

PROCÉDURE DE MODIFICATION

11. Les missions sont priées de soumettre à SXIS Publications et SMP leurs propositions concernant les rapports à ajouter au Bloc calendrier et les améliorations à apporter au mécanisme de présentation. Quant aux suggestions concernant d'autres modifications, on s'en tiendra aux principes énoncés ci-dessous.

12. L'Agenda de la mission fait partie du Système de manuels du Ministère, et il constitue un supplément au Manuel sommaire (AECI 1) qui sera publié à une date ultérieure. La procédure de modification de tous les manuels du Système de manuels du Ministère sera exposée dans le volume AECI 1. Comme celui-ci n'est pas encore publié, nous donnons ci-dessous les grandes lignes de la méthode, en ce qui touche l'Agenda :

- a) Dans tous les manuels, on trouvera, au bas de chaque page, au centre, le nom de l'organisme responsable du contenu de cette page et des modifications éventuelles à y apporter. Dans le cas de la Liste des rapports, toutefois, on notera que pour chaque rapport l'organisme dont le nom figure dans la sixième colonne est responsable de tous les renseignements diffusés à l'égard du rapport en question.
- b) L'organisme responsable de l'objet du rapport est également responsable :
 - (i) du contenu;
 - (ii) de l'obtention de toutes les approbations nécessaires;
 - (iii) de la modification de tous les autres manuels touchés par un changement (s'il y a lieu);
 - (iv) des dispositions à prendre pour faire traduire le texte; et
 - (v) de la transmission du tout à SMP et SXIS Publications.
- c) SMP est responsable de la mise à jour annuelle.
- d) SXIS Publications est responsable :
 - i) de la dernière mise au point du texte;