehicle Accident	253	Rapport d'accident d'un véhicule à moteur
Report of Vehicles at Post	177	Rapport sur les véhicules de la mission
Report on Official Vehicles	99	Rapport sur les véhicules officiels
Requisition for Materiel	107	Demande de matériel
Requisition for Supplies	115	Demande de fournitures
Requisition for Supplies - Blank	115b	Demande de fournitures
Requisition for Supplies - Pre-Printed Items	115a	Demande de fournitures
Room Finish Schedule	796	Plan de finitions
Shipment Summary Sheet	206	Fiche d'expédition de matériel
Shipping Instructions - ACIM	313	Instructions d'expédition - ACIM
Shipping Instructions - Ottawa	117	Instructions d'expédition - Ottawa
Stockpile Control Card	277	Fiche de contrôle des stocks
Stock Record	297	Fiche de stock
Telephone Follow-Up-ARMP	175	Suivi téléphonique-ARMP
NATO		OTAN
Cosmic Control Form	364	Formule de contrôle cosmic
Cosmic Indoctrination and Re-Indoctrination	71	Initiation au régime "Cosmic"
Document Control Record	732	Registre de contrôle des documents
NATO Security Clearance Certificate	329	Certificat de sécurité de L'OTAN
Receipt of Cosmic Documents	363	Accusé de réception de document COSMIC
OFFICIAL HOSPITALITY		HOSPITALITÉ DU COMPTE
Accountable Advances	903	Avances comptables
Financial Record	11	Record financier
Foreign Service Official Hospitality - Initial Outfitting Grant	905	Hospitalité officielle des services à l'étranger - subvention d'équipement de départ
Foreign Service Official Hospitality and Related Directives	906	Hospitalité officielle des services à l'étranger et directives s'y rattachant

	Ext. No.	
Hospitality Diary	52	Journal d'hospitalité
Hospitality Expense Form	38	Formule visant les dépenses pour réception
Interdepartment Visits Panel	790	Bureau interministériel des échanges de visites
Liquor Bin Control	238	Contrôle de la réserve l'alcool
Motor Transport Requirements - Government Hospitality Committee	893	Demande de transport automobile - comité des visites officielles
Spirits and Wine Stores	237	Magasins de vins et spiritueux
OVERTIME		HEURES SUPPLÉMENTAIRES
Certification for Overtime	191	Attestation des heures supplémentaires
Order for Overtime, Standby or Travel	902	Travail supplémentaires en disponibilité ou en voyage
Overtime commitment Control Record	901	Registre de contrôle des heures supplémentaires
Record of Leave Taken and Time-Earning Additional Entitlements	425	Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés
Report of Overtime, Shift Differential Entitlement, Leave Without Pay	797	Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relève
PAY		PAYE
Benefit Comparison	98	Comparaison des avantages sociaux
Employment Record-Salary	451	Fiche d'emploi - traitement
Head of Post Salary and Allowances	426	Traitements et indemnités du chef de mission
Locally-Engaged Employees Paylist	201	Feuille de paye - employés engagés sur place
Overtime: Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements	425	Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés
Pay Comparison Between Canadian Post and Local Employer	97	Comparaison salariale entre la mission canadienne et un employeur local
Pay Services Induction Form	733	Formule d'admission à l'intention des services de paie
Pay Transaction Form	510	Formule transcription personnel - paye
Promotion and Salary Position Form	753	Fiche avancement et traitement
Request to Deposit Cheque(s)	271	Demande de dépôt de cheque(s)
Special Staff Pay Certificate	31	Certificat Spécial de paie du personnel
Staff Pay Certificate	302	Certificat de rémunération d'employés
Staffing Request - Non-Rotational Positions	7	Demande de dotation en personnel - postes non- permutants
Statement of Pay and Allowances	30	État de la rémunération et des allocations
Voucher for Extra Maintenance Work Done by Locally- Engaged Employee	288	Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place
PERSONNEL		PERSONNEL
Acknowledgement of Competition Application	141	Accusé de réception
Acting Appointment (Termination Date Indefinite)	257	Nomination - affectation intérimaire (la date d'expiration n'étant pas indiquée)
Acting Appointment (Termination Date Known)	258	Nomination - affectation intérimaire (la date d'expiration indiquée)
Acting Appointment (Pay Action Requested)	259	Nomination - affectation intérimaire (demande d'intervention de paye)
Activity Report	88	Rapport d'activité
Agreement to Reimburse Department for Costs of Removal if Employment Ends Prior to One Year	661	Entente pour rembourser les frais de réinstallation au ministère si l'emploi se termine avant un an
Allowances Record	452	Fiche d'allocation
Application for Employment - Locally-Engaged Employees:	121	Demande d'emploi: employés engagés sur place
Application for Separation Expenses	32	Demande d'indemnité de séparation

	Ext. No.	
Appraisal Report - CM	147	Appréciation de l'employé - CM
Appraisal Report - CR - Rotational	270	Rapport d'appréciation des CR permutants
Appraisal Report - Development Officer	799	Rapport d'appréciation des agents stagiaires
Appraisal Report - EL	126	Appréciation d'employé - EL
Appraisal Report - FS	264	Rapport d'appréciation des agents du service extérieur
Appraisal Report - FS (Levels 4 and 5)	306	Rapport d'appréciation des agents du service extérieur (niveaux 4 et 5)
Appraisal Report - Officers (Non-Rotational)	296	Rapport d'appréciation de l'agent (non-permutant)
Appraisal Report - PE	265	Rapport d'évaluation des administrateurs du personnel
Appraisal Report - SCY (Rotational)	269	Appréciation de l'employé(e) secrétaires permutantes
Appraisal Report - Senior Officers other than FS	140	Rapport d'appréciation - cadres supérieurs autre que FS
Appraisal Report - Support Staff (Non-Rotational)	267	Appréciation de l'employé personnel de soutien (non-permutants)
Appraisal Review Committee Assessment Form	325	Comité d'examen des appréciations formulaire d'évaluation des appréciations
Appraisal Review Committee Assessment Form (Non-Rotational)	139	Comité d'examen des appréciations - formulaire d'évaluation des appréciation (non-permutant)
Appraisal Review Committee Assessment Form (Rotational)	263	Comité d'examen appréciations - formulaire d'évaluation des appréciations (permutant)
Assessment of Performance FS	396	Evaluation du rendement FS
Assignment Process Short List Form	339	Processus d'affectation liste choisie
Attendance Register	468	Registre des présences
Authorization of Payment of Language Allowance	247	Autorisation d'indemnité de langue étrangère
Bank Deposit Slip	577	Bordereau de dépôt bancaire
B.F. Form for Appraisal Report	138	Formule de rappel - rapport d'appréciation
Casual Help - 9th Floor	387	Employés occasionnels - 9e Étage
Classification Action Request	86	Formule de demande de classification
Control Sheet for Appraisal Reports	294	Feuille de contrôle pour rapport d'appréciation
Covering Note Returning Appraisal Reports For	133	Note explicative - renvoi de rapport d'appréciation
Discipline Report	156	Rapport disciplinaire
Distribution - Posting Confirmation	503A	Diffusion - Confirmation d'affectation
Employee Record - Salary and Allowances	451	Fiche d'emploi - traitement
Follow-up Interview	584	Entrevue supplémentaire
Foreign Language Training Questionnaire	345	Formation de langues étrangères questionnaire
Form Letter: Documentation Relating To Classification Review of LES Positions	87	Documentation relative au ré-examen de la classification des postes
Form Letter: Documentation Relating To Classification Review of LES Positions (Post Advised)	192	Documentation relative au ré-examen de la classification des postes
FS Appraisal Review Committee Assessment Form	229	Comité d'examen des appréciations des ASE - formulaire d'évaluation des appréciation
History of Employment and Subsequent Clearances and Reviews	540	Registre de l'emploi et cotes subséquentes et revisions
Instructions for Personnel Returning to Duty in Ottawa	292A	Instructions aux employés et agents qui reviennent travailler à Ottawa
Instructions for preparing PE Appraisal Reports	265-1	Instructions régissant l'établissement des rapports d'appréciation
Inventory - Work Experience Profile (CR)	353-1	Inventaire - profil d'antécédents professionnels
Inventory - Work Experience Profile (PRC)	353-2	Inventaire - profil d'antécédents professionnels (CR) des PE
Inventory - Work Experience Profile (CM)	353-3	Inventaire - profil d'antécédents professionnels (CM)
Inventory - Work Experience Profile (SCYS)	353-4	Inventaire - profil d'antécédents professionnels (SCYS)
Language Lessons Payment Receipt	726	Cours de langues - reçu
Language Record Card	634	Profil linguistique
Managerial Checklist - Personal Services Contracts	194	Fiche de contrôle - Marchés de services personnels
Meeting of Subject Report	72	Rapport d'une réunion ou d'un sujet
Notice of Intent to Marry	332	Avis de projet de mariage

	Ext. No.	
Notice of Staff Change	504	Avis de mutation du personnel
Oath of Office, Secrecy and Allegiance	165	Serment d'office et de discrétion - serment d'allégeance
Order for Overtime, Standby or Travel	902	Travail supplémentaire en disponibilité ou en voyage
Organization Chart	1	Organigramme
Outside Canada Hospital Plan Certificate	17	Attestation de contribution au régime d'assurance hospitalisation (hors du Canada)
Overtime Commitment Control Record	901	Registre de contrôle des heures supplémentaires
Parcel Card	549	Fiche - colis
Pay Services Induction Form	733	Formule d'admission à l'intention des services de paie
Personal Data	502	Données sur le personnel
Personal Data (Accommodation)	511	Données sur le personnel (logement)
Personal Data (Education)	506	Données sur le personnel (instruction)
Personal Data (Foreign Languages)	505	Données sur le personnel (langues étrangères)
Personal Data (Training)	507	Données sur le personnel (formation)
Personal Data Card	578	Fiche de données personnelles
Personal Document Check Form	949	Formule de contrôle - documents personnels
Personal History Form	437	Formule de renseignements personnels
Personal History Form for Locally-Engaged Staff	375	Curriculum Vitae personnel engagé sur place
Personal Résumé	70	Antécédents personnels
Personnel Assignment Information	389	Renseignements en vue des affectations
Personnel Data Card	834	Fiche de données sur le personnel
Personnel Data Record	587	Relevé de données sur le personnel
Personnel Induction Checklist	897	Liste de contrôle pour l'installation du personnel
Personnel Inventory Data	69	Renseignements personnels
Personnel Pay Transcription	510	Formule transcription personnel paye
Position Classification Record	946	Données sur la classification du poste
Position Description	501	Description du poste
Post Rating Form	279	Cote des mission
Posting Confirmation	679	Confirmation d'affectation à l'étranger
Privacy Act Section Federal Information Bank Record Access Request Action Record	45	Section de la protection de la vie privé Banque Fédéral de données - Demande de consultation de dossier fiche d'acheminement
Probation Record Card	205	Fiche Stage
Promotion and Salary Position	753	Fiche - avancement et traitement
Rating Report Evaluation Worksheet	268	Formule d'évaluation
Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements	443	Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés
Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements (Hourly Paid)	425	Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés
Reimbursement of Tuition Fees	908	Cours de langues - Autorisation de remboursement des frais de scolarité
Report of Overtime, Shift Differential Entitlements and Leave Without Pay	797	Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relève
Report on Initial Probationary Period	23	Rapport sur la fin de la période de stage
Request for Acting Appointment	49	Demande de nomination/affectation intérimaire
Request for Personnel Documents	232	Demande de documents personnels
Request for Publication of Personal Notice	104	Demande de publication d'un avis à titre personnel
Request for Statement of Leave Credits	243	Liste de congés en réserve
Request for Tuition Reimbursement	278	Demande de remboursement des frais de scolarité
Requisition for Payment of Allowances	453	Réquisition pour paiement des allocation
Review Disciplinary Action Report	947	Rapport disciplinaire - Employés recrutés sur place
Rotational Duty Agreement	582	Acceptation du principe de permutabilité
Schedule of Calls for Personnel Posted to HQ	292B	Démarches à faire dans la cas d'une association à l'administration centrale

