

Le *Bureau du personnel* est composé de la Direction de la planification et du perfectionnement du personnel, de la Direction du personnel (affectations) et de la Direction des relations de travail et de la rémunération.

La *Direction de la planification et du perfectionnement du personnel* est chargée de la planification des ressources en personnel, ce qui comprend les prévisions de l'effectif, la comptabilité et les rapports de l'utilisation du personnel; elle met au point et applique des programmes de formation et notamment de formation linguistique, elle dirige des projets spéciaux et des études visant à accroître l'efficacité de la gestion et à faire le meilleur usage possible des ressources en personnel, et elle assure l'administration d'un régime de classification des emplois afin de déterminer la valeur relative des emplois au Ministère.

La *Direction du personnel (affectations)* est chargée du recrutement, des affectations, des nominations, du détachement, des mutations et des départs du personnel canadien du Ministère, y compris les agents, les commis, les sténographes, les préposés aux communications, les agents de sécurité, et le personnel spécialisé (ce qui représente un effectif total de plus de 2,000 personnes en 1971). Elle est aussi chargée d'organiser des concours d'avancement. De plus, la Direction se charge des dispositions administratives touchant l'affectation à l'étranger du personnel d'autres ministères et organismes de l'État.

Le fonctionnement de la Direction repose sur deux sections des affectations qui sont chargées de l'élaboration, de la recommandation et de l'application des lignes de conduite relatives à l'affectation, à la nomination, à l'orientation des carrières etc.; sur une section de l'emploi qui s'occupe principalement de recrutement et de dotation en personnel, et enfin, sur une section administrative chargée du contrôle financier, et de tenir à jour les dossiers et les statistiques.

La *Direction des relations de travail et de la rémunération* est chargée d'élaborer, d'examiner périodiquement et d'appliquer la politique du Ministère à l'égard des conditions de service à l'étranger et des conditions de travail; de gérer le service des traitements et des indemnités et d'appliquer le règlement régissant le logement à l'étranger; elle s'occupe aussi des congés et de l'assiduité; des pensions de retraite et de la participation des employés aux régimes d'assurance-hospitalisation et soins médicaux; des relations de travail; de la santé et de la sécurité des employés à l'étranger; de l'orientation du personnel; de la conception et de la mise en pratique des systèmes et des méthodes qui résultent de dispositions statutaires, des directives de l'administration centrale et des conventions collectives; et des questions administratives touchant les employés engagés sur place à l'étranger.

Missions à l'étranger

Les missions diplomatiques et les bureaux consulaires du Canada font partie intégrante du Ministère. Les chefs des missions diplomatiques et consulaires font rapport au secrétaire d'État aux Affaires extérieures et reçoivent de lui leurs instructions.