

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
C	c) Comptes de distribution						
	i) Chancellerie	EXT 337			MRMD	GM 3	Tous les trois ans ou à l'arrivée d'un nouveau CDM.
	ii) Logement du personnel	EXT 179			MRMD	GM 3	Tous les trois ans ou à l'arrivée d'un nouvel occupant. Conservé à la mission.
	iii) Résidence officielle	EXT 343			MRMD	GM 3	Tous les trois ans ou à l'arrivée d'un nouvel occupant.
A	d) Demande de matériel par télex	Télex			MRMP	GM 5	Au besoin.
A	e) Demande de papeterie	EXT 115			MRMP	GM 12	Au besoin.
A	f) État des envois à la réception	Télex			MRMS	GM 6	Sur réception des biens.
C	g) Liquidation	EXT 369			S.O.		Conservé à la mission. Pour les véhicules automobiles, voir l'article Véhicules automobiles c).
A	h) Vol ou perte – plus de 1 000 \$ CAN	Lettre			MRMC	GM 3 et 7	Ponctuel.
	Véhicules automobiles						
A	a) Confirmation de l'assurance locale	Télex			MRMP	GM 9	Annuel.
A	b) Confirmation d'enregistrement	Télex			MRMP	GM 9	Lorsque le pays hôte délivre l'enregistrement.
B	c) Données sur l'utilisation des véhicules		Mensuel		S.O.		Pour les dossiers de la mission.
A	d) Liquidation	EXT 369			MRMC	GM 8 et 9	Au besoin.
A	e) Rapport d'accident	Télex et EXT 253			MRMP	GM 9	Au besoin.
A	f) Rapport récapitulatif des voitures officielles	Télex ou lettre	21 JUIN	30 JUIN	MRMP	GM 9	Annuel.
A	g) Réception à la mission	Télex			MRMP	GM 9	Sur réception du véhicule à la mission.