

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	d) Rapport mensuel de gestion des services consulaires	COSMOS ou EXT 1064 (97/12)	5 ^e jour ouvrable du mois		JPDS	Guide COMIP et message JPDC 0541 du 18 DÉC 1997	Le formulaire a été refait pour correspondre à la version électronique du COMIP (Programme informatisé de gestion des services consulaires) dans le COSMOS. Les missions SIGNET devront le remplir directement dans le COMIP pour produire un rapport mensuel. Les missions non reliées au SIGNET devront continuer de fournir des rapports sur papier et les envoyer à leur mission responsable qui entrera les données directement dans le COMIP pour faire les rapports mensuels de ces missions.
ENVIRONNEMENT							
C	Plan de gestion environnementale de la mission (PGEM)	Courrier électronique Internet	26 OCT	15 DÉC	AES	Circ. 3/98	La circulaire comprend des lignes directrices indiquant comment remplir le rapport à l'aide de l'Internet. Les montants liés aux objectifs doivent être précis à +/- 5%. Les augmentations ou diminutions exprimées en pourcentages doivent être indiquées par rapport à l'année et au montant de base. On recommande un suivi mensuel ou bi-mensuel.
GESTION DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE							
A	Dossiers - Élimination des dossiers désuets	Lettre	14 AVR	1 ^{er} MAI	SXIS	CC 39.4 Circ. admin.	Annuel.
GESTION DES BIENS							
A	Abonnements à des journaux et périodiques	Liste de SXCI	18 AOÛT	1 ^{er} SEPT	SXCI		Annuel.

Types of reports: **A** = As required reports
C = Reports that small missions are **NOT** expected to complete

B = Reports that **ALL** missions must provide on a regular basis
D = Reports to be completed by the Hub