

## AGENDA DE LA MISSION

### INTRODUCTION

#### CONTENU

1. L'Agenda de la mission, publié tous les ans, comprend la présente Introduction, la Liste des rapports classés par sujet et le Bloc calendrier.

#### BLOC CALENDRIER

2. Le Bloc calendrier va du 1<sup>er</sup> septembre de l'année courante au 31 août de l'année suivante. Il donne la date de préparation des différents rapports que les missions doivent présenter à la centrale. Ces dates sont données à simple titre indicatif, compte tenu du fait que tous les rapports ne nécessitent pas le même temps de préparation et que certains sont complétés au fur et à mesure. Il s'agit donc, dans bien des cas, de la date à laquelle la personne responsable doit rassembler toutes les données nécessaires et finaliser le rapport.

3. La lettre A, B, C ou D est inscrite après chaque article pour indiquer le type de rapport dont il s'agit : A = Rapports faits au besoin; B = Rapports périodiques faits par TOUTES les missions; C = Rapports dont les petites missions sont dispensées; D = Rapports faits par la mission «mère». Les petites missions sont celles qui n'ont pas plus de 10 agents de programme (EC et ERP) en comptant le personnel d'autres ministères.

4. De l'espace a été prévu sur le Bloc calendrier pour noter rendez-vous, jours fériés locaux, rappels et notes personnelles.

#### LISTE PAR SUJET

5. La Liste par sujet contient tous les rapports figurant dans le Bloc calendrier, en plus des rapports «ponctuels» et de ceux qui doivent être conservés à la mission à des fins de vérification. Ce document peut être incomplet; par conséquent, la présente directive ne doit aucunement être interprétée comme dégageant les missions et les autorités de leurs