

responsabilités relatives à la présentation des rapports. Nous espérons, en revanche, modifier la liste et la tenir à jour de manière à en faire un instrument de référence complet et facile à consulter, contenant toutes les données utiles à la rédaction des rapports.

6. La Liste alphabétique des rapports vise à aider à la préparation des rapports. Des précisions sur la présentation, des références et autres notes utiles ont été ajoutées à des fins d'information et pour faciliter les recherches dans les manuels. Les missions sont priées de signaler à MIRA toutes les erreurs et omissions qu'elles relèveront dans la Liste.

7. En règle générale, la Liste ne donne qu'un seul destinataire pour chaque rapport. Pour faire transmettre des copies à d'autres services de l'administration centrale, les missions n'ont qu'à inscrire les symboles dans la colonne de distribution de la lettre d'accompagnement ou du télex, avec la mention "par Ottawa", et la distribution se fera à l'administration centrale.

8. Les renseignements figurant dans la colonne "Références" ne se limitent pas aux manuels du Système de manuels du Ministère. Bien qu'il soit prévu que, plus tard, cette colonne contiendra toutes les références utiles à la préparation des rapports, dans le cas des rapports longs ou complexes, nous nous en sommes tenus aux références essentielles.

9. Afin de respecter l'ordre alphabétique, certains rapports sont cités deux fois dans la Liste alphabétique. Ces articles en double ne contiennent pas de renseignements supplémentaires; il s'agit tout simplement de recouvrements.

10. Les missions sont priées de soumettre à MIRA 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.

## **PROCÉDURE DE MODIFICATION**

11. L'Agenda de la mission fait partie du Système de manuels du Ministère, et il constitue un supplément au Manuel sommaire (AECE 1) qui sera publié à une date ultérieure. La procédure de modification de tous les manuels