

TYPE	RAPPORT	PRÉSEN- TATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA- TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
A	e) Demande de papeterie	Courrier élec.			SRMA SRMR SRMT SRMP	GM 12	Au besoin.
A	f) État des envois à la réception	Courrier élec.			SRMA SRMR SRMT SRMS	GM 6	Sur réception des biens.
B	g) Liquidation	EXT 369					La liquidation du matériel devrait être planifiée au début de l'année financière afin de profiter du revenu généré par la vente. Rapport conservé à la mission.
A	h) Perte/Dommage/Vol						
	i) Perte accidentelle/dommage de plus de 1 000 \$ (coût original et valeur actuelle estimée – \$ CAN)	Lettre/ courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	LGFP sec. 91	Envoyer un rapport. Distribution : SBR et le spécialiste des biens à la centrale si responsable pour l'aliénation ou SRMP pour les véhicules.
	ii) Réclamation en dommages-intérêts (négligence) (coût original et valeur actuelle estimée – \$ CAN)	Lettre/ courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	LGFP sec. 91	Envoyer un rapport et une recommandation pour/contre recouvrement. Distribution : SBR, JLA, SBE et le spécialiste à la centrale si responsable pour l'aliénation ou SRMP pour les véhicules.
	iii) Vol (coût original et valeur actuelle estimée – \$ CAN)	Lettre/ courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	CT-Matériel, risques, ch. 2-2	Envoyer les rapports de la police/sûreté. Distribution : SBR et le spécialiste des biens à la centrale si responsable pour l'aliénation ou SRMP pour les véhicules.
A	i) Vol ou perte – plus de 1 000 \$ CAN Véhicules automobiles	Lettre			SBR	GM 3 et 7	Ponctuel.
A	a) Confirmation de l'assurance locale	Courrier élec.			SRMT	GM 9	Annuel.

Types de rapports :    **A** = Rapports faits au besoin  
                               **C** = Rapports dont les petites missions sont dispensées

**B** = Rapports périodiques faits par **TOUTES** les missions  
**D** = Rapports faits par la mission « mère »