

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
	ii) Rajustement de plus de 30 %	EXT 328			SBMC	DSE 25	Ponctuel.
	iii) Réexamen par le CDM ou le comité du logement	Courrier élec.	1 ^{er} OCT 3 AVR	11 OCT 11 AVR	SBMC	Ann. à DSE 25, para. 11	
	Matériel						
A	a) Bordereau de transfert et accusé de réception - Matériel de communication	EXT 606	Au besoin		Centre resp./ SXT		Lors du transfert du matériel de communication comptabilisé.
A	b) Bordereau de transfert et ajustement de matériel	EXT 182			S.O.	GM 4	Conservé à la mission.
B	c) Comptes de distribution						
	i) Chancellerie	EXT 337/8				GM 4	À tous les trois ans. Conservé à la mission.
	ii) Logement du personnel	EXT 179			S.O.		À l'arrivée d'un nouvel occupant. Conservé à la mission.
	iii) Résidence officielle	EXT 343				GM 4	À l'arrivée d'un nouvel occupant. Conservé à la mission.
A	d) Demande de matériel	Courrier élec.			SRMA SRMR SRMP SRMS	GM 3	Au besoin. À SRMS pour pièces de véhicule seulement.
A	e) Demande de papeterie	Courrier élec.			SRMA SRMR SRMP	GM 12	Au besoin.
A	f) État des envois à la réception	Courrier élec.			SRMA SRMR SRMS SRMP	GM 5	Sur réception des biens.

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