

35-02

Réf: Civops 1241/63

le 18 Septembre 1963

A: Monsieur A. Barakat, Directeur du
Bureau de Coordination économique

De: James R. Brooks, Chef adjoint des
Opérations civiles

Objet: Recrutement de M. Mohammed Molavi

J'ai le plaisir de vous informer que notre siège de New York a fait savoir qu'ils ont entrepris le recrutement de M. Molavi pour le Bureau de Coordination économique.

Auriez-vous l'obligeance de bien vouloir revoir l'état actuel du recrutement des économistes présentés par la Fondation Ford et aussi de nous informer de la suite que vous désirez que nous donnions au recrutement de MM. Prieto-Nuss et Ralph Holben .

cc: M. Fulcheri

ACTION

CIVILIAN

INFO. COPY

Action To

File No.

YC99 NY 22 17 22 42 ;

LTF

ONUC

LEOPOLDVILLE ;

579: YOUR 5591. AGREE REVISE BARAKAT TITLE TO CHIEF ECONOMIST
AND DIRECTOR OF BUREAU OF ECONOMIC COORDINATION ;

FIELDSERV *

COL 579: 5591 *



35-02

1963 SEP 17 PM 4:23
O. N. U. C.

ESSO SALES
DAMASCUS

FOR ABDULLATIF SUCCAR FROM BROOKS ONUC LEOPOLDVILLE.

BARAKAT REQUESTS YOU MAKE ARRANGEMENTS RETURN PRIOR 20 OCTOBER DATE OF
HIS DEPARTURE.

cc: Mr. Barakat

J.R. Brooks

J.R. Brooks

17 September 1963

35-02
T. 540/1

OUTGOING CODE CABLE

TO: BUNCHE / MACFARQUHAR, NEW YORK
FROM: BORSKIVILLE / GILPIN, LEOPOLIVILLE
DATE: 17 SEPTEMBER 1963
NUMBER/ D-499

Reur 5753.

1. Have asked Saccar cable you current address Sawaf.
2. Barakat suggests you reactivate candidature Essat Trabulsi as his replacement. See cable 4309 dated 21 June from MacFarquhar and Amshree.
3. Grateful your decision Saccar who now on home leave.
4. Greatly appreciate Leonard's agreement accept three indicated RSC posts under UNTA regular programme. Since these were included in RPTA contingency request despatched 15 August, can we now count on three contingency posts for other purposes?

CivOps. 1233/63

17 September 1963

To : Mr. G. Fulcheri
Deputy Chief, Civilian Personnel

From : James R. Brooks
Deputy Chief, Civilian Operations

Subject : Miss Helen J. Thomaidou

...

Please note the attached memorandum from Mr. D'Astugues regarding the recruitment of the above-named candidate.

Upon financial clearance being obtained for this post we can activate her recruitment.

35.02

14 September 1963

To: Mr. James R. Brooks, Deputy Chief
Civilian Operations

From: M.E. D'Astagues, Adviser to the
Ministry of National Economy

Subject: Miss Helen J. Thomaidou

Thank you for your memorandum on Miss Thomaidou. Her experience and her knowledge of Title I and AID procedures would make her an extremely valuable acquisition. In the proposed re-organization in 1964 there is a post in this Ministry which she could fill admirably.

I should be grateful if every effort could be made to secure her services as soon as possible provided the expansion programme is approved.

3502
1 (20)

INCOMING CODE CABLE

Priority

To : Borsinville and Gilpin, Leopoldville.
From : Banche and Macfarquhar, New York.
Date : 14 September 1963.
No. : 5753.

Your B-468.

A. Regret Barakat decision but will aim at early replacement. In this connection can Barakat give us current address of parent? It is our intention to cable to him urging, in strongest possible terms, that he should reconsider his earlier decision. In the event that we are unsuccessful, does Barakat have other names to suggest?

B. Also regret confusion regarding suocar post. We are now prepared to extend him for one year and per our 5683 to continue for time being Dollar payments, although contract will provide for usual expert conditions, i.e. payment in Congolese and/or Syrian currency.

C. Agree Knoll transfer if she can be spared from personnel section per Macfarquhar's letter of 3 September to Seward.

D. Leonard of B T A O has agreed to cover the cost of the posts of assistant director of Bureau, advisor on fellowships and advisor on technical assistance from Funds from regular technical assistance programme. We also agree, therefore, to Igums assignment to Bureau of Economic Coordination and are proceeding with recruitment of Mohammed Molavi.

A: Monsieur le Chef des Opérations Civiles
De: Awaï Barakat, Directeur du Bureau de Coordination Economique
Sujet: Reclassement de Monsieur Farid G. Rafie

Par note du 9 octobre 1962, Monsieur le Professeur Badre vous demandait la reconduction du contrat de M. Rafie à un grade ajusté, d'une part aux qualifications de l'intéressé, d'autre part à la grande responsabilité incombant au poste occupé. M. Badre vous disait notamment qu'il "serait injuste d'offrir à M. Rafie moins qu'un P-4".

Le contrat de M. Rafie a été reconduit au grade de P-3 parce que, sans doute, les services du personnel avaient alors estimé que l'on manquait du recul nécessaire pour juger l'œuvre de M. Rafie dans ses nouvelles fonctions.

