

étendue à 25 postes. On espère que la mise en œuvre des recommandations formulées à cette occasion, dans des rapports que l'on prépare actuellement, améliorera les conditions du service et soulagera les employés, soit par des congés d'un genre particulier, soit par d'autres mesures.

Les indemnités ont pour objet d'attirer les employés vers les carrières qu'offre le service extérieur et de leur permettre ensuite d'y conserver un niveau de vie comparable à celui de leurs homologues des services extérieurs des autres pays, d'ordinaire plus élevé qu'au Canada même. En général, l'application des règlements donne les résultats désirés, mais il se pose des cas individuels, notamment en matière d'éducation des enfants. La Division a dû soumettre au Conseil du Trésor à titre spécial, plusieurs cas de parents ayant dû assumer des frais inattendus pour donner à leurs enfants une éducation qui, au Canada, eût été gratuite ou à peu près. Ces problèmes d'indemnités, provenant de conditions extraordinaires qui se dérobaient aux solutions générales, sont examinés par la Section d'étude des indemnités, à laquelle est confiée l'interprétation des règlements dans les cas douteux.

Services administratifs du Ministère

En fait de services généraux du Ministère, la Division est chargée principalement de celui des dossiers. Elle tient à jour la comptabilité du traitement, des congés et du fonds de retraite de chaque employé du Ministère relevant de la Commission du service civil. Elle classe et met en dossier tous les documents du Ministère sauf les demandes de passeports et de visas (conservées au Bureau des passeports). Inutile de dire combien le service des dossiers est important dans un ministère comme celui des Affaires extérieures, de même que dans les postes de l'étranger, pour lesquels la Section forme les commis nécessaires. Elle tient à jour un index des rapports adressés par le Ministère au Conseil et à la Commission du Trésor. Elle est chargée du Manuel des règlements du Ministère, qu'il faut constamment reviser et modifier; elle publie des avis administratifs hebdomadaires relatifs au personnel (ce qui permet au Ministère de se tenir en communication avec son personnel, tant celui d'Ottawa que celui de l'étranger); elle tient à jour et distribue l'index téléphonique; elle garde un dossier sur chaque personne appartenant au Ministère, avec les indications nécessaires sur ses parents immédiats.

De la Division relève la Section des services de publication. Celle-ci, ou bien reproduit elle-même les documents qu'on lui confie, ou bien les envoie au Département des impressions et de la papeterie publiques lorsque ce recours est plus pratique et plus économique, par exemple lorsqu'on a besoin d'un grand nombre d'exemplaires d'un document sans caractère secret. La même section assure aussi la distribution des documents destinés aux divisions d'Ottawa et aux postes de l'extérieur.

D'autre part, la Division des services administratifs assure la liaison nécessaire avec le ministère du Commerce, afin de coordonner les méthodes administratives des deux ministères, qui ont à l'étranger, dans bien des cas, les mêmes