

La Direction a également apporté son aide et ses conseils aux différents postes sur la technique de gestion des archives; elle a donné des instructions aux agents, commis et préposés aux communications affectés à l'étranger sur les méthodes à suivre pour disposer des dossiers périmés, et des conseils sur le choix des personnes affectées aux dossiers de certains postes.

D'après le décret du Conseil privé n° 1966-1749, daté du 1<sup>er</sup> octobre 1966, les programmes de conservation ou de destruction des dossiers actifs détenus par les ministères et organismes devaient être soumis à l'archiviste fédéral avant le 1<sup>er</sup> mai 1969; présentées à temps, les listes ont été approuvées par celui-ci et la Direction est en train de s'y conformer en ce qui concerne les dossiers actifs du ministère.

En 1969, le service des dossiers s'est accru après l'établissement d'autres directions et bureaux au ministère. La Direction satisfait aux nouvelles exigences, parce que le personnel est mieux formé grâce au programme établi à cette fin et à la coopération des usagers de dossiers, qui se sont montrés très soucieux du traitement réservé à leur correspondance.

#### Direction des systèmes d'information

La Direction des systèmes d'information s'occupe des méthodes de gestion des renseignements importants, par exemple, des messages, lettres ou rapports politiques, sociaux, économiques et militaires. Elle examine les rapports qui existent entre les besoins d'information de l'agent, et les manières dont les renseignements pertinents peuvent être émis, communiqués, catalogués, extraits, emmagasinés, vérifiés, recouverts, analysés, etc.

La Direction a pour fonction d'élaborer, mettre au point et appliquer progressivement un système qui tienne compte de la prééminence de l'élément humain tout en assurant des services de soutien méthodiques et techniques aussi efficaces que le permettent les ressources existantes.