

- prendre les dispositions voulues en ce qui concerne les examens médicaux, les billets d'avion, les franchises de bagages, les visas et la rémunération initiale des stagiaires;
- réviser la brochure de l'ACDI sur les modalités applicables aux stagiaires recrutés sur place;
- obtenir le cas échéant une autorisation spéciale pour les personnes à charge des stagiaires et veiller au versement partiel du traitement des stagiaires.

2) S'occuper des conseillers et des coopérants canadiens travaillant à contrat et des consultants contractuels à court terme, c'est-à-dire:

30 %

- rassembler des renseignements de base sur les ministères intéressés;
- veiller à ce que le gouvernement de l'endroit soit prêt à fournir les bureaux, logements, meubles et véhicules automobiles nécessaires;
- prendre les dispositions voulues en ce qui concerne le logement à l'hôtel et le transport initial;
- aider les coopérants et leurs familles pendant la période initiale d'établissement, notamment en ce qui a trait au mobilier et aux domestiques;
- s'occuper du dédouanement des biens et du matériel appartenant aux coopérants;
- vérifier les demandes d'indemnisation scolaire des conseillers et recommander le paiement à Ottawa;
- étudier d'autres réclamations financières des coopérants et en recommander le paiement;
- organiser l'expédition des effets personnels des coopérants au Canada et examiner les demandes de remboursement des frais;
- vérifier les demandes de vacances et de congés des coopérants et de leur famille;
- s'occuper des arrangements de voyage pour congé annuel et lors du départ définitif;