	Ext. No.	
Schedule of Calls for Personnel Separating From Department	291	Démarches à faire dans le cas d'une employé quittant le ministère
Separation Form	314	Formule de cessation d'emploi
Special Voting Register - Addition or Change	65	Registre électoral spécial - addition ou changement
Special Voting Register - Deletion	66	Registre électoral spécial - radiation
Staff Pay Certificate (draft)	302	Certificat de rémunération d'employés (brouillon)
Staff Pay Certificate, Special	31	Certificat spécial de paie du personnel
Staffing Request - Non-Rotational	7	Demande de dotation en personnel - postes non-permutants
Staffing Request - Vacant Position	79	Demande de rotation en personnel - poste vacant
Statement of Pay and Allowances	30	État de la rémunération et des allocations
Stickers: Confidential-Personnel Information-To be Opened Only by	927	Confidentiel renseignements personnels ne peut être ouvert que par
Submissions Requiring Departmental Approval	44	Demandes nécessitant l'autorisation du ministère
Tick Mark Rating Summary	950	Fiche d'attribution des cotes
Will	236	Testament
Work Experience Cards (Individual)	166	Fiche d'antécédents de travail (employé)
Work Experience Cards (Skills)	167	Fiche d'antécédents de travail (Expérience/compétence/attitude)
POSTINGS		AFFECTATIONS
Agreement to Rotational Duty in the Department	582	Acceptation du principe de permutabilité
Allowance Ledger Card	928	Livre d'indemnités
Application for Shelter Assistance	68	Demande d'assistance pour habitation
Application for Separation Expenses	32	Demande d'indemnité de séparation
Arrangement - Schedule of Training	414	Arrangement des affectations calendrier de formation
Assignment Process Short List Form	339	Processus d'affectation liste de court
Declaration for Department of Agriculture	346	Déclaration au ministère de l'agriculture
Instructions for Personnel Returning to Duty in Ottawa	292A	Instructions aux employés et agents qui reviennent travailler à Ottawa
Inventory of Personal Effects	378	Inventaire des effets mobiliers
Inventory of Personal Effects (Continuation Sheet)	378A	Inventaire des effets mobiliers (Suite de la commande)
Lease Clause to be Inserted by Rotational Personnel	657	Clause à insérer dans tous les baux contractés par les membres du personnel permutant
Mail Forwarding Instructions	361	Instructions pour la transmission du courrier
Medical Appointments	450	Avis de rendez-vous chez le médecin
Monthly Commuting Assistance	246	Rapport mensuel concernant l'aide au transport quotidien
Pay Comparison Between Canadian Post and Local Employer	97	Comparaison salariale entre la mission canadienne et un employeur local
Personal Data - Accommodation	511	Données sur le personnel - logement
Personnel Assignment Form	389	Renseignements en vue des affectations
Posting Confirmation	503	Confirmation d'affectation
Posting Confirmation - Distribution	503A	Confirmation d'affectation - distribution
Posting Preferences	509	Préférences relatives aux affectations
Posting Release Form	293	Congé de mission
Pre-Posting Electrical Inventory	10	Inventaire des installations électriques avant l'affectation à l'étranger
Pre-Posting Interview Form	73	Entrevue précédant une affectation à l'étranger
Removal From Post of Household Effects	576	Déplacement des effets mobiliers à partir du poste
Removal of Household Effects - Form Letter	294	Déménagement des effets mobiliers - lettres formules
Schedule of Calls for Personnel Posted to Ottawa	292B	Démarches à faire dans le cas d'une affectation à l'administration centrale

EXT CAT

	Ext. No.
Shipping Instructions	260
Will	236

PRINTING

Request for Amendment to Administrative Publication	807
Request for New or Revised Form	445
Request for Publication of Personal Notice	104
Simplified Printing Requisition *DSS-MAS 3149-2A	

PROPERTY MANAGEMENT

Approval to Lease	618
Capital Project Financial Report	687
Chancery Space Study	686
Clause to be Inserted in all Leases Entered into by Rotational Personnel	657
Company References	224
Freehold Building Card	662
Freehold Land Card	665
Leasehold Card	663
Miscellaneous Agreement Card	664
Order Sheet	239
Personal Data - Accommodation	511
Request For Authority	676
Room Finish Schedule	796
Shelter Assistance Application	68

PROTOCOL

Activity or Task List	226
Application for Identity Card and Multi-Entry Visa	231
Application for Replacement of Identity Card	12
Casual Help - 9th Floor	387
Exemption From Ontario Retail Sales Tax: Form Letter	853
Exemption From Telephone and Telegraph Taxes	896
Function Statistics	197
Government Hospitality Committee Motor Transport Requirements	893
Hospitality Expense Form	38
Interdepartmental Visits Panel	790
Liquor Bin Control	238
Notice of Intent to Travel	366
Notice to Canada Gazette	248
Overflight Form	871
Personal Document Check Form	949
Program for Foreign Visitors	470
Program for Foreign Visitors (page 2)	470A
Spirits and Wine Stores	237
Visitors Programme	725
Visits and Hospitality	198

* Supply and Services Canada

January, 1980

Instructions d'expédition
Testament

IMPRIMERIE

Demande de modifier une publication administrative
Vérification de formules
Demande de publication d'un avis à titre personnel
Demande de travaux non-complexes d'impressions *DSS-MAS 3149-2A

GESTION DES BIENS

Approbation de prise à bail
Rapport financier sur un projet d'investissement
Étude de l'espace utile à la chancellerie
Clause à faire figurer dans les baux signées par le personnel permutant
Références-sociétés
Fiche de propriété immobilière
Fiche de propriété foncière
Fiche de tenure à bail
Fiches d'ententes diverses
Feuille de commande
Données sur le personnel - logement
Demande d'autorisation
Plan des finitions
Demande d'assistance pour habitation

PROTOCOLE

Tableau des activités ou des tâches
Demande de carte d'identité et d'acceptation valable pour entrées multiples
Demande de remplacement d'une carte d'identité
Employés occasionnels - 9e Étage
Exemption de la taxe sur les ventes au détail de l'Ontario: Lettre formule
Exemption s'appliquant aux services télégraphiques et téléphoniques
Statistiques de la fonction
Comité des visites officielles demande de transport automobile
Formule visant les dépenses pour réception
Bureau interministériel des échanges des visites
Contrôle de la réserve d'alcool
Notification de l'intention de voyager
Avis à la Gazette du Canada
Formule - autorisation de survol
Formulaire de demande de documents personnels
Programme pour visiteurs étrangers
Programme pour visiteurs étrangers (page 2)
Magasins de vins et spiritueux
Programme de visite
Visites et accueil

* Approvisionnement et Services Canada

Ext. No.

RECORDS MANAGEMENT

Advance Notice of Waybill	374
Allowances Record	452
Amendment to the File List	736
BICO Office - Statistics	392
Bilateral Treaty Record	172
Distribution Account - Inventory Record	179
Dormant Record Charge Out Card	406
Employment Record - Locally-Engaged Staff	14
Employment Record - Salary and Allowances	451
Entry and Exit Control Record	54
Financial Record - Official Hospitality	11
Incoming Mail Statistical Report	80
Mail Forwarding Instructions	361
Motor Vehicle Operating and Maintenance Record	159
Multilateral Treaty Record	170
NATO Documents Control Record	732
Notice of Airfreight Shipments	398
Overtime Commitment Control Record	901
Personnel Data Record	587
Position Classification Record - Locally-Engaged Staff	946
Position Questionnaire Secretarial Sub-Group	344
Preparation of Substantive Files for Microfilming	152
Press Clipping Sheet	936
Privacy Section - Federal Information Bank Record Access - Action Record	45
Receipt of Cosmic Documents	363
Recognition Record (Master)	885
Recognition Record (Status)	886
Record Access Request	230
Record Access Request Register	211
Records Improvement Unit Action Form	153
Records Inventory Form	370
Record of Advance and Expenditure	938
Record of Combination Changes	670
Record of Commitments and Annual Cumulative Expenditures	705
Record of Commitments and Annual Cumulative Expenditures	856
Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements	425
Record of Outgoing Numbered Correspondence	490
Record of Personal Effects	658
Record of Requests for Information Materials	176
Record of Research Project	537
Record Unit Statistical Report	591
Request for File	96
Research Statistics	910

ARCHIVES

Pré-Avis de lettre de transport aérien
Fiche d'allocations
Modification apportée à la liste des dossiers
SCIB - Statistiques
Traité bilatéral (Relevé)
Inventaire de compte de distribution - logement du personnel
Fiche de dossier inactifs
Dossier d'emploi - personnel engagé sur place
Fiche d'emploi traitement
Fiche de contrôle des admissions et sortie
Record financier - réception officielle
Rapport statistique du courrier reçu
Instructions pour la transmission du courrier
Rapport des voitures officielles
Traité multilatéral relevé
Registre de contrôle des documents de l'OTAN
Avis d'envoi par Avion-Cargo
Registre de contrôle des heures supplémentaires
Relevé de données sur le personnel
Données sur la classification du poste - personnel engagé sur place
Questionnaire sur le poste sous-groupe secrétaires
Examen de dossiers matières pour fins de microphotographie
Feuille de distribution - coupures de presse
Section de la protection de la vie privé banque fédéral de données - demande de consultation de dossier fiche d'acheminement
Accusé de réception
Registre des reconnaissances
Registre des reconnaissances
Demande de consultation de dossier
Registre des demandes de consultation de dossier
Fiche de service de l'unité de perfectionnement des archives
Répertoire des dossiers
Feuille d'avance et de dépense
Fiche d'inscription des changements de combinaisons
Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles
Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles
Relevé des congés pris et autres gain ouvrant droit à des congés
Registre de la correspondance numérotée à expédier
Relevé des effets personnels
Relevé des demandes de matériel d'information
Fiche de projet de recherche
Rapport statistique des bureaux d'archives
Demande de dossier
Statistiques des recherches

	Ext. No.		
Search Request	184	Demande de recherche	
Special Records Statistical Report	81	Rapport statistique des dossiers spéciaux	
Statistical Report Document Retrieval and Reference Centre	82	Rapport statistique centre de recherches et de l'informatique	
Statistical Report File Depository	83	Rapport statistique entreposage des dossiers	
Statistical Report for Outgoing Mail	137	Rapport statistique du courrier expédié	
Tag: By Hand	154	Papillon: Par porteur	
Tag: Immediate for the Minister	745	Papillon: A remettre immédiatement au Ministre	
Thesaurus Amendment Form	169	Formulaire de modification du Thesaurus	
Transmission of Personal Parcels and Correspondence Through Diplomatic Bag	637	Privilèges de courrier personnel	
Transmittal and Receipt Note	34	Note d'envoi et de réception	
Transmittal Slip	934	Note d'envoi	
REPORTS		RAPPORTS	
Activity Report	88	Rapport d'activité	
Appraisal Report - CM	147	Appréciation de l'employé - CM	
Appraisal Report - CR - Rotational	270	Rapport d'appréciation des CR permutants	
Appraisal Report - Development Officer	799	Rapport d'appréciation des agents stagiaires	
Appraisal Report - EL	126	Appréciation d'employé - EL	
Appraisal Report - FS	264	Rapport d'appréciation des agents du service extérieur	
Appraisal Report - FS (Levels 4 and 5)	306	Rapport d'appréciation des agents du service extérieur (niveaux 4 et 5)	
Appraisal Report - Officers (Non-Rotational)	296	Rapport d'appréciation de l'agent (non-permutant)	
Appraisal Report - PE	265	Rapport d'évaluation des administrateurs du personnel	
Appraisal Report - SCY (Rotational)	269	Appréciation de l'employé(e) secrétaires permutantes	
Appraisal Report - Senior Officers other than FS	140	Rapport d'appréciation - cadres supérieurs autre que FS	
Appraisal Report - Support Staff (Non-Rotational)	267	Appréciation de l'employé personnel de soutien (non-permutants)	
Capital Project Financial Report	687	Rapport financier sur un projet d'investissement	
Consular Report	410	Rapport consulaire	
Consular Reports - Summary	5	Sommaire - rapports consulaires	
Control Sheet for Appraisal Report	130	Feuille de contrôle pour rapport d'appréciation	
Disciplinary Action Report - Locally-Engaged Staff	947	Rapport disciplinaire - employés recrutés sur place	
Discipline Report	156	Rapport disciplinaire	
Dormant Records Statistical Report	460	Rapport statistique des dossiers inactifs, mois de	
Film Distribution Report	649	Rapport de distribution de films	
Incoming Mail Statistical Report	80	Rapport statistique du courrier reçu	
Interim Audit Commentary Report	775	Observation intérimaire	
Meeting or Subject Report	72	Rapport d'une réunion ou d'un sujet	
Monthly Key Tape Report	16	Relevé mensuel des bandes perforées	
Motor Vehicle Condition Report	244	Rapport sur l'état du véhicule	
Post Capital Budget Report	240	Rapport du budget d'équipement de la mission	
Post Operating Budget Report	241	Rapport du budget d'exploitation des missions	
Project Authorization and Post Expenditure Report	181	Rapport de l'autorisation du projet et des dépenses de la mission	
Records Unit Statistical Report	591	Rapport statistique des bureaux d'archives	
Report of Locally Purchased Vehicle Insurance (Third Party)	27	Rapport concernant la souscription d'une assurance automobile locale (responsabilité civile)	
Report of Motor Vehicle Accident	253	Rapport d'accident d'un véhicule à moteur	
Report of Overtime, Shift Differential Entitlements and Leave Without Pay	797	Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relevé	
Report of Vehicles at Post	177	Rapport sur les véhicules de la mission	