En étudiant les dossiers de mes collaborateurs, il me tient à cœur de faire réparer ce qui, aussi bien aux yeux de mon prédécesseur qu'aux miens, est une injustice.

Je demande que M. Rafie soit reclassé au grade de P-4 avec effet rétroactif au 1er janvier 1963, sur la base des éléments suivants:

Eléments personnels:

Formation, expérience, capacité professionnelle, contacts humains, qui le désignent avec bonheur au poste occupé.

Eléments inhérents à la fonction occupée:

Importance du travail fourni, qui comprend des travaux de recherche, l'établissement de programmes, des conseils de gestion et, parfois, la responsabilité de lourdes décisions. Je citerai un exemple: en mai dernier, M. Rafie a été chargé de veiller à la répartition des quotas d'importation attribués au Katanga. Il s'est rendu à Elisabethville muni de tous les pouvoirs du Bureau de Coordination Economique et a liquidé, en moins de trois semaines, la répartition de 600 millions de francs, à la satisfaction de toutes les parties en cause - dont les intérêts sont pourtant souvent divergents -, à savoir:

- M. le ministre d'Etat résident, représentant le Premier Ministre
- M. le ministre provincial de l'Economie
- Les importateurs du Katanga et
- M. le ministre central de l'Economie Nationale qui avait choisi M. Rafie pour cette mission.

Par ailleurs, j'ai eu le plaisir de constater que M. Rafie
jouissait de l'entière confiance de M. le ministre de l'Economie
Nationale et de M. le Secrétaire Général de ce Ministère.

cc. M. Schoellkopf, Chef du Personnel civil

Outgoing Code Cable

35-07
Tee 540/1
info 11/11/63

To: Bynche, New York
From: Corbinville/Gilpin, Leopoldville
Date: 11 September, 1963.
Re: D-468

Reur 5677 and 5683. Have again spoken to Barakat who greatly regrets other commitments make it impossible for him continue beyond end October. He has replied same effect to similar request from Adoula.

Do not understand your reference LPTA decision, since Success occupies approved LPTA post through 1964. YAS will confirm this. Success intends to take home leave at own expense subject to reimbursement if contract extended for required duration. Do not feel we can reasonably request him to defer leave at this time since he has served for ten years without home leave.

In view of above and Barakat's early departure, staffing of Bureau Economic Coordination is very critical. In order ensure continuity of work, we have assigned George Igua to Bureau today as Advisor on Fellowships. Reur 5680, should add that Prime Minister approved new arrangements for fellowships, including central role for Bureau, as recommended by Barakat. We also plan transfer Edith Knell, already approved by Prime Minister, to Bureau early next week as Advisor on Technical Assistance. Would also request you proceed recruitment Mohamed Solavi as Assistant Director of Bureau (see your 2807).

These posts are among those requested for LPTA Contingency allocations.

TEC 540/1
SECRET
35-02
ROUTINE
INCOMING CODE CABLE

To: Gilpin, Leopoldville
From: Banche, New York
Date: 10 September 1963
Ref: 5683

Your ONUC 5492.

No decision taken as yet regarding EFTA posts. Therefore, cannot extend Succi beyond end of 1963. Propose to extend through 31 December and to retain him on present conditions of service, including currency of salary payments, pending decision as to 1964 programme. Assume Succi is taking annual leave at own expense and that duration of extension is not of consequence in this respect. Should he intend to take some leave, we must ask him to defer for time being.

cc. Mr. Doreville.

35-02

Outgoing Code

SECRET

To : Bunche, New York
From : ~~Barakat~~, Gilpin, Leopoldville
Date : 7 September 1963
No. : ~~SECRET~~ ONUC 5492

Ref. D438 Succar who was planning to go on leave on 7 September after two years service postponed his trip due to non-renewal his contract pending settlement question mode of payment his salary. Since Barakat is not extending his appointment beyond 4 October, Succar will be expected to assume again functions of Director ad interim until appointment Barakat's successor. We requesting Barakat remain until Succar returns. In view of above would appreciate your expediting renewal Succar's contract to enable him take leave and return at an early date. His post will be covered by EPTA.

MR. Dorsinville
c.c. Mr. Fulcheri

CivOps. 1174/63

6 September 1963

To : Mr. M.E. D'Astugues
Adviser to Ministry of National Economy

From : James R. Brooks
Deputy Chief, Civilian Operations

Subject : Miss Helen J. Thomaidou

....

Attached is a copy of a memorandum sent to me by Mr. Fulcheri regarding Miss Thomaidou. Please read her CV and advise me what action you wish us to take regarding her recruitment.

35-02

AB/jp

OPERATION DES NATIONS UNIES
AU CONGO



UNITED NATIONS OPERATION
IN THE CONGO

SEP 6 1963

ACTION

BOITE POSTALE 7248
LEOPOLDVILLE
REPUBLIQUE DU CONGO
CABLE: ONUC. LEOPOLDVILLE

5 September, 1963.

TO:	Brooks 229
1	
2	
3	
<input type="checkbox"/> - Completed	
<input type="checkbox"/> - Acknowledged	
<input type="checkbox"/> - No Action Required	
INITIALS	

TO: Mr. James R. Brooks, Deputy Chief