

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	g) Liquidation	EXT 369					La liquidation du matériel devrait être planifiée au début de l'année financière afin de profiter du revenu généré par la vente. Rapport conservé à la mission.
A	h) Perte/Dommage/Vol						
	i) Perte accidentelle/dommage de plus de 1 000 \$ (coût original et valeur actuelle estimée - \$ CAN)	Lettre/ courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	LGFP sec. 79	Envoyer un rapport. Distribution : SBR et le spécialiste des biens à la centrale si responsable pour l'aliénation ou SRMS pour les véhicules.
	ii) Réclamation en dommages-intérêts (négligence) (coût original et valeur actuelle estimée - \$ CAN)	Lettre/ courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	Politique du CT sur la gestion des risques	Envoyer un rapport et une recommandation pour/contre recouvrement. Distribution : SBR, JLA, SBE et le spécialiste à la centrale si responsable pour l'aliénation ou SRMS pour les véhicules.
	iii) Vol (coût original et valeur actuelle estimée - \$ CAN)	Lettre/ courrier élec.	Au besoin		C.A.R.	LGFP Sec. 79	Envoyer les rapports de la police/sûreté. Distribution : SBR et le spécialiste des biens à la centrale si responsable pour l'aliénation ou SRMS pour les véhicules.
A	i) Vol ou perte - plus de 1 000 \$ CAN	Lettre			SBR	GM 3 et 7	Ponctuel.
	<b>Véhicules automobiles</b>						
A	a) Liquidation	EXT 369			SRMT/SRM Z	GM 7 et 9	Au besoin.
A	b) Rapport d'accident	Courrier élec. et EXT 253			SRMS	GM 9	Seulement en cas de réclamation de la part d'un tiers, en cas de blessure ou de mort.
A	c) Réception à la mission	Courrier élec.			SRMS	GM 9	Sur réception du véhicule à la mission.

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