



UNCLASSIFIED

OTTAWA, October 2, 1995

CIRCULAR DOCUMENT

Admin. No. 11/95 (SRM)

Dept. of External Affairs  
Min. des Affaires extérieures

OCT 28 1995

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY  
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

NON CLASSIFIÉ

OTTAWA, le 2 octobre 1995

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

N° 11/95 (SRM)

### **New Policies for Costs of Shipping Goods and for Vehicle Procurement – Missions**

The Program Management Board has approved revised policies regarding the funding of shipments to missions abroad and the authority to purchase new and replacement vehicles at missions. Detailed instructions on how these new policies will be applied are contained in the new chapters 5, 6 and 9 of the *Matériel Management Manual* (FAIT 7). These are distributed to manual holders in a separate envelope (Amendment List No. 10, dated September 29, 1995).

2. The policy dealing with shipping costs has been amended to make the Responsibility Centre (RC) that is funding the purchase of any goods responsible for the full cost of shipping those goods. This is being done to ensure that procurement decisions are based on overall costs to the Crown by removing what amounts to a subsidy for purchases bought in Canada or in third countries. It will also give missions direct control over the method by which goods they are paying for are shipped to them.

3. The policy dealing with vehicles at missions abroad has been amended to transfer the responsibility for procuring new or replacement

#### **FOR ACTION**

Deputy Ministers  
Assistant Deputy Ministers  
Directors General  
Directors  
Heads of Mission

### **Nouvelles politiques relatives au coût de l'expédition de biens et à l'achat de véhicules – Missions**

Le Conseil de gestion des programmes a approuvé la révision des politiques concernant le financement des expéditions de biens aux missions à l'étranger et l'autorisation d'acheter des véhicules supplémentaires et de remplacement dans les missions. On trouvera des instructions détaillées sur l'application de ces nouvelles politiques dans les nouveaux chapitres 5, 6 et 9 du *Manuel de gestion du matériel* (AECI 7). Ceux-ci sont distribués aux abonnés du manuel sous pli séparé (liste de modifications n° 10, datée du 29 septembre 1995).

2. La politique relative aux coûts des expéditions a été modifiée de manière à ce que les centres de responsabilité (CR) qui financent l'achat de biens se chargent aussi de tous les coûts reliés à l'envoi de ces biens. L'objet de ce changement est de veiller à ce que les décisions en matière d'achats tiennent compte du coût total imputé à la Couronne et ce, en supprimant ce que l'on peut considérer comme une subvention aux achats faits au Canada ou dans des pays tiers. De cette manière, les missions pourront aussi choisir le mode d'envoi des biens qu'elles achètent.

3. La politique concernant les véhicules dans les missions a été modifiée afin de confier à ces dernières la responsabilité d'acheter des véhicules

#### **POUR SUITE À DONNER**

Sous-ministres  
Sous-ministres adjoints  
Directeurs généraux  
Directeurs  
Chefs de mission

vehicles to missions. Geographic Branches are now responsible for approving the size and makeup of the vehicle fleet required at specific missions and for the final approval of replacement HOM vehicles. Missions are responsible for deciding the make, model, and source for vehicle acquisitions in accordance with the revised policy. However, before proceeding with local procurement missions must obtain a comparative quote from SRMP for a similar make and model sourced either in Canada or direct from the manufacturer. SRMP will provide vehicle procurement and shipping support in addition to information on cost and availability of various models, and will place orders only when funding is provided by a Geographic Branch or mission. SRMP will also maintain information on all Departmental vehicles and continue to coordinate and fund the global third party insurance policy. Missions must also seek geographic branch ADM approval of proposed replacement HOM vehicles.

4. The budgets formerly allocated to the Bureau of Physical Resources will be allocated by SCBA to geographic branches for distribution to missions using expenditure records for the past few fiscal years. Any concerns should be addressed to the appropriate AMA.

5. These policy changes give Responsibility Centres, usually missions, greater control over procurement decisions. The intention is to encourage greater mission involvement in decision making and to serve the best overall interests of the Crown rather than to encourage or promote local procurement. Missions should ensure that significant changes to methods of procurement be made cautiously, supported by appropriate documentation. Two specific areas of potential concern, furniture and Head of Mission vehicles, are discussed briefly below.

6. The decision to replace a Head of Mission vehicle and the selection of the make and model warrant particular attention. Personal preference must not dictate, or be seen to dictate, any aspect of the process. The inappropriateness of Canadian or North

supplémentaires ou de remplacement. Présentement, ce sont les secteurs géographiques qui approuvent la taille et la composition du parc de véhicules requis dans les missions et l'achat d'un véhicule de remplacement pour le chef de mission. Conformément à la politique révisée, les missions doivent décider quelle est la marque, le modèle et la source d'approvisionnement des véhicules qu'elles veulent acheter. Toutefois, avant de procéder à l'achat sur le marché local, les missions doivent obtenir de SRMP un devis comparatif pour une marque et un modèle semblables obtenus soit au Canada, soit directement du fabricant. Outre les renseignements donnés sur les coûts et la disponibilité des divers modèles, SRMP n'offrira de services de soutien à l'achat de véhicules et à leur envoi et ne fera de commande que si on le lui demande et si les fonds sont fournis par un secteur géographique ou une mission. Par contre, la section continuera à consigner l'information sur tous les véhicules du Ministère et à coordonner et financer le régime global d'assurance de la responsabilité civile. Les missions doivent aussi obtenir l'approbation du SMA du secteur géographique concerné lorsqu'il s'agit de remplacer le véhicule du chef de mission.

