

- veiller à ce que les certificats de transfert soient remplis au moment où il y a un changement de responsable.

7) Analyser les frais de location, d'exploitation et d'entretien de tous les bâtiments, biens et services de l'État, ainsi que les frais d'achat, de réparation et d'entretien de tout le matériel et des services matériels aux fins de la préparation des prévisions annuelles et de l'établissement du budget de la mission, c'est-à-dire: 10 %

- évaluer les frais de location, y compris les augmentations;
- étudier les registres des radiations et des annulations afin de déterminer le coût de remplacement du matériel et de l'équipement;
- évaluer les augmentations des frais de réparation et les coûts d'utilisation des biens excédentaires en se fondant sur l'accroissement ou la réduction envisagés des activités de la mission;
- évaluer les coûts des contrats de service et des frais d'entretien courants et périodiques;
- vérifier les totaux des fonds engagés pour s'assurer que les dépenses ne dépassent pas les crédits budgétaires de la mission;
- s'assurer que tous les fonds engagés sont inscrits correctement selon l'article d'exécution, l'article de rapport et le numéro du projet;
- préparer des évaluations et des programmes détaillés des travaux pour présentation à Ottawa.

8) Remplir d'autres fonctions, notamment superviser le commis adjoint aux achats et divers employés à contrat et faire fonction de conseiller technique pour les questions de biens et de matériel. 5 %

\_\_\_\_\_  
Titulaire

\_\_\_\_\_  
Superviseur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date