	Ext. No.	
Report on Initial Probationary Period	23	Rapport sur la fin de la période de stage
Report on Official Vehicles	99	Rapport sur les véhicules officiels
Special Records Statistical Report	81	Rapport statistique des dossiers spéciaux
Statistical Report by Records Unit	591	Rapport statistique des bureaux d'archives
Statistical Report - Document Retrieval and Reference Centre	82	Rapport statistique - centre de recherches et d'information
Statistical Report for File Depository	83	Rapport statistique entreposage des dossiers
Statistical Report for Outgoing Mail	137	Rapport statistique du courrier expédié
 SECURITY		 SÉCURITÉ
Application for Replacement of Identity Card	12	Demande de remplacement d'une carte d'identité
Confidential Personnel Information - To Be Opened By	927	Confidentiel renseignements personnels - Ne peut être ouvert que par
Cosmic Document Control Form	364	Formule de contrôle Cosmic
Daily Security Check List	158	Liste de contrôle sécuritaire quotidien
Destruction Certificate	741	Certificat de destruction
Entry and Exit Control Record	54	Fiche de contrôle des admissions et sortie
Envelopes 4"x9" (for Classified Material Only)	2	Enveloppes (pour la transmission réglementaire des messages à cote de sécurité)
Envelopes 9 1/2"x15" (Secret)	776	Enveloppes
Guard Log	722	Registre du gardien de sécurité
History of Employment and Subsequent Clearances and Reviews	540	Registre de l'emploi et cotes subséquentes et revisions
Key Control Register	785	Contrôle des clés
Label 4"x7" (for Classified Material Only)	4	Étiquette (pour matériel classifié)
Lock Register	710	Numéro de la serrure
Notice of Intent to Marry	332	Avis de projet de mariage
Notification to Head of Division re Security Level of Clearance for Employee	875	Notification du niveau de certificat de sécurité d'un employé
Oath of Office, Secrecy and Allegiance	165	Sermon d'office et de discrétion
Overflight Forms	871	Formule - Autorisation de survol
Personal History Form (Part II) English	437	Formule de renseignements personnels (Partie II) anglais
Personal History Form (Part II) French	437	Formule de renseignements personnels (Partie II) français
Personal History Form for Locally-Engaged Staff	375	Curriculum Vitae - personnel engagé sur place
Receipt of Cosmic Documents	363	Accusé de réception des documents cosmic
Recommendation re Issue of Certificate of Identity	706	Recommandation concernant l'émission d'un certificat d'identité
Record of Combination Changes	670	Fiche d'inscription des changements de combinaisons
Register	602	Registre
Security Infraction Notice	712	Avis d'infraction à la sécurité
Stickers: Secret	106	Papillon: auto-collant Secret
Travel Notice	103	Avis de voyage
 SUPERANNUATION		 PENSIONS DE RETRAITE
Application for Pension Payment (Locally-Engaged, Non-Contributory Pension Regulations)	394	Demande de paiement d'une pension (personnel engagé sur place, régime de pension non-contributif)
Estimate of Annuity	222	Calcul de la pension
Estimates Contribution/Social Security	250	Prévisions contributions/sécurité sociale
Pay Services Induction Form	733	Formule d'admission à l'intention des services de paie
Superannuation Withdrawals - Form Letter	476	Retrait des cotisations au régime des pensions de retraite

TRAVEL AND REMOVAL

Agreement to Reimburse Department for Cost of Removal if Employment ends Prior to One Year	661
Application for Separation Expenses	32
Claim for a Refund	569
Confirmation of Hotel Reservation	562
Details of Journey of Mr.	479
Form Letter re Claim for Damages	399
Form Letter re Itinerary and Tickets	372
Househunting Questionnaire	132
Incoming Removal Order	203
Inventory of Personal Effects	378
Inventory of Personal Effects Page II	378A
Itinerary	478
Packing List	15
Record of Advance and Expenditure	938
Record of Personal Effects	658
Removal from Post of Household Effects	576
Removal Summary	367
Request for Removal Firm	225
Statutory Declaration	368
Ticket Request	276
Timing of Departure and Leave Plans Approved by	312
Travel and Removal Register	94
Travel Arrangement Statistics	174
Travel Authority	568
Travel Authority and Advance Request (Posts)	354
Travel Expense Claim	160
Travel Expense Claim (Page 2)	160A
Travel Notice	103
Travel Notice Record	635
Typical Meal Costs	63
Use of Luxurious Hotel Accommodation	729

VOYAGES ET DÉPLACEMENTS

Entente pour rembourser les frais de réinstallation au Ministère si l'emploi se termine avant 1 an
Demande d'indemnité de séparation
Demande de remboursement
Confirmation d'une réservation à l'hôtel
Détails de voyage pour M.
Lettre type-demande de règlement en cas d'avarie
Lettre type-itinéraire et billets
Recherche d'un logement
Ordre de déménagement
Inventaire des effets mobiliers
Inventaire des effets mobilier (page II)
Itinéraire
Bordereau d'expédition
Feuille d'avance et de dépense
Relevé des effets personnels
Transport des effets mobiliers à partir du poste
Sommaire de déménagement
Choix d'une compagnie de déménagement
Déclaration Statutaire
Demande de billets
Heures de départ et projets de congé approuvés par
Registre des voyages et déplacements
Relevé des voyages
Autorisation de voyage
Autorisation de voyage et demande d'avance (Missions)
Demande d'indemnité de déplacement
Demande d'indemnité de déplacement (page 2)
Avis de voyage
Registre des avis de voyage
Prix d'un repas courant
Séjour dans un hôtel luxueux




Affaires extérieures
Canada

External Affairs
Canada

CATALOGUE DE FORMULES

1 JANVIER 1980

LIBRARY E / BIBLIOTHEQUE A E



3 5036 20026374 0

Storage
CA1 EA 80F56 EXF
Forms catalogue
43237519



60984 81800

Introduction

Le présent catalogue permettra aux utilisateurs de retrouver le titre et le numéro des formules dont ils désirent commander des exemplaires et aux gestionnaires de vérifier s'il existe déjà des formules qui pourraient être utilisées ou qui traitent d'un sujet connexe avant de demander la conception d'une nouvelle formule. (Si une nouvelle formule est requise, il faut suivre la procédure énoncée au chapitre 2 du Manuel des pratiques administratives).

On retrouve dans le catalogue toutes les formules officielles du ministère des Affaires extérieures. Ces formules, qui portent un numéro préfixé des lettres "EXT", ont été regroupées en trente-six catégories selon l'ordre alphabétique de leur titre. Par exemple, la "Formule de contrôle des visas - EXT-882" figure sous la rubrique "Formules consulaires".

La présente édition du catalogue ne contient que des formules EXT. On compte inclure dans une édition subséquente les formules qui ont cours au Ministère et proviennent d'autres ministères ou de l'ONGC (Office des normes du gouvernement canadien). Ces dernières formules sont utilisées dans l'ensemble de la Fonction publique. Il est prévu de mettre le catalogue à jour deux fois par année.

Les directions et les missions voudront bien examiner la liste en regard des formules dont elles se servent et signaler par note ou par lettre toute omission à AFSA. Prière d'inclure un exemplaire de la formule ou des formules en question.

EXTCAT

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Affectations/Postings	1
Archives/Records Management	1
Avances/Advances	3
Bibliothèque/Library	3
Chef de mission/Head of Post	3
Communications	3
Congé et présences/Leave and Attendance	4
Consulaire/Consular	5
Correspondance/Correspondence	5
Courriers/Couriers	6
Demande de/Applications	6
Direction d'inspection/Inspection Service	7
Employés recrutés sur place/Locally-Engaged Staff	7
Filmes/Films	7
Finances/Financial	7
Gestion des biens/Property Management	11
Gestion du matériel/Materiel Management	11
Heures supplémentaires/Overtime	12
Historiques/Historical	12
Hospitalité du compte/Official Hospitality	12
Imprimerie/Printing	13
Indemnités/Allowances	13
Juridiques/Legal	13
Lettres formules et notes de service/Form Letters and Memoranda	13
Logement/Accommodation	14
Ordinateurs/Computers	14
OTAN/NATO	15
Paye/Pay	15
Pensions de retraite/Superannuation	15
Personnel	15
Protocole/Protocol	18
Rapports/Reports	19
Renseignements/Information	19
Santé/Health	20
Sécurité/Security	20
Voyages et déplacements/Travel and Removal	20

LISTE PAR SECTEURS D'ACTIVITÉ

Ext. No.

AFFECTATIONS

Acceptation du principe de permutabilité	582
Arrangement des affectations calendrier de formation	414
Avis de rendez-vous chez le médecin	450
Clause à insérer dans tous les baux contractés par les membres du personnel permutant	657
Comparaison salariale entre la mission canadienne et un employeur local	97
Confirmation d'affectation	503
Confirmation d'affectation - distribution	503A
Congé de mission	293
Déclaration au ministère de l'agriculture	346
Demande d'assistance pour habitation	68
Demande d'indemnité de séparation	32
Démarches à faire dans le cas d'une affectation à l'administration centrale	292B
Déménagement des effets mobiliers - lettres formules	294
Données sur le personnel - logement	511
Entrevue précédant une affectation à l'étranger	73
Instructions aux employés et agents qui reviennent travailler à Ottawa	292A
Instructions d'expédition	260
Instructions pour la transmission du courrier	361
Inventaire des effets mobiliers	378
Inventaire des effets mobiliers (Suite de la commande)	378A
Inventaire des installations électriques avant l'affectation à l'étranger	10
Livre d'indemnités	928
Préférences relatives aux affectations	509
Processus d'affectation liste choisie	339
Rapport mensuel concernant l'aide au transport quotidien	246
Renseignements en vue des affectations	389
Testament	236
Transport des effets mobilier à partir du poste	576

ARCHIVES

Accusé de réception	363
Avis d'envoi par Avion-Cargo	398
Demande de consultation de dossier	230
Demande de dossier	96
Demande de recherche	184
Données sur la classification du poste - personnel engagé sur place	946
Dossier d'emploi - personnel engagé sur place	14
État des présences, des congés, du sùrtemps et du travail par équipe *CGSB176	
Examen de dossiers matières pour fins de microphotographie	152
Feuille d'avance et de dépense	938

POSTINGS

Agreement to Rotational Duty in the Department
Arrangement - Schedule of Training
Medical Appointments
Lease Clause to be Inserted by Rotational Personnel
Pay Comparison Between Canadian Post and Local Employer
Posting Confirmation
Posting Confirmation - Distribution
Posting Release Form
Declaration for Department of Agriculture
Application for Shelter Assistance
Application for Separation Expenses
Schedule of Calls for Personnel Posted to Ottawa
Removal of Household Effects - Form Letter
Personal Data - Accommodation
Pre-Posting Interview Form
Instructions for Personnel Returning to Duty in Ottawa
Shipping Instructions
Mail Forwarding Instructions
Inventory of Personal Effects
Inventory of Personal Effects (Continuation Sheet)
Pre-Posting Electrical Inventory
Allowance Ledger Card
Posting Preferences
Assignment Process Short List Form
Monthly Commuting Assistance
Personnel Assignment Form
Will
Removal From Post of Household Effects

RECORDS MANAGEMENT

Receipt of Cosmic Documents
Notice of Airfreight Shipments
Record Access Request
Request for File
Search Request
Position Classification Record - Locally-Engaged Staff
Employment Record - Locally-Engaged Staff
Attendance, Leave, Overtime and Shiftwork Record *CGSB176
Preparation of Substantive Files for Microfilming
Record of Advance and Expenditure

