

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
C	c) Rapport du garde en chef ou du gérant de la sécurité		29 SEPT 29 DÉC 29 MAR 28 JUIN	10 OCT 10 JANV 10 AVR 10 JUIL	ISR	IS 6	Trimestriel. Envoyer à la section appropriée d'ISR.
D	d) Serrures à combinaison	Lettre			ISR	IS 4.9	Tous les 6 mois ou au besoin. Les petites missions doivent le faire sur une base annuelle. Envoyer à la section appropriée d'ISR.
	Sécurité-incendie						
D	a) Exercice d'évacuation d'urgence et formation du personnel		29 SEPT		S.O.		Conservé à la mission.
D	b) Rapports sur les dommages	Télex (priorité)			SRMM	GB 17, Circ. 4/84 3/2/84	Ponctuel. Télex en priorité, rapport détaillé dans les 7 jours.
	Sécurité de communication						
C	a) Certificat de destruction	EXT 608	3 ^e jour ouvrable du mois	Suivant l'horaire des courriers	ISR		Mensuel et au besoin. Envoyer à la section appropriée d'ISR.
A	b) Certificat de garde	EXT 300	Au besoin		ISR		À la nomination d'un nouveau COMSEC ou CM. Envoyer à la section appropriée d'ISR.
A	c) Certificat de nomination des gardiens du matériel de sécurité des communications	EXT 688	Au besoin		ISR		Lors d'un changement de COMSEC ou de CM. Envoyer à la section appropriée d'ISR.
B	d) Inventaire annuel du matériel de communication	Lettre			ISR		Annuel. Envoyer à la section appropriée d'ISR.

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»