

ministère et des méthodes pertinentes. Une étude ayant pour but de consolider et d'améliorer les méthodes de gestion des formules est presque terminée.

Direction générale des communications  
et des archives

La création de la Direction générale des communications et des archives qui regroupe la Direction des archives et celle des télécommunications, traduit la croissance constante du ministère et la nécessité d'améliorer les méthodes qui permettent d'obtenir, d'enregistrer et d'utiliser les informations.

Direction des archives

Cette direction est la gardienne de tous les dossiers officiels du ministère. Elle s'occupe d'ouvrir et de distribuer toute la correspondance officielle reçue, de classer tout le courrier et les documents selon le sujet qui y est traité, de façon à en rendre la consultation aisée et à faciliter la recherche des informations qui y sont introduites à une date ultérieure. Elle est chargée d'établir un calendrier pour la conservation ou la destruction de chaque document et enfin d'exercer une surveillance technique sur la gestion des dossiers pratiquée dans les postes. Elle est aussi responsable du service de messagers du ministère. Le chef de la Direction des archives qui est également directeur des archives du ministère, joue le rôle d'agent de liaison auprès de l'archiviste fédéral dans le domaine de la gestion des dossiers.

Un contrôle central, rattaché à l'administration centrale des dossiers, veille à l'uniformité du classement des dossiers et des manières de procéder appliquées dans les divers groupes de dossiers décentralisés. Les surveillants de groupes présentent à intervalles réguliers des rapports sur leur travail, sur le rendement du personnel et sur l'inspection et le maintien des dossiers. Ils rédigent en outre des rapports statistiques dont on s'inspire pour établir les mesures et normes de travail. Grâce à ces données, la Direction peut mesurer le volume de travail des bureaux et procéder à une meilleure affectation du personnel.

Introduit en 1963, le nouveau système de classement des dossiers du ministère visait à l'uniformisation, tant pour l'administration centrale que pour le personnel de missions; il a été accepté d'emblée et fonctionne très bien.

Soixante-quinze membres du personnel du ministère, affectés soit à la Direction des archives, soit dans une mission à l'étranger, ont bénéficié de cours de formation sur la gestion des dossiers. La durée et le contenu de ces cours variaient selon les besoins des fonctionnaires stagiaires, selon leur compétence, leur expérience et les fonctions qu'ils seraient appelés à remplir. Des conférences sur la gestion des dossiers ont également été données aux nouvelles recrues du ministère.

En 1968, l'agent de liaison des missions a effectué un séjour à Port of Spain, à Caracas et à Kingston, afin de mener à bien la ré-