	Ext. No.	
Feuille de distribution - coupures de presse	936	Press Clipping Sheet
Fiche d'allocations	452	Allowances Record
Fiche de contrôle des admissions et sortie	54	Entry and Exit Control Record
Fiche de dossier inactifs	406	Dormant Record Charge Out Card
Fiche d'emploi traitement	451	Employment Record - Salary and Allowances
Fiche de projet de recherche	537	Record of Research Project
Fiche de service de l'unité de perfectionnement des archives	153	Records Improvement Unit Action Form
Fiche d'inscription des changements de combinaisons	670	Record of Combination Changes
Formulaire de modification du Thesaurus	169	Thesaurus Amendment Form
Instructions pour la transmission du courrier	361	Mail Forwarding Instructions
Inventaire de compte de distribution - logement du personnel	179	Distribution Account - Inventory Record
Modification apportée à la liste des dossiers	736	Amendment to the File List
Note d'envoi	934	Transmittal Slip
Note d'envoi et de réception	34	Transmittal and Receipt Note
Papillon: A remettre immédiatement au Ministre	745	Tag: Immediate for the Minister
Papillon: Par porteur	154	Tag: By Hand
Pré-Avis de lettre de transport aérien	374	Advance Notice of Waybill
Privilèges de courrier personnel	637	Transmission of Personal Parcels and Correspondence Through Diplomatic Bag
Questionnaire sur le poste sous-groupe secrétaires	344	Position Questionnaire Secretarial Sub-Group
Rapport des voitures officielles	159	Motor Vehicle Operating and Maintenance Record
Rapport statistique centre de recherches et de l'informatique	82	Statistical Report Document Retrieval and Reference Centre
Rapport statistique des bureaux d'archives	591	Record Unit Statistical Report
Rapport statistique des dossiers spéciaux	81	Special Records Statistical Report
Rapport statistique du courrier expédié	137	Statistical Report for Outgoing Mail
Rapport statistique du courrier reçu	80	Incoming Mail Statistical Report
Rapport statistique entreposage des dossiers	83	Statistical Report File Depository
Record financier - réception officielle	11	Financial Record - Official Hospitality
Registre de contrôle des documents de l'OTAN	732	NATO Documents Control Record
Registre de contrôle des heures supplémentaires	901	Overtime Commitment Control Record
Registre de la correspondance numérotée à expédier	490	Record of Outgoing Numbered Correspondence
Registre des demandes de consultation de dossier	211	Record Access Request Register
Registre des reconnaissances	885	Recognition Record (Master)
Registre des reconnaissances	886	Recognition Record (Status)
Relevé de données sur le personnel	587	Personnel Data Record
Relevé des congés pris et autres gain ouvrant droit à des congés	425	Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements
Relevé des demandes de matériel d'information	176	Record of Requests for Information Materials
Relevé des effets personnels	658	Record of Personal Effects
Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles	705	Record of Commitments and Annual Cumulative Expenditures
Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles	856	Record of Commitments and Annual Cumulative Expenditures
Répertoire des dossiers	370	Records Inventory Form
SCIB - Statistiques	392	BICO Office - Statistics
Section de la protection de la vie privé banque fédéral de données - demande de consultation de dossier fiche d'acheminement	45	Privacy Section - Federal Information Bank Record Access - Action Record
Statistiques des recherches	910	Research Statistics
Traité bilatéral (Relevé)	172	Bilateral Treaty Record
Traité multilatéral relevé	170	Multilateral Treaty Record

Ext. No.

AVANCES

Avances comptables	903
Demande d'avance comptable	904
Feuille d'avance et de dépense	938
Subvention d'équipement de départ	905

BIBLIOTHÈQUE

Accusé de réception du document	363
Circulation des périodiques - Retourner à ACL	309
Circulation des périodiques - Veuillez mettre de côté	310
Contrôle de livres	932
Demande d'achat de matériel de bibliothèque	74
Demande de renseignements	142
Documents Gouvernementaux carte de annuel	384
Documents Gouvernementaux carte de kardex	377
Documents Gouvernementaux carte de mensuel	383
Documents Gouvernementaux carte de quotidien	382
Feuille de distribution - coupures de presse	936
Fiche de bibliothèque	213
Fiche de sélection de livres	129
Fuille de codification	272
Livres en retard	617
Missions énumérées sur fiche	29
Publications destinées aux représentants du Canada à l'extérieur	342
Réservation - livre périodique	75

Étiquettes pour les livres de la bibliothèque:

Demande d'emprunt	388
La Délégation du Canada	780
L'ambassade du Canada	891
Le consulat du Canada	889
Le consulat général du Canada	890
Le haut-commissariat du Canada	888
Ministères des Affaires extérieures	925

CHEF DE MISSION

Chefs de Mission - Evaluation du rendement	402
Indemnité de représentation des chefs de mission	427A
Indemnité de représentation indirecte	427
Traitements et indemnités du chef de mission	426

COMMUNICATIONS

Accusé de réception	944
Accusé de réception des documents cosmic	363
Avis d'envoi par avion-cargo	398
Carte de colis	549
Certificat de garde	300
Compte d'appels téléphoniques interurbains	869
Coupure de presse	936

ADVANCES

Accountable Advances
Application for Accountable Advance
Record of Advance and Expenditure
Application for Initial Outfitting Grant

LIBRARY

Document Receipt
Circulation of Periodicals - Return to ACL
Circular of Periodicals - Do not return to ACL
Book Control
Recommendation for Books, Periodicals, Newspapers, Documents Maps, Language Records
Reference Inquiry
Government Documents Kardex Card - Annual
Government Documents Kardex Card
Government Documents Kardex Card - Monthly
Government Documents Kardex Card - Daily
Press Clipping Sheet
Call Card for Books
Book Selection Card
Coding Form
Book Overdue
Posts Listed on a Card
Publications for Canadian Representatives Abroad
Reservation for Book or Serial

Library Book Labels:

Loan Request
Delegation of Canada
Embassy
Consulate
Consulate-General
High Commission
External Affairs

HEAD OF POST

Heads of Post - Assessment of Performance
Head of Post Representational Allowances
Head of Post Indirect Representational Allowance
Head of Post Salary and Allowances

COMMUNICATIONS

Acknowledgement of Receipt
Receipt of Cosmic Documents
Notice of Airfreight Shipment
Parcel Card
Certificate of custody
Telephone Long distance Account - Form Letter
Press Clipping

	Ext. No.	
Demande de pièces	942	Requisition for Parts
Dépenses au titre des services de communication	474	Communications Services Expenditures
Enveloppes		Envelopes
– Enveloppe à fenêtre (brun Kraft) 9"x4"	898	– 9" x4" Window (Brown Kraft)
– Par avion (Gardien du chiffre enveloppe préadressé) 4"x9"	285	– 4"x9" Airmail (Pre-Addressed Crypto-Custodian)
– Par avion (pour la transmission règlementaire des messages à cote de sécurité) 4"x9"	2	– 4"x9" Airmail (for Classified Material Only)
– Pour la transmission règlementaire des message à cote de sécurité 9½"x15"	3	– 9½"x15" (for Classified Material Only)
– Secrèt (brun Kraft) 9½"x15"	776	– 9½"x15" Secret (Brown Kraft)
Étiquettes - système de communications diplomatiques du Canada	4	Label - Canadian Diplomatic System
Étiquettes 4"x7" (préadressé)	284	Label 4"x7" - Pre-Addressed
Feuille de minutes	497	Minute Sheet
Fiche de service-cabinet du SEAE	439	Action Request - Office of SSEA
Fiche de service-cabinet du SSEAE	84	Action Request - Office of USSEA
Formule de message - léger (Page 1)	518-1L	Message Form - Light (Page 1)
Formule de message - léger (Page 2)	518-2L	Message Form - Light (Page 2)
Formule de message - Ottawa (Page 1)	518-1	Message Form - Ottawa (Page 1)
Formule de message - Ottawa (Page 2)	518-2	Message Form - Ottawa (Page 2)
Formule de message (page 1)	18	Message Form (Page 1)
Formule de message (page 2)	18A	Message Form (Page 2)
Frais Telephoniques	400	Telephone Expenditures
Inscription dans le répertoire	418	Directory Listing
Inscription de matériels de cryptographie	51	Registration of Cryptomaterial
Instructions pour la transmission du courrier	361	Mail Forwarding Instructions
Liste de courrier diplomatique	235	Diplomatic Mail Schedule
Liste numérotée de réception	672	"Receive" Number Sheet
Liste numérotée d'expédition	673	"Send" number Sheet
Message télégraphique	18	Telegram Message
Message télégraphique (page 2)	18A	Telegram Message (Page 2)
Note d'envoi et de réception	34	Transmittal and Receipt Note
Privilège de courrier personnel		Personal Mailing Privileges
Rapport de défaut technique	535	Technical Fault Report
Registre de l'opérateur	227	Operator's Log
Registre de l'opérateur	228	Tape History Log
Régistre des document reçus	220	Document Receipt Book
Registre quotidien des arrivées	90	Daily Register "IN"
Registre quotidien des sorties	91	Daily Register "OUT"
Relevé mensuel des bandes perforées	16	Key Tape Report - Monthly
Suivi téléphonique	175	Telephone Follow Up
Telelet	943	Telelet
CONGÉ ET PRÉSENCES		LEAVE AND ATTENDANCE
Certificat de congé au Canada	349	Canada Leave Certificate
État des présences, des congés, du surtemps et du travail par équipe *CGSB176		Attendance, Leave, Overtime and Shiftwork Record *CGSB176
Liste des congés en réserve	243	Statement of Leave Credits
Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relève	797	Report of Overtime, Shift Differential Entitlements
Registre de contrôle des heures supplémentaires	901	Overtime Commitment Control Record
Registre des présences (Ottawa seulement)	468	Attendance Register (Ottawa Only)
Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés (Missions)	425	Record of Leave Taken and Time-Earning Additional Entitlements (Posts)

	Ext. No.	
Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés (Ottawa)	443	Record of Leave Taken and Time-Earning Additional Entitlements (Ottawa)
Travail supplémentaire en disponibilité ou en voyage	902	Order for Overtime, Standby or Travel
CONSULAIRE		
Avis: voyages effectués par les personnes qui une double nationalité	127	Notice: Travel of Dual Nationals
Demande d'aide financière	35	Financial Assistance Application
Demande de certificat de naissance de Roumanie	95	Application for Birth Certificate from Romania
Demande de certificat de Roumanie	92	Application for Certificate from Romania
Demande de documents personnels	19	Application for Personal documents
Demande de secours et (ou) de rapatriement par des canadiens en détresse	185	Application for Relief and/or Repatriation by Distressed Canadians
Demandes de visas	295	Visa Applications
Droit reçu - service consulaire en suspens	119	Fee Received - Consular Service Held in Abeyance
Enquête au sujet des personnes disparues	371	Missing Person Enquiry Form
État mensuel des services de passeports	765	Monthly Register of Passport Services
Fiche d'inscription des citoyens canadiens à l'étranger	217	Registration Card for Canadian Citizens Abroad
Formule de contrôle des visas	882	Visa Control Sheet
Inventaire des passeports et registre des délivrances	430	Passport Inventory and Record of Issue
Lettre de renvoi - demande de renseignements	360	Inquiry Referral Letter
Promesse de remboursement	454	Undertaking to Repay
Rapport consulaire	410	Consular Report
Relevé statistique	146	Statistical Ledger
CORRESPONDANCE		
Accusé de réception	944	Acknowledgement of Receipt
Avis de Présentation au Conseil du Trésor	102	Treasury Board Submission Notice
Bordereau de production	316	Typing Log
Bordereau quotidien de production	190	Daily Typing Log
Bulletin d'accompagnement	948	Referral Slip
Calcul du nombre d'heures	324	Calculation of Hours
Charge de travail hebdomadaire	357	Weekly Workload
Communiqué	100	Press Release
Demande de formulaires DSS	322	Request for Form DSS-MAS 3149-2A
Demande de modifier une publication administrative	807	Request to Amend an Administrative Publication
Demande de publication d'un avis à titre personnel	104	Request for Publication of Personal Notice
Demande de reproduction	397	Photocopying and duplicating Requisition
Enveloppe à fenêtre	898	Window Envelope
Feuille de minutes	497	Minute Sheet
Feuillet à en-tête: Cabinet du Sous-secrétaire	28	Letterhead (Scratch Pad): Office of the Under-Secretary
Feuillet à en-tête: Cabinet du Sous-secrétaire	26	Note pad: Office of the Under-Secretary
Feuillet à en-tête SSEA	59	Note Pad - SSEA
Fiche d'acheminement - Cabinet du ministre	251	Routing Slip - Minister's Office
Fiche de service (SEAE)	439	Action Request (SSEA)
Fiche de service (SSEAE)	84	Action Request (USSEA)
Imprimé à lettre (papier bleu envoi par avion)	407B	Correspondence Form (Blue Airmail)
Imprimé à lettre (papier bond blanc)	407A	Correspondence Form (White Bond)
Imprimé à notes de service: Cabinet du Secrétaire d'État aux Affaires extérieures	740	Memorandum Forms: Office of the Secretary of State for External Affairs
Liste de diffusion (FAC) Missions clés	340	Distribution List (FAC) - Key Posts
Liste de diffusion (FAC) Missions générales A et B	341	Distribution List (FAC) - General Posts A and B
Matériel Automatique - Moyenne de lignes	323	Standard Lines - Automatic Equipment

