

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
	ii) Projets d'entretien et de conservation d'énergie	Lettre ou courrier élec.			SRSF	GB 10	Au besoin.
	iii) Projets de réaménagement et de rénovation (de 5 000 \$ à 500 000 \$)	Lettre			SRSF	GB 10	Au besoin.
B	d) Inventaire et lieu des oeuvres d'art	Rapport			SRMZ	GM 13.8	Rapport complet à l'arrivée d'un nouveau CDM. Mise à jour partielle quand l'emplacement ou la condition des oeuvres d'art change.
A	e) Logement de l'État, fiche	EXT 783				DSE 25	À l'entrée dans un logement. Conservé à la mission.
A	f) Perte/Dommage						
	i) Perte accidentelle/dommage de plus de 1 000 \$CAN	Lettre/courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	LGFP Sec. 91	Envoyer un rapport. Distribution : SBR, SRMW.
	ii) Réclamation en dommages-intérêts (négligence) (\$ CAN)	Lettre/courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	LGFP Sec. 91	Envoyer un rapport et une recommandation pour/contre recouvrement. Distribution : SBR, SRMW, SBMC.
C	g) Photos d'intérieur et plans (logements du personnel)	Lettre			SERV		Après achat de la propriété. Les petites missions où il n'y a ni agent d'administration ni coordonnateur communautaire sont exemptées.
B	h) Plans de gestion des biens de la mission (PGBM)	Rapport	3 OCT	13 OCT	SRS/C.A.R.		Mise à jour annuelle des rapports existants.

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»