

chefs de mission et parfois des locaux d'habitation du personnel. Elle assure également l'entretien, à titre préventif ou autre, de toutes les propriétés achetées ou louées par le gouvernement. Elle est chargée de l'achat du mobilier et du matériel pour les chancelleries, les résidences officielles et les locaux du personnel, et veille à l'exécution des principaux projets de décoration intérieure pour les nouveaux édifices. Tous les véhicules officiels que doit utiliser le Ministère à l'étranger sont achetés par l'intermédiaire de la Direction des biens et fournitures, qui s'occupe également de leur entretien, de leur remplacement et des polices d'assurance. La Direction possède un entrepôt et bureau général qui commande, emballe et expédie le papier, les fournitures de bureau et le matériel destinés aux missions à l'étranger. Elle se charge d'achats personnels et prend les dispositions voulues pour l'emballage, le transport et le dédouanement des effets personnels et domestiques des membres du Ministère qui partent à l'étranger ou reviennent au Canada.

Le Bureau d'études veille à la mise en oeuvre des recommandations faites par un groupe de spécialistes en gestion qui ont effectué une étude de l'administration du Ministère, et elle prend diverses mesures pour l'amélioration des méthodes administratives. Elle formule la politique du Ministère pour ce qui est des manuels et des directives. Elle fait l'étude des mesures financières que doit adopter le Ministère pour appliquer la nouvelle conception de planification budgétaire.

Le Bureau de l'organisation et des méthodes est chargé d'améliorer les méthodes et techniques du Ministère, et d'encourager l'efficacité dans toutes les opérations. Elle donne des conseils professionnels aux directeurs de services et aux cadres supérieurs après avoir effectué des études officielles et complètes de toutes les phases de l'activité administrative; elle prépare tous les rapports nécessaires dans ce domaine et aide au besoin à la mise en oeuvre de recommandations. Ces études ou projets portent sur des questions comme la structure administrative, les systèmes et procédures, la mécanisation, l'aménagement des bureaux, les formules et les rapports, la quantité de travail, etc.

La Direction des recherches historiques veille aux archives du Ministère, fait des recherches historiques dans le domaine des affaires étrangères et au besoin prépare une documentation de base touchant des problèmes internationaux. Elle s'occupe des bibliothèques du Ministère au Canada et à l'étranger et dirige un service de coupures de presse.

La Direction presse et liaison s'occupe des relations du Ministère avec la presse, la radio et la télévision en ce qui concerne la politique étrangère du Canada. Elle répond aux nombreuses demandes de renseignements, de commentaires, de documentation et d'interviews. Elle prépare des conférences de presse pour le ministre, et organise des services d'information pour les conférences internationales tenues au Canada ou à l'étranger et pour des dignitaires en visite. Elle publie des communiqués de presse, ainsi que des déclarations sur la politique du Canada, et elle annonce les principales nominations diplomatiques et la création de nouveaux postes. Elle diffuse les textes des déclarations et discours que doit faire le ministre et aide les journalistes canadiens qui sont envoyés en mission à l'étranger.

La Direction fournit aux missions à l'étranger des rapports sur l'actualité ainsi que des analyses des points de vue canadiens et de la politique du Gouvernement, et les aide dans leurs contacts avec la presse locale.