	Ext. No.	
Memo - SEAE	914	Memo - SSEA
Note d'envoi	934	Transmittal Slip
Note d'envoi - FAC	335	Transmittal Slip - FAC
Note d'envoi - suite à donner	401	Transmittal Slip - Action
Papillon: A remettre Immédiatement au ministre	745	Tag: Immediate for the Minister
Papillon auto-collant secret	106	Secret Sticker
Papillon: de l'Ambassade du Canada	924	Labels: Canadian Embassy
Papillon du Haut Commissariat du Canada	931	Label: From the Canadian High Commission
Papillon: Important	61	Tag: Important
Papillon 4"x7" (document à côté de sécurité)	4	Label 4"x7" (Classified Material Only)
Prévision de la demande en traduction et en interprétation	301	Forecast of Translation and Interpretation Volumes
Principaux indicateurs du rendement	188	Key Performance Indicators
Rapport hebdomadaire de production individuelle pour le mois de	319	Weekly Individual Production Report for Month of
Rapport quotidien de production individuelle	317	Daily Individual Production Report
Rapport quotidien de production individuelle pour la semaine du	318	Daily Individual Production - Report for week of
Rapport quotidien de travail	189	Daily Work Record
Rapport quotidien de travail	315	Daily Work Record
Registre de la correspondance	6	Correspondence Register
Registre des pannes	326	Machine Breakdown Report
Registre journalier de l'opérateur	358	Operator's Daily Log
Traduction	93	Translation
Traitement des mots bordereaux de commande	187	Work Processing Work Order
Ventilation hebdomadaire du Centre pour le mois de	320	Weekly Centre Breakdown for Month of
Ventilation mensuelle individuelle	321	Monthly Individual Breakdown Report
Papillon d'envoi:		Compliment Slips:
Consulat du Canada	919	Canadian Consulate
Consulat général du Canada	920	Canadian Consulate-General
Délégation du Canada	917	Canadian Delegation
Haut Commissariat du Canada	918	Canadian High Commission
L'Ambassade du Canada	921	Canadian Embassy
L'Ambassade du Canada près le Saint-Siège	926	Canadian Embassy to the Holy See
La Mission Permanente du Canada	911	Permanent Mission of Canada
Ministère des Affaires extérieures	916	Department of External Affairs
Ministère des Affaires extérieures	900	Department of External Affairs (Gummed back)
SSEAE	915	USSEA
COURRIERS		COURRIERS
Accusé de réception	944	Acknowledgement of Receipt
Bordereau du service Canadien du courrier diplomatique	149	Courier Service Waybill
Formule de la santé et de l'immigration	597	Canadian Health and Immigration Forms
Service Canadien des courriers diplomatiques rapport de voyage	599	Courier Trip Report
DEMANDE DE		APPLICATIONS
Assistance pour habitation	68	Housing Allowance
Avance comptable	904	Accountable Advance
Carte d'indemnité et d'acceptation valable pour entrées multiples	231	Identity Card and Multi-Entry Visa
Certificat de Naissance de Roumanie	95	Birth Certificate From Romania

	Ext. No.	
Certificat de Roumanie	92	Certificate from Romania
D'aide financière	35	Financial Assistance
D'assistance pour habitation	68	Shelter Assistance
Demande d'annulation, de liquidation et de mise a jour des comptes de distribution	369	Write-Off or Disposal and Distribution Account Adjustment
D'emploi-employés engagés sur place	121	Employment - Locally-Engaged Employees
D'indemnité de séparation	32	Separation Expenses
Indemnité de Congé au Canada	386	Canadian Leave Allowance
Paiement d'une pension	394	Pension Plan
Remplacement d'une carte d'identité	12	Replacement of Identity Card
Revision de véhicules motorisés	13	Motor Vehicle Review
Secours et (ou) de repatriement par des canadiens en détresse	185	Relief and/or Repatriation by Distressed Canadians
Subvention d'équipement de départ	905	Initial Outfitting Grant
Visas	295	Visas
DIRECTION D'INSPECTION		INSPECTION SERVICE
Observation intérimaire	775	Interim Observation Report
EMPLOYÉS RECRUTÉS SUR PLACE		LOCALLY-ENGAGED STAFF
Certificat d'emploi et de traitement	208	Employment and Pay Certificate
Comparaison des avantages sociaux	98	Benefits Comparison
Comparaison salariale entre la mission canadienne et un employeur local	97	Pay Comparison Between Canadian Post and Local Employer
Curriculum Vitae	375	Personal History Form
Demande de paiement d'une pension	394	Application for Pension Payment
Données sur la classification du poste	946	Position Classification Record
Dossier d'emploi	14	Employment Record
Employés engagés sur place effectif	76	Locally-Engaged Staff Establishment
Feuille de paye	201	Paylist
Fiche du registre des congés des employés locaux	78	Locally-Engaged Leave Record Card
Personnel de soutien engagé sur place - rapport d'appréciation	123	Locally-Engaged Support Staff Appraisal Report
Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place	288	Voucher for Extra Work Done by Locally-Engaged Employee
Rapport d'appréciation des agents engagés sur place	122	Locally-Engaged Officer Appraisal Report
Rapport disciplinaire	947	Disciplinary Action Report
Régime de pension contributif des employés locaux	200	Locally-Engaged Contributory Pension Plan
FILMES		FILMS
Formule d'acceptation	336	Form of Agreement
Rapport de Distribution	649	Distribution Report
Registre des films	286	Film Register Card
FINANCES		FINANCIAL
Accusé de réception des chèques	330	Receipt for Cheques
Autorisation de voyage	568	Travel Authority Request
Autorisation d'indemnité de langue étrangère	247	Foreign Language Allowance - Authorization for Payment of
Avance(s) comptable(s) en souffrance	214	Outstanding Accountable Advances (Notification)
Avance(s) comptable(s) relevées(s)	202	Outstanding Accountable Advances (Summary)
Avis de présentation au Conseil du Trésor	102	Treasury Board Submission Note

	Ext. No.	
Bordereau de Codage	666	Coding Form
Bordereau de déboursement	289	Disbursement Voucher
Bordereau de réception	793	Receipt Voucher
Bordereau du remboursement de la petite caisse	290	Petty Cash Reimbursement Voucher
Bordereau - traduction	93	Voucher Translation Form
Carte maîtresse de lot - MAS	77	Batch Header to DSS
Carte maîtresse de lot relative aux engagements	151	Commitment Batch Header
Chef de mission indemnité de représentation indirect	427	Heads of Post Indirect Representational Allowance
Compte d'appels interurbains	869	Telephone Account - Long Distance
Correction de codage invalide	787	Correction of Invalid Coding
Demande de chèque	21	Requisition for Cheque
Demande de Paiement d'une pension (LES)	394	Pension Payment Application (LES)
Demande de virement de fonds	125	Request for Telegraphic Transfer of Funds
Demande d'indemniti� de congé au Canada	386	Application for Canadian Leave Allowance
Demande d'indemniti� de déplacement	160	Travel Expense Claim
Demande d'indemniti� de déplacement	160-A	Travel Expense Claim (Page 2)
Demandes nécessitant l'autorisation du Ministère	44	Submissions Requiring Departmental Approval
Doit reçu - service consulaire en suspens	119	Fee Received - Consular Service Held in Abeyance
�tat de compte	573	Statement of Account
�tat des comptes au moment de la cessation d'emploi	207	Statement of Accounts on Separation of Employee
�tat des remises de Fonds	20	Remittance Statement
�tat financier de la mission	351	Post Financial Return Correction Notice
�tat financier de la mission (10)	412-2	Post Financial Return (10)
�tat financier de la mission (12)	412-2A	Post Financial Return (12)
Facture au compte de	939	Invoice in Account With
Fiche de contrôle	194	Managerial Checklist
Fiche de données (lots) (�tat financier de la Mission)	350	Batch Header (Post Financial Return)
Fiche d'emploi - traitement	451	Employment Record - Salary and Allowances
Fiche de transmissions de comptes de poste	334	Post Accounts Transmittal Slip
Financement des missions	411	Post Financing
Formule de prévision budgétaire	862	Reporting Object Worksheet
Indemniti�s de représentation des Chefs de mission	427A	Heads of Post Representational Allowance
Itinéraire	478	Itinerary
Livre d'indemniti�	928	Allowance Ledger Card
Observations du vérificateur	631	Auditor's Observations
Observations du vérificateur (brouillon)	631A	Auditor's Observations (Draft)
Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place	288	Voucher for Extra Maintenance Work Done by Locally-Engaged Employee
Pièce de journal	22	Journal Voucher
Prix d'un repas courant	63	Typical Meal Costs
Rajustements	327	Adjustments
Rapport de la Mission - Exemple (en blanc)	355	Post Reporting Form (Example) - Blank
Rapport de l'autorisation du projet et des dépenses de la mission	181	Project authorization and Post Expenditure Report
Rapport financier sur un projet d'investissement	687	Capital Project Financial Report
Rapport mensuel individuel sur les taux de change	393-1	Individual Monthly Exchange Rate Report
Reçu officiel	25	Official Receipt
Registre de	941	Register
Registre des recettes de caisse	195	Cash Receipt Register
Registre quotidien des reçus de caisse	195	Daily Cash Receipts Register
R�leve mensuel consolide des taux de change	393	Consolidated Monthly Exchange Rate Summary
Résumé du projet	144	Project Summary Sheet
Vérification de la caisse de la mission	699	Verification of Petty Cash Account

Ext. No.

Achats - FINANCE

Commande d'achat local	109
Demande de matériel	107
Registre des documents d'approvisionnement	55

Assistance - FINANCE

Aide financière accordée aux membres des Forces Canadiennes	280
Aide financière aux Canadiens infortunés à l'étranger	784
Demande d'aide financière	35
Demande de secours et (ou) de repatriement par des Canadiens en détresse	185D
Fiche de contrôle concernant les emprunts	33
Fiches	185D

Lettre formule

- Avis de remboursement d'une aide financière	771
- Défaut de remboursement d'une aide financière	761
- Demande de remboursement du prêt accordé	553
- Rappel du montant dû au Ministère	729
- Recherche d'une personne ayant contracté une dette envers le Ministère	730
- Vérification des comptes	199
Promesse de remboursement: Avis aux services postaux	120
Promesse de remboursement	454

Budget - FINANCE

Contrôle budgétaire de la mission	352
Demande de virement d'allocation budgétaire	913
Dépenses au titre des services de communication	474
Données d'entrée de rapport budgétaire	795
Engagement général	150
Entrées au budget - demande de virement budgétaire	356
État Financier de la Mission (10)	412-1
État Financier de la Mission (12)	412-1A
Feuille de travail - budget des missions	862
Fiche du grand livre - contrôle des dépenses relatives aux déplacements et à la réinstallation	94
Observation Intérimaire	775
Pièce Comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place	288
Pièce de crédit ou de débit	791
Prévisions concernant les dépenses de	347
Rapport concernant la souscription d'une assurance automobile locale (responsabilité civile)	27
Rapport du budget d'équipement à l'administration centrale	256
Rapport du budget d'équipement de la mission	240
Rapport du budget d'exploitation à l'administration centrale	255
Rapport du budget d'exploitation des missions	241

FINANCIAL - Purchasing

Local Purchase Order
Requisition for Materiel
Register of Procurement Documents

FINANCIAL - Assistance

Assistance to Canadian Service Personnel by Posts Abroad
Record of Financial Assistance Granted to Distressed Canadian
Application for Financial Assistance
Application for Relief and/or Repatriation by Distressed Canadians
Loan Control Card
Cards

Form Letter

- Advising that Financial Assistance has been Repaid
- Failure to Repay Financial Assistance
- Requesting Return of Funds
- Reminder of Outstanding Debt to Department
- Tracing Person Indebted to Department
- Audit of Accounts
Undertaking to Repay: Notice of Postal Services
Undertaking to Repay

FINANCIAL - Budget

Post Budget Control
Request for Budget Allotment Transfer
Communications Services Expenditures
Budget Report Input Data
Blanket Commitment
Budget Input - Request For Budget Transfer
Post Financial Return (10)
Post Financial Return (12)
Post Budget Worksheet
Ledger Card Travel and Removal Expenditure Control
Interim Audit Commentary Report
Voucher for Extra Maintenance Work Done by Locally-Engaged employee
Requisition for Issuance of Credit or Debit Voucher
Operating Financial Forecast For Month of
Report of Locally Purchased Vehicle Insurance (Third Party)
Headquarters Capital Budget Report
Post Capital Budget Report
Headquarters Operating Budget Report
Post Operating Budget Report