4. Les budgets qui étaient auparavant affectés à la Direction générale des biens seront maintenant attribués par SCBA aux divers secteurs géographiques qui les répartiront aux missions en se servant des dossiers de dépenses des derniers exercices financiers. Toute question doit être adressée au CAR concerné.

5. Ces changements aux politiques donnent aux centres de responsabilité, habituellement les missions, plus de latitude face aux décisions d'achat. C'est une manière d'accroître la participation des missions aux prises de décision et de servir le mieux possible les intérêts de la Couronne et non pas un moyen d'encourager ou de promouvoir les achats locaux. Les missions ne doivent apporter de changements importants à leurs méthodes d'achat qu'après mûre réflexion et en accompagnant leur demande de la documentation pertinente. On traite ci-après de deux domaines particuliers susceptibles de soulever des questions : les meubles et le véhicule du chef de mission.

6. La décision de remplacer le véhicule du chef de mission et le choix de la marque et du modèle méritent une attention particulière. Les préférences personnelles ne doivent dominer ou sembler dominer aucun aspect du processus. Il faut clairement

American models must be clearly documented before purchasing European or Asian makes. Comparative quotes must be obtained from SRMP and a life cycle cost benefit comparison should be carried out to support any decisions. Once a specific vehicle has been selected, the approval of the geographic branch ADM must be obtained. Submissions seeking this approval should include a description of why the replacement is being proposed, an explanation of the sources that were considered, information on estimates obtained, and details on the specific vehicle proposed for purchase, such as who will approve the purchase contract, total cost, description of make, model, and options.

7. These new policies do not alter the situation with respect to furniture procurement. Missions should continue to seek SRMD advice on any furniture for the chancery or Official Residence. Furniture intended for use in representational areas must be approved by SRMD before purchase. For several years missions have had the option of procuring staff quarter furniture locally or in third countries and this has not changed. However, any decision to procure substantial quantities of staff quarter furniture other than through SRMP should be taken carefully. Selection of furniture is a highly personal matter and missions that make their own selections could be unduly influenced by occupants' taste. While this will not be a problem for a current occupant it may create difficulties on change of occupant. In addition the high quality of Canadian furniture and its relatively low cost (even with shipping costs factored in) will often make it the best value option.

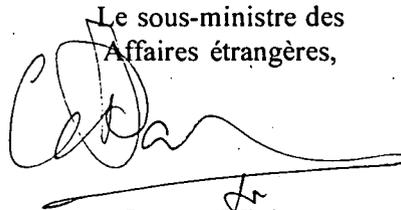
8. This document is cancelled effective June 30, 1996.

documenter le fait que les modèles canadiens ou nord-américains ne conviennent pas avant d'acheter des marques européennes ou asiatiques. Toute décision ne doit être prise qu'après avoir obtenu des devis comparatifs de SRMP et une comparaison du coût du cycle de vie du véhicule. Une fois qu'un véhicule particulier a été choisi, il faut obtenir l'approbation du SMA du secteur géographique concerné. Les demandes d'autorisation devraient expliquer les raisons pour lesquelles le véhicule doit être remplacé, les sources qui ont été considérées, les estimations obtenues ainsi que les détails de l'achat proposé, soit qui approuvera le contrat, le coût total, la description de la marque, du modèle et des options.

7. Ces nouvelles politiques ne changent rien à la situation actuelle dans le cas de l'achat de meubles. Les missions sont priées de continuer à demander les conseils de SRMD pour les meubles destinés à la chancellerie ou à la résidence officielle car SRMD doit approuver à l'avance l'achat des meubles des aires de représentation. Les missions ont depuis plusieurs années la possibilité d'acheter les meubles des logements des employés sur le marché local ou dans des pays tiers, et cela n'a pas changé. Toutefois, toute décision d'acheter des quantités importantes de meubles pour les logements du personnel sans passer par SRMP ne doit pas être prise à la légère. Le choix de meubles est une question très personnelle et les missions qui font leur propre choix pourraient se laisser indûment influencer par le goût des occupants actuels des logements. Cela ne présente en soi aucun inconvénient pour ces derniers, mais des difficultés peuvent surgir lorsque d'autres les remplacent. En outre, la qualité des meubles canadiens et leur prix relativement bas (même en y incluant le coût de l'envoi) rendront souvent l'option d'acheter au Canada la plus économique.

8. Ce document devient périmé le 30 juin 1996.

Le sous-ministre des  
Affaires étrangères,



Deputy Minister  
of Foreign Affairs

