

par suite d'une entente avec le ministère des Finances, on a adopté une méthode de contrôle et d'inventaire plus simple. Depuis, les inventaires se font à tous les trois ans, au lieu d'une fois par année. Mais on exige un état annuel de tout ce qui est retranché ou ajouté, afin que l'inventaire demeure à jour. Cette méthode, très satisfaisante, a été incorporée au Guide des biens et fournitures. Les questions relatives au matériel qui ne peut plus servir sont référées à l'Office de contrôle, qui se réunit périodiquement pour examiner les demandes de radiation provenant des missions. On ne peut disposer d'aucun meuble ou article du mobilier sans l'autorisation préalable de l'Office de contrôle.

Section des fournitures et des expéditions

La papeterie, les fournitures et le matériel de bureau des chancelleries s'obtiennent par l'intermédiaire de l'Imprimerie nationale pour la plus grande partie. Cependant, le Ministère garde en réserve les articles d'utilisation courante, ce qui lui permet d'assurer un approvisionnement plus rapide. Un catalogue est fourni à chaque mission et à chaque division de l'administration centrale. Les missions sont priées de présenter leurs commandes à des intervalles de six mois ou à une date fixée par le Ministère. Ainsi les commandes arrivent tous les mois à un rythme régulier et peuvent être exécutées plus efficacement au magasin.

La Section des fournitures et des expéditions se charge de l'emballage et des contacts avec les agents de transport. Les membres du personnel affectés à l'étranger ont recours aux conseils de cette section pour ce qui est du transport et de l'entreposage de leurs effets personnels, et bénéficient en outre de son aide quand il s'agit des formalités de douane. La Section obtient de plusieurs sociétés leurs tarifs pour l'emballage des meubles et des effets. Après l'emballage, elle s'occupe de les faire transporter par la voie la plus sûre et la plus directe, eu égard aux frais à encourir.

Bureau général des commandes

Cette Section s'occupe de toutes les commandes de matériel de bureau à l'usage de l'administration centrale et des missions, y compris les machines à écrire, à calculer, à photocopier et à dicter. Elle met la dernière main aux commandes volumineuses de papeterie confiées à l'Imprimerie nationale, aux commandes d'impression et de publication, etc. Tous les ordres d'achat des autres sections sont dactylographiés, expédiés, enregistrés et acquittés par le Bureau général des commandes. C'est lui aussi qui discute avec le ministère des Travaux publics les questions de mobilier, de transformation, de rénovation ou de réparations qui se posent à l'administration centrale, ainsi que l'attribution des bureaux. Le haut personnel de cette Section représente le Ministère à la Commission des Normes qui fixe les qualités de la papeterie et des fournitures utilisées dans chaque ministère.

Guide

En janvier 1957, le Ministère a publié une édition révisée de son Guide des