	Ext. No.	
Record d'appropriation	373	Appropriation Ledger
Record financier réception officielle	11	Official Hospitality Financial Record
Rectification des charges financières	39	Adjustment to Financial Encumbrances
Relevé des dépenses - Archives	215	Budget Sheets Records Management
Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles	705	Records of Commitments and Annual Cumulative Expenditures
Relevé des engagements et des dépenses cumulatives annuelles	856	Records of Commitments and Annual Cumulative Expenditures (special Research bureau)
Relevée des dépenses - archives - débours	216	Budget Sheets Records Management - Disbursements
Virement budgétaire de la mission	155	Post Budget Transfer
Cours - FINANCE		FINANCIAL - Courses
Cours de langues - Autorisation de remboursement des frais de scolarité	908	Tuition Fees, authority for Reimbursement
Cours de langues - Reçu	726	Language Lessons Payment Receipt
Demande - FINANCE		FINANCIAL - Claim
Demande de remboursement	569	Claim For refund
Demande de remboursement de frais de représentation (double accréditation)	432	Claim for Representational Expenses on Dual Accreditation
Opérations Bancaires - FINANCE		FINANCIAL - Banking
Bleu - envoi par avion	865B	Blue Airmail
Bordereau de dépôt bancaire	577	Bank Deposit Slip
Carte de spéciment de signature	53	Speciman Signature Card
Demande de chèque	21	Cheque Requisition
Demande de chèque - lot	892	Cheque Requisitions - Batch Listing
Entrevue précédant une affectation à l'étranger	73	Pre-Posting Interview Form
État financier de la mission - État de caisse de conciliation bancaire	412-3	Post Financial Return - Cash Statement and Bank Reconciliation
Financement d'urgence	40	Emergency Financing
Formulaire de mise à jour des renseignements bancaire	298	Banking Information Update
Formule visant les dépenses pour réception	38	Hospitality Expense Form
Jaune	865D	Yellow
Journal d'hospitalité	52	Hospitality Diary
Lettre de crédit	58	Credit Letter
Papier pelure	865C	Fimsy
Petite Caisse Commande d'achat	108	Petty Cash Purchase Order
Pouvoirs de signature délégués en matière d'opérations financières	212	Delegated Financial Signing Authorities
Vérification des comptes de caisse des missions	865	Post Cash Account, Checking of
Paye - FINANCE		FINANCIAL - Pay
Certificat spécial de paie du personnel	31	Special Staff Pay Certificate
Fiche d'emploi - traitement	451	Salary and Allowances, Employment Record
Formule d'admission à l'intention des Services de paie	733	Pay Services Induction Form
Prévision des salaires	864	Salary Forecast
Registre de contrôle des heures supplémentaires	901	Overtime Commitment Control Record
Relevé de Paiement en trop	128	Statement of Overpayment
Travail supplémentaire en disponibilité ou en voyage	902	Order for Overtime or Holiday Work
Séparation - FINANCE		FINANCIAL - Separation

	Ext. No.	
Demande d'indemnité de séparation	32	Application for Separation Expenses
État des comptes au moment de la cessation d'emploi	207	Statement of Accounts on Separation of Employee
GESTION DES BIENS		PROPERTY MANAGEMENT
Approbation de prise à bail	618	Approval to Lease
Clause à faire figurer dans les baux signés par le personnel permutant	657	Clause to be Inserted in all Leases Entered into by Rotational Personnel
Demande d'assistance pour habitation	68	Shelter Assistance Application
Demande d'autorisation	676	Request For Authority
Données sur le personnel - logement	511	Personal Data - Accommodation
Étude de l'espace utile à la chancellerie	686	Chancery Space Study
Feuille de commande	239	Order Sheet
Fiche de propriété foncière	665	Freehold Land Card
Fiche de propriété immobilière	662	Freehold Building Card
Fiche de tenure à bail	663	Leasehold Card
Fiches d'ententes diverses	664	Miscellaneous Agreement Card
Plan des finitions	796	Room Finish Schedule
Rapport financier sur un projet d'investissement	687	Capital Project Financial Report
Références-sociétés	224	Company References
GESTION DU MATÉRIEL		MATERIEL MANAGEMENT
Autorisation de dépense	116	Authority for Expenditure
Autorisation de dépense (brouillon)	116A	Authority for Expenditure (Draft)
Bordereau de réception	793	Receipt Voucher
Bordereau de transfert de matériel	182	Materiel Transfer Voucher
Bordereau d'expédition	15	Packing List
Carte d'emprunt de matériel	385	Materiel Loan Card
Carte du registre du mobilier et du matériel	935	Furniture and Equipment Ledger Card
Choix de meubles	823	Furniture Schedule
Commande d'achat	111	Purchase Order
Commande d'achat (brouillon)	111a	Purchase Order (draft)
Commande d'achat local	109	Local Purchase Order
Compte de distribution du matériel à l'administration centrale	178	Headquarters Materiel Distribution Account
Connaissance	118	Bill of Lading
Connaissance (brouillon)	118A	Bill of Lading (Draft)
Contrôle du matériel	180	Materiel Control Sheet
Déclaration au ministère de l'agriculture	346	Declaration for Department of Agriculture
Demande d'annulation de liquidation et de mise à jour des comptes de distribution	369	Application for Inventory Write-Off
Demande de fournitures	115	Requisition for Supplies
Demande de fournitures	115b	Requisition for Supplies - Blank
Demande de fournitures	115a	Requisition for Supplies - Pre-Printed Items
Demande de matériel	107	Requisition for Materiel
Demande de révision de véhicules motorisés	13	Application for Motor Vehicle Review
Échantillonnage, meubles, rembourrés, tapis, et rideaux	824	Furniture and Fabric Schedule
Fiché de contrôle des stocks	277	Stockpile Control Card
Fiche de stock	297	Stock Record
Fiche d'expédition de matériel	206	Shipment Summary Sheet
Formule de codage fondamental	820	Basic Coding Form
Formule de ramassage et de livraison	273	Pick-up Delivery Form
Instructions d'expédition - ACIM	313	Shipping Instructions - ACIM
Instructions d'expédition - Ottawa	117	Shipping Instructions - Ottawa

	Ext. No.	
Inventaire de compte de distribution - chancellerie (A-K)	337	Distribution Account Inventory Record - Chancery (A-K)
Inventaire de compte de distribution - chancellerie (suite de la commande)	338	Distribution Account Inventory Record - Chancery (Continuation Sheet)
Inventaire de compte de distribution - logement du personnel	179	Distribution Account Inventory Record - Staff Accommodation
Inventaire de compte de distribution - résidence officielle	343	Distribution Account Inventory Record - Official Residence
Inventaire des effets mobiliers	378	Inventory of Personal Effects
Inventaire des effets mobiliers (suite de la commande)	378A	Inventory of Personal Effects (continuation sheet)
Inventaire des installations électriques avant l'affectation à l'étranger	10	Pre-Posting Electrical Survey
Inventaire mensuel du matériel	183	Monthly Materiel Inventory
Ordre de déménagement	203	Incoming Removal Order
Plan de finitions	796	Room Finish Schedule
Prêt de véhicule à moteur FSD 30	923	Motor Vehicle Loan Card
Rapport concernant la souscription d'une assurance-automobile locale (responsabilité civile)	27	Report of Locally Purchased Vehicle Insurance (Third Party)
Rapport d'accident d'un véhicule à moteur	253	Report of Motor Vehicle Accident
Rapport des voitures officielles	159	Motor Vehicle Operating Record
Rapport sur les véhicules de la mission	177	Report of Vehicles at Post
Rapport sur les véhicules officiels	99	Report on Official Vehicles
Rapport sur l'état du véhicule	244	Motor Vehicle Condition Report
Reçu interne, bordereau livraison	274	Internal Receipt, Delivery Issue Voucher
Registre des documents d'approvisionnement	55	Register of Procurement Documents
Relevé des effets personnels	658	Record of Personal Effects
Sommaire de déménagement	367	Removal Summary
Suite de la Commande	254	Continuation Sheet
Suivi téléphonique-ARMP	175	Telephone Follow-Up-ARMP
Tableau de mesures pour les uniformes de domestiques et de chauffeurs	218	Measurement Chart for Servants' and Chauffeurs' Clothing
Transport des effets mobiliers à partir du poste	576	Removal of Household Effects from Post
HEURES SUPPLÉMENTAIRES		OVERTIME
Attestation des heures supplémentaires	191	Certification for Overtime
Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relève	797	Report of Overtime, Shift Differential Entitlement, Leave Without Pay
Registre de contrôle des heures supplémentaires	901	Overtime commitment Control Record
Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés	425	Record of Leave Taken and Time-Earning Additional Entitlements
Travail supplémentaires en disponibilité ou en voyage	902	Order for Overtime, Standby or Travel
HISTORIQUES		HISTORICAL
Acheminement du travail	161	Work Progress
Autorisation d'accès	163	Access Agreement
Autorisation du ministère pour l'accès aux dossiers	164	Access Agreement Departmental Consent
Fiche de contrôle pour les chercheurs	233	Control Sheet for Researchers
Fiche de sélection	210	Screener Card
Histoire orale: Formule d'accession	162	Oral History Accession Form
HOSPITALITÉ DU COMPTE		OFFICIAL HOSPITALITY
Avances comptables	903	Accountable Advances
Bureau interministériel des échanges de visites	790	Interdepartment Visits Panel
Contrôle de la réserve l'alcool	238	Liquor Bin Control

	Ext. No.	
Demande de transport automobile - comité des visites officielles	893	Motor Transport Requirements - Government Hospitality Committee
Formule visant les dépenses pour réception	38	Hospitality Expense Form
Hospitalité officielle des services à l'étranger et directives s'y rattachant	906	Foreign Service Official Hospitality and Related Directives
Hospitalité officielle des services à l'étranger - subvention d'équipement de départ	905	Foreign Service Official Hospitality - Initial Outfitting Grant
Journal d'hospitalité	52	Hospitality Diary
Magasins de vins et spiritueux	237	Spirits and Wine Stores
Record financier	11	Financial Record
IMPRIMERIE		PRINTING
Demande de modifier une publication administrative	807	Request for Amendment to Administrative Publication
Demande de publication d'un avis à titre personnel	104	Request for Publication of Personal Notice
Demande de travaux non-complexes d'impressions *DSS-MAS 3149-2A		Simplified Printing Requisition *DSS-MAS 3149-2A
Vérification de formules	445	Request for New or Revised Form
INDEMNITÉS		ALLOWANCES
Autorisation de primes pour les langues étrangères	508	Foreign Language Allowance Authority
Autorisation d'indemnité - indemnité de langue étrangère	247	Authorization for Payment of Language Allowance
Demande d'assistance pour habitation	68	Application for Shelter Assistance
Demande de dépôt de cheque(s)	271	Disposition of Pay and Allowance Cheque(s)
Demande de remboursement de frais de représentation (double accréditation)	432	Claim for Representational Expenses
Demande d'indemnité de congé au Canada	386	Application for Canadian Leave Allowances
État de la rémunération et des allocations	30	Statement of Pay and Allowances
Feuille d'indemnités	929	Allowances Paylist
Fiche d'allocations	452	Allowances Record
Fiche d'emploi-traitement	451	Employment Record - Salary and Allowances
Hospitalité officielles des services à l'étranger et directives s'y rattachant	906	Foreign Service Official Hospitality and Related Directives
Indemnité de représentation des chefs de mission	427A	Head of Post Representational Allowances
Indemnité de représentation indirecte	427	Head of Post Indirect Representational Allowance
Livre d'indemnités	928	Allowance Ledger Card
Prix d'un repas courant	63	Typical Meal Costs (Abroad)
Requisition pour paiement des allocations - allocations des services extérieures	453	Requisition for Payment of Allowances FS Directives
Traitements et Indemnités du chef de mission	426	Head of Post Salary and Allowances
JURIDIQUES		LEGAL
Registre des reconnaissances (Fiche de contrôle)	885	Recognition Record (Master)
Registre des reconnaissances (statut)	886	Recognition Record (Status)
Relatif aux réclamations des citoyens canadiens	249	Questionnaire - Claims of Canadian Citizens
Traité bilatéral (feuille de travail)	173	Bilateral Treaty (Worksheet)
Traité bilatéral (relevé)	172	Bilateral Treaty (Record)
Traité multilatéral (feuille de travail)	171	Multilateral Treaty (Worksheet)
Traité multilatéral (relevé)	170	Multilateral Treaty (Record)
LETTRES - FORMULES ET NOTES DE SERVICES		FORM LETTERS AND MEMORANDA
Avis de remboursement d'une aide financière	771	Advising that Financial Assistance has been Repaid

