

(b) Au Canada

Malgré le coût et les délais que suppose l'expédition de biens aux missions, il est souvent avantageux d'en faire l'acquisition au Canada. Dans le cas, par exemple, d'importants lots de papeterie et de meubles pour le logement du personnel, les missions, quoique responsables de l'approvisionnement, en viennent éventuellement à constater qu'elles ont avantage à les commander au Canada. Cependant, les missions ne sont pas autorisées à s'approvisionner directement au Canada et elles doivent donc passer leurs commandes à l'unité responsable à l'Administration centrale.

(c) Dans un pays tiers

En certains endroits et pour certains biens, il peut être avantageux de s'approvisionner dans un pays tiers ou une autre localité, c'est-à-dire dans une ville autre que celle où se trouve la mission et à l'extérieur du Canada. L'approvisionnement dans un pays tiers se fait habituellement en passant une commande directement au fournisseur ou par l'intermédiaire d'une mission canadienne située dans la localité en question. Il est vivement recommandé de passer par une autre mission plutôt que de procéder par approvisionnement direct, à condition que cette mission accepte d'assurer le soutien nécessaire et qu'elle soit en mesure d'agir dans des délais raisonnables. Certaines missions, p. ex. Miami et Hong Kong, ont un personnel chargé d'assurer des services d'approvisionnement pour le compte d'autres missions. Les missions qui se chargent de l'approvisionnement pour d'autres missions doivent s'assurer que les fonds sont disponibles et que la description du bien commandé est suffisamment détaillée. La mission dans le pays tiers doit également savoir que c'est sa propre délégation de pouvoirs financiers qu'elle exerce dans de tels cas et que le respect du processus d'attribution du marché (adjudication en régime de concurrence, au plus bas soumissionnaire, etc.) demeure son entière responsabilité.

Bien que l'approvisionnement dans un pays tiers puisse être efficace et économique, il faudrait prendre en compte les facteurs suivants :

- les inconvénients liés à un choix incorrect;
- les risques plus élevés d'avarie ou de perte de biens;
- les frais d'expédition élevés si le fournisseur envoie directement les biens; la nécessité d'informer à l'avance l'Administration centrale, si elle doit acquitter les frais d'expédition.

2. Location

Dans les cas où il existe un choix entre l'achat et la location, une analyse de leurs risques et de leurs coûts respectifs devrait être faite. Le résumé de cette analyse devrait être conservé dans le dossier à des fins de vérification. À ce chapitre, différentes unités apporteront conseils et aide sur demande : SKRA (photocopieuses), STEM (télécopieurs et autre matériel de télécommunication ou informatique) et SRMP (autre matériel). ISSA fournira des conseils en ce qui concerne l'évaluation des risques de sécurité.

À long terme, la location de matériel coûte ordinairement plus cher que l'achat. Toutefois, il arrive qu'en certaines circonstances l'incertitude quant aux besoins futurs, aux services d'entretien et à la disponibilité de fonds rende la location préférable. Dans les cas où les fonds disponibles sont suffisants pour louer mais pas pour acheter, et où l'achat est préférable, les missions devraient consulter leur conseiller administratif régional avant de prendre une décision.

3. Aliénation

Le Ministère cherche par cette politique à maximiser les profits de l'État, à minimiser les pertes découlant de la détérioration des biens et à réduire les coûts d'entreposage à long terme. La politique vise tous les biens, et les recettes peuvent être utilisées pour n'importe quelles dépenses en capital.