	Ext. No.	
Certificat d'identité	706	Certificate of Identity
Compte d'appels interurbains	869	Long Distance Telephone Account
Défaut de remboursement d'une aide financière	761	Failure to Repay Financial Assistance
Demande de règlement en cas d'avarie	399	Claim for Damages
Demande de remboursement du prêt accordé	553	request for Return of Funds Advanced
Déménagement des effets mobiliers	303	Removal of Household Effects
Documentation relative au ré-examen de la classification des postes LES	87	Documentation Relating to Classification Review of LES Positions
Documentation relative au ré-examen de la classification des postes LES - avis aux missions	192	Documentation Relating to Classification Review of LES Positions - Post Advised
Exemption de la taxe sur les ventes au détail de l'Ontario	853	Ontario Retail Sales Tax Exemption
Itinéraire et billets	372	Itinerary and Tickets
Lettre de réponse à une demande de renseignements	922	Enquiry Reply Letter
Prolongement de la période d'occupation d'un logement temporaire - DSE 15	376	Extension of Temporary Accommodation - FSD 15
Rappel du montant dû au Ministère	729	Reminder of Outstanding Debt to Department
Recherche d'une personne ayant contracté une dette envers le ministère	729	Location of Person Indebted to Department
Recherche d'une personne ayant contracté une dette envers le ministère	730	Tracing Person Indebted to Department
Re-examen de la classification des postes	192	Review of Position Activity Report
Retrait des cotisations au régime des pensions de retraite	476	Superannuation Withdrawal
Séjour dans un hôtel luxueux		Use of Luxurious Hotel Accommodation
Vérification des comptes	199	Audit of Accounts
LOGEMENT		ACCOMMODATION
Approbation de prise à bail	618	Approval to Lease
Déclaration de logement	783	Accommodation Statement
Demande d'assistance habitation	68	Application for Shelter Assistance
Demande de rajustement compensatoire en matière de logement	328	Application for Accommodation Deficiency Adjustment
Données sur le personnel	511	Personal Data
Etude de l'espace utile à la chancellerie	686	Chancery Space Study
Feuille de travail - prévisions année financière	391	Spreadsheet - Estimates FY
Fiche de tenure à bail	663	Leasehold Card
Fiches d'ententes diverses	664	Miscellaneous Agreement Card
Prolongement de la période d'occupation d'un logement temporaire - DSE 15	376	Extension of Temporary Accommodation - FSD 15
Recherche d'un logement	132	House-Hunting Questionnaire
ORDINATEURS		COMPUTERS
Autorisation de primes pour les langues étrangères	508	Foreign Language Allowance Authority
Avis de mutation du personnel	504	Notice of Staff Change
BICO	951	BICO
Carte maîtresse de lot	77	Batch Headers to DSS
Confirmation d'affectation	503	Posting Confirmation
Demande de travail de l'opérateur	359	Operator Job Request
Description du poste	501	Position Description
Données sur le personnel	502	Personal Data
Données sur le personnel - formation	507	Personal Data - Training
Données sur le personnel - instruction	506	Personal Data - Education
Données sur le personnel - langues étrangères	505	Personal Data - Foreign Languages

	Ext. No.	
Données sur le personnel - logement	511	Personal Data - Accommodation
Feuille de codage - langue Cobol	186	Cobol Coding Form
Formulaire de mise à jour des renseignements bancaires	298	Banking Information Update Form
Formule transcription personnel - paye	510	Personnel - Pay Transfer Form
List de distribution des confirmations d'affectation	503A	Posting Confirmation Distribution List
Modification - liste de vedettes	193	Amendment for - Authority List
Préférences relatives aux affectations	509	Posting Preferences
Régistre de l'opérateur	228	Tape History Log
OTAN		NATO
Accusé de réception de document COSMIC	363	Receipt of Cosmic Documents
Certificat de sécurité de L'OTAN	329	NATO Security Clearance Certificate
Formule de contrôle cosmic	364	Cosmic Control Form
Initiation au régime "Cosmic"	71	Cosmic Indoctrination and Re-Indoctrination
Registre de contrôle des documents	732	Document Control Record
PAYE		PAY
Certificat de rémunération d'employés	302	Staff Pay Certificate
Certificat Spécial de paie du personnel	31	Special Staff Pay Certificate
Comparison des avantages sociaux	98	Benefit Comparison
Comparison salariale entre la mission canadienne et un employeur local	97	Pay Comparison Between Canadian Post and Local Employer
Demande de dépôt de cheque(s)	271	Request to Deposit Cheque(s)
Demande de dotation en personnel - postes non-permutants	7	Staffing Request - Non-Rotational Positions
État de la rémunération et des allocations	30	Statement of Pay and Allowances
Feuille de paye - employés engagés sur place	201	Locally-Engaged Employees Paylist
Fiche avancement et traitement	753	Promotion and Salary Position Form
Fiche d'emploi - traitement	451	Employment Record-Salary
Formule d'admission à l'intention des services de paie	733	Pay Services Induction Form
Formule transcription personnel - paye	510	Pay Transaction Form
Pièce comptable pour le travail supplémentaire des employés engagés sur place	288	Voucher for Extra Maintenance Work Done by Locally-Engaged Employee
Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés	425	Overtime: Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements
Traitements et indemnités du chef de mission	426	Head of Post Salary and Allowances
PENSIONS DE RETRAITE		SUPERANNUATION
Calcul de la pension	222	Estimate of Annuity
Demande de paiement d'une pension (personnel engagé sur place, régime de pension non-contributif)	394	Application for Pension Payment (Locally-Engaged, Non-Contributory Pension Regulations)
Formule d'admission à l'intention des services de paie	733	Pay Services Induction Form
Prévisions contributions/sécurité sociale	250	Estimates Contribution/Social Security
Retrait des cotisations au régime des pensions de retraite	476	Superannuation Withdrawals - Form Letter
PERSONNEL		PERSONNEL
Acceptation du principe de permutabilité	582	Rotational Duty Agreement
Accusé de réception	141	Acknowledgement of Competition Application
Antécédents personnels	70	Personal Resumé
Appréciation de l'employé - CM	147	Appraisal Report - CM
Appréciation de l'employé(e) secrétaires permutantes	269	Appraisal Report - SCY (Rotational)

	Ext. No.	
Appréciation de l'employé personnel de soutien (non-permutants)	267	Appraisal Report - Support Staff (Non-Rotational)
Appréciation d'employé - EL	126	Appraisal Report - EL
Attestation de contribution au régime d'assurance hospitalisation (hors du Canada)	17	Outside Canada Hospital Plan Certificate
Autorisation d'indemnité de langue étrangère	247	Authorization of Payment of Language Allowance
Avis de mutation du personnel	504	Notice of Staff Change
Avis de projet de mariage	332	Notice of Intent to Marry
Bordereau de dépôt bancaire	577	Bank Deposit Slip
Certificat de rémunération d'employés (brouillon)	302	Staff Pay Certificate (draft)
Certificat spécial de paie du personnel	31	Staff Pay Certificate, Special
Comité d'examen appréciations - formulaire d'évaluation des appréciations (permutant)	263	Appraisal Review Committee Assessment Form (Rotational)
Comité d'examen des appréciations des ASE - formulaire d'évaluation des appréciations	229	FS Appraisal Review Committee Assessment Form
Comité d'examen des appréciations formulaire d'évaluation des appréciations	325	Appraisal Review Committee Assessment Form
Comité d'examen des appréciations - formulaire d'évaluation des appréciations (non-permutant)	139	Appraisal Review Committee Assessment Form (Non-Rotational)
Confidentiel renseignement personnels ne peut être ouvert que par	927	Stickers: Confidential-Personnel Information-To be Opened Only by
Confirmation d'affectation à l'étranger	679	Posting Confirmation
Cote des mission	279	Post Rating Form
Cours de langues - Autorisation de remboursement des frais de scolarité	908	Reimbursement of Tuition Fees
Cours de langues - reçu	726	Language Lessons Payment Receipt
Curriculum Vitae personnel engagé sur place	375	Personal History Form for Locally-Engaged Staff
Demande de documents personnels	232	Request for Personnel Documents
Demande de dotation en personnel - postes non-permutants	7	Staffing Request - Non-Rotational
Demande d'emploi: employés engagés sur place	121	Application for Employment - Locally-Engaged Employees:
Demande de nomination/affectation intérimaire	49	Request for Acting Appointment
Demande de publication d'un avis à titre personnel	104	Request for Publication of Personal Notice
Demande de remboursement des frais de scolarité	278	Request for Tuition Reimbursement
Demande de rotation en personnel - poste vacant	79	Staffing Request - Vacant Position
Demande d'indemnité de séparation	32	Application for Separation Expenses
Demandes nécessitant l'autorisation du ministère	44	Submissions Requiring Departmental Approval
Démarches à faire dans la cas d'une association à l'administration centrale	292B	Schedule of Calls for Personnel Posted to HQ
Démarches à faire dans le cas d'une employé quittant le ministère	291	Schedule of Calls for Personnel Separating From Department
Description du poste	501	Position Description
Diffusion - Confirmation d'affectation	503A	Distribution - Posting Confirmation
Documentation relative au ré-examen de la classification des postes	87	Form Letter: Documentation Relating To Classification Review of LES Positions
Documentation relative au ré-examen de la classification des postes	192	Form Letter: Documentation Relating To Classification Review of LES Positions (Post Advised)
Données sur le personnel	502	Personal Data
Données sur le personnel (formation)	507	Personal Data (Training)
Données sur le personnel (instruction)	506	Personal Data (Education)
Données sur le personnel (langues étrangères)	505	Personal Data (Foreign Languages)
Données sur le personnel (logement)	511	Personal Data (Accommodation)
Données sur la classification du poste	946	Position Classification Record
Employés occasionnels - 9e Étage	387	Casual Help - 9th Floor
Entente pour rembourser les frais de réinstallation au ministère si l'emploi se termine avant un an	661	Agreement to Reimburse Department for Costs of Removal if Employment Ends Prior to One Year

	Ext. No.	
Entrevue supplémentaire	584	follow-up Interview
État de la rémunération et des allocation	30	Statement of Pay and Allowances
Evaluation du rendement FS	396	Assessment of Performance FS
Feuille de contrôle pour rapport d'appréciation	294	Control Sheet for Appraisal Reports
Fiche - avancement et traitement	753	Promotion and Salary Position
Fiche - colis	549	Parcel Card
Fiche d'allocation	452	Allowances Record
Fiche d'antécédents de travail (employé)	166	Work Experience Cards (Individual)
Fiche d'antécédents de travail (Expérience/ compétence/attitude)	167	Work Experience Cards (Skills)
Fiche d'attribution des cotes	950	Tick Mark Rating Summary
Fiche de contrôle - Marchés de services personnels	194	Managerial Checklist - Personal Services Contracts
Fiche de données personnelles	578	Personal Data Card
Fiche de données sur le personnel	834	Personnel Data Card
Fiche d'emploi - traitement	451	Employee Record - Salary and Allowances
Fiche Stage	205	Probation Record Card
Formation de langues étrangères questionnaire	345	Foreign Language Training Questionnaire
Formule d'admission à l'intention des services de paie	733	Pay Services Induction Form
Formule de cessation d'emploi	314	Separation Form
Formule de contrôle - documents personnels	949	Personal Document Check Form
Formule de demande de classification	86	Classification Action Request
Formule de rappel - rapport d'appréciation	138	B.F. Form for Appraisal Report
Formule de renseignements personnels	437	Personal History Form
Formule d'évaluation	268	Rating Report Evaluation Worksheet
Formule transcription personnel paye	510	Personnel Pay Transcription
Instructions aux employés et agents qui reviennent travailler à Ottawa	292A	Instructions for Personnel Returning to Duty in Ottawa
Instructions régissant l'établissement des rapports d'appréciation	265-1	Instructions for preparing PE Appraisal Reports
Inventaire - profil d'antécédents professionnels	353-1	Inventory - Work Experience Profile (CR)
Inventaire - profil d'antécédents professionnels (CM)	353-3	Inventory - Work Experience Profile (CM)
Inventaire - profil d'antécédents professionnels (CR) des PE	353-2	Inventory - Work Experience Profile (PRC)
Inventaire - profil d'antécédents professionnels (SCYS)	353-4	Inventory - Work Experience Profile (SCYS)
Liste de congés en réserve	243	Request for Statement of Leave Credits
Liste de contrôle pour l'installation du personnel	897	Personnel Induction Checklist
Nomination - affectation intérimaire (demande d'intervention de paye)	259	Acting Appointment (Pay Action Requested)
Nomination - affectation intérimaire (la date d'expiration indiquée)	258	Acting Appointment (Termination Date Indefinite)
Nomination - affectation intérimaire (la date d'expiration n'étant pas indiquée)	257	Acting Appointment (Termination Date Known)
Note explicative - renvoi de rapport d'appréciation	133	Covering Note Returning Appraisal Reports For Organization Chart
Organigramme	1	Assignment Process Short List Form
Processus d'affectation liste choisie	339	Language Record Card
Profil linguistique	634	Activity Report
Rapport d'activité	88	Appraisal Report - Senior Officers other than FS
Rapport d'appréciation - cadres supérieurs autre que FS	140	Appraisal Report - Officers (Non-Rotational)
Rapport d'appréciation de l'agent (non-permutant)	296	Appraisal Report - FS
Rapport d'appréciation des agents du service extérieur	264	Appraisal Report - FS (Levels 4 and 5)
Rapport d'appréciation des agents du service extérieur (niveaux 4 et 5)	306	Appraisal Report - Development Officer
Rapport d'appréciation des agents stagiaires	799	Appraisal Report - CR - Rotational
Rapport d'appréciation des CR permutants	270	

Ext. No.

Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relève	797	Report of Overtime, Shift Differential Entitlements and Leave Without Pay
Rapport d'évaluation des administrateurs du personnel	265	Appraisal Report - PE
Rapport disciplinaire	156	Discipline Report
Rapport disciplinaire - Employés recrutés sur place	947	Review Disciplinary Action Report
Rapport d'une réunion ou d'un sujet	72	Meeting of Subject Report
Rapport sur la fin de la période de stage	23	Report on Initial Probationary Period
Registre de contrôle des heures supplémentaires	901	Overtime Commitment Control Record
Registre de l'emploi et cotes subséquentes et revisions	540	History of Employment and Subsequent Clearances and Reviews
Registre des présences	468	Attendance Register
Registre électoral spécial - addition ou changement	65	Special Voting Register - Addition or Change
Registre électoral spécial - radiation	66	Special Voting Register - Deletion
Relevé de données sur le personnel	587	Personnel Data Record
Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés	425	Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements (Hourly Paid)
Relevé des congés pris et autres gains ouvrant droit à des congés	443	Record of Leave Taken and Time Earning Additional Entitlements
Renseignements en vue des affectations	389	Personnel Assignment Information
Renseignements personnels	69	Personnel Inventory Data
Réquisition pour paiement des allocations	453	Requisition for Payment of Allowances
Section de la protection de la vie privée Banque Fédérale de données - Demande de consultation de dossier fiche d'acheminement	45	Privacy Act Section Federal Information Bank Record Access Request Action Record
Serment d'office et de discrétion - serment d'allégeance	165	Oath of Office, Secrecy and Allegiance
Testament	236	Will
Travail supplémentaire en disponibilité ou en voyage	902	Order for Overtime, Standby or Travel

PROTOCOLE

Avis à la Gazette du Canada	248
Bureau interministériel des échanges des visites	790
Comité des visites officielles demande de transport automobile	893
Contrôle de la réserve d'alcool	238
Demande de carte d'identité et d'acceptation valable pour entrées multiples	231
Demande de remplacement d'une carte d'identité	12
Employés occasionnels - 9e Étage	387
Exemption de la taxe sur les ventes au détail de l'Ontario: Lettre formule	853
Exemption s'appliquant aux services télégraphiques et téléphoniques	896
Formulaire de demande de documents personnels	949
Formule - autorisation de survol	871
Formule visant les dépenses pour réception	38
Magasins de vins et spiritueux	237
Notification de l'intention de voyager	366
Programme de visite	725
Programme pour visiteurs étrangers	470
Programme pour visiteurs étrangers (page 2)	470A
Statistiques de la fonction	197
Tableau des activités ou des tâches	226
Visites et accueil	198

PROTOCOL

Notice to Canada Gazette
Interdepartmental Visits Panel
Government Hospitality Committee Motor Transport Requirements
Liquor Bin Control
Application for Identity Card and Multi-Entry Visa
Application for Replacement of Identity Card
Casual Help - 9th Floor
Exemption From Ontario Retail Sales Tax: Form Letter
Exemption From Telephone and Telegraph Taxes
Personal Document Check Form
Overflight Form
Hospitality Expense Form
Spirits and Wine Stores
Notice of Intent to Travel
Visitors Programme
Program for Foreign Visitors
Program for Foreign Visitors (page 2)
Function Statistics
Activity or Task List
Visits and Hospitality

RAPPORTS

Appréciation de l'employé - CM	147
Appréciation de l'employé(e) secrétaires permutantes	269
Appréciation de l'employé personnel de soutien (non-permutants)	267
Appréciation d'employé - EL	126
Feuille de contrôle pour rapport d'appréciation	130
Observation intérimaire	775
Rapport concernant la souscription d'une assurance automobile locale (responsabilité civile)	27
Rapport consulaire	410
Rapport d'accident d'un véhicule à moteur	253
Rapport d'activité	88
Rapport d'appréciation - cadres supérieurs autre que FS	140
Rapport d'appréciation de l'agent (non-permutant)	296
Rapport d'appréciation des agents du service extérieur	264
Rapport d'appréciation des agents du service extérieur (niveaux 4 et 5)	306
Rapport d'appréciation des agents stagiaires	799
Rapport d'appréciation des CR permutants	270
Rapport de distribution de films	649
Rapport de l'autorisation du projet et des dépenses de la mission	181
Rapport des heures supplémentaires et du droit à la prime de relevé	797
Rapport d'évaluation des administrateurs du personnel	265
Rapport disciplinaire	156
Rapport disciplinaire - employés recrutés sur place	947
Rapport du budget d'équipement de la mission	240
Rapport du budget d'exploitation des missions	241
Rapport d'une réunion ou d'un sujet	72
Rapport financier sur un projet d'investissement	687
Rapport statistique - centre de recherches et d'information	82
Rapport statistique des bureaux d'archives	591
Rapport statistique des bureaux d'archives	591
Rapport statistique des dossiers inactifs, mois de	460
Rapport statistique des dossiers spéciaux	81
Rapport statistique du courrier expédié	137
Rapport statistique du courrier reçu	80
Rapport statistique entreposage des dossiers	83
Rapport sur la fin de la période de stage	23
Rapport sur les véhicules de la mission	177
Rapport sur les véhicules officiels	99
Rapport sur l'état du véhicule	244
Relevé mensuel des bandes perforées	16
Sommaire - rapports consulaires	5

RENSEIGNEMENTS

Demande de publication d'un avis à titre personnel	104
Demande de renseignement sur le sujet suivant:	245
Feuille de contrôle des articles de rapport ou d'exécution	168
Fiche - Registre des films	286
Formule d'acceptation	336

REPORTS

Appraisal Report - CM	
Appraisal Report - SCY (Rotational)	
Appraisal - Support Staff (Non-Rotational)	
Appraisal Report - EL	
Control Sheet for Appraisal Report	
Interim Audit Commentary Report	
Report of Locally Purchased Vehicle Insurance (Third Party)	
Consular Report	
Report of Motor Vehicle Accident	
Activity Report	
Appraisal Report - Senior Officers other than FS	
Appraisal Report - Officers (Non-Rotational)	
Appraisal Report - FS	
Appraisal Report - FS (Levels 4 and 5)	
Appraisal Report - Development Officer	
Appraisal Report - CR - Rotational	
Film Distribution Report	
Project Authorization and Post Expenditure Report	
Report of Overtime, Shift Differential Entitlements and Leave Without Pay	
Appraisal Report - PE	
Discipline Report	
Disciplinary Action Report - Locally-Engaged Staff	
Post Capital Budget Report	
Post Operating Budget Report	
Meeting or Subject Report	
Capital Project Financial Report	
Statistical Report - Document Retrieval and Reference Centre	
Records Unit Statistical Report	
Statistical Report by Records Unit	
Dormant Records Statistical Report	
Special Records Statistical Report	
Statistical Report for Outgoing Mail	
Incoming Mail Statistical Report	
Statistical Report for File Depository	
Report on Initial Probationary Period	
Report of Vehicles at Post	
Report on Official Vehicles	
Motor Vehicle Condition Report	
Monthly Key Tape Report	
Consular Reports - Summary	

INFORMATION

Request for Publication of Personal Notice	
Enquiry on Following Subject:	
Reporting or Line Object Control Sheet	
Film Registration Card	
Form of Agreement Card for Loan of Films	

	Ext. No.	
Lettre de réponse à une demande de renseignements	922	Enquiry Reply Letter
Papillon d'envoi (gommé)	900	Compliment Slips (gummed)
Rapport de distribution de films	649	Film Distribution Report
Visiteurs		Visitors
– Fiche sur les visiteurs étrangers	684	– Foreign Visitors Information Records
– Programme de visite feuille de vérification	725	– Foreign Visitors Programme Check Sheet
– Programme pour visiteurs étrangers	470	– Foreign Visitors Programme
– Programme pour visiteurs étrangers	470A	– Foreign Visitors Programme (Page 2)
SANTÉ		HEALTH
Avis de rendez-vous chez le médecin	450	Notification of Medical Appointment
Régime d'assurance - hospitalisation (hors du Canada)	17	Hospital Insurance (Outside Canada) Plan
SÉCURITÉ		SECURITY
Accusé de réception des documents cosmic	363	Receipt of Cosmic Documents
Avis de projet de mariage	332	Notice of Intent to Marry
Avis de voyage	103	Travel Notice
Avis d'infraction à la sécurité	712	Security Infraction Notice
Certificat de destruction	741	Destruction Certificate
Confidentiel renseignements personnels - Ne peut être ouvert que par	927	Confidential Personnel Information - To Be Opened By
Contrôle des clés	785	Key Control Register
Curriculum Vitae - personnel engagé sur place	375	Personal History Form for Locally-Engaged Staff
Demande de remplacement d'une carte d'identité	12	Application for Replacement of Identity Card
Enveloppes	776	Envelopes 9 1/2"x15" (Secret)
Enveloppes (pour la transmission règlementaire des messages à cote de sécurité)	2	Envelopes 4"x9" (for Classified Material Only)
Étiquette (pour matériel classifié)	4	Label 4"x7" (for Classified Material Only)
Fiche de contrôle des admissions et sortie	54	Entry and Exit Control Record
Fiche d'inscription des changements de combinaisons	670	Record of Combination Changes
Formule - Autorisation de survol	871	Overflight Forms
Formule de contrôle Cosmic	364	Cosmic Document Control Form
Formule de renseignements personnels (Partie II) anglais	437	Personal History Form (Part II) English
Formule de renseignements personnels (Partie II) français	437	Personal History Form (Part II) French
Liste de contrôle sécuritaire quotidien	158	Daily Security Check List
Notification du niveau de certificat de sécurité d'un employé	875	No of Clearance for Employee
Numéro de la serrure	710	Lock Register
Papillon: auto-collant Secret	106	Stickers: Secret
Recommandation concernant l'émission d'un certificat d'identité	706	Recommendation re Issue of Certificate of Identity
Registre	602	Register
Registre de l'emploi et cotes subséquentes et revisions	540	History of Employment and Subsequent Clearances and Reviews
Registre du gardien de sécurité	722	Guard Log
Serment d'office et de discrétion	165	Oath of Office, Secrecy and Allegiance
VOYAGES ET DÉPLACEMENTS		TRAVEL AND REMOVAL
Autorisation de voyage	568	Travel Authority
Autorisation de voyage et demande d'avance (Missions)	354	Travel Authority and Advance Request (Posts)

	Ext. No.	
Avis de voyage	103	Travel Notice
Bordereau d'expédition	15	Packing List
Choix d'une compagnie de déménagement	225	Request for Removal Firm
Confirmation d'une réservation à l'hôtel	562	Confirmation of Hotel Reservation
Déclaration Statutaire	368	Statutory Declaration
Demande de billets	276	Ticket Request
Demande de remboursement	569	Claim for a Refund
Demande d'indemnité de déplacement	160	Travel Expense Claim
Demande d'indemnité de déplacement (page 2)	160A	Travel Expense Claim (Page 2)
Demande d'indemnité de séparation	32	Application for Separation Expenses
Détails de voyage pour M.	479	Details of Journey of Mr.
Entente pour rembourser les frais de réinstallation au Ministère si l'emploi se termine avant 1 an	661	Agreement to Reimburse Department for Cost of Removal if Employment ends Prior to One Year
Feuille d'avance et de dépense	938	Record of Advance and Expenditure
Heures de départ et projets de congé approuvés par	312	Timing of Departure and Leave Plans Approved by
Inventaire des effets mobiliers (page II)	378A	Inventory of Personal Effects Page II
Inventaire des effets mobiliers	378	Inventory of Personal Effects
Itinéraire	478	Itinerary
Lettre type - demande de règlement en cas d'avarie	399	Form Letter re Claim for Damages
Lettre type - itinéraire et billets	372	Form Letter re Itinerary and Tickets
Ordre de déménagement	203	Incoming Removal Order
Prix d'un repas courant	63	Typical Meal Costs
Recherche d'un logement	132	Househunting Questionnaire
Registre des avis de voyage	635	Travel Notice Record
Registre des voyages et déplacements	94	Travel and Removal Register
Relevé des effets personnels	658	Record of Personal Effects
Relevé des voyages	174	Travel Arrangement Statistics
Séjour dans un hôtel luxueux	729	Use of Luxurious Hotel Accommodation
Sommaire de déménagement	367	Removal Summary
Transport des effets mobiliers à partir du poste	576	Removal from Post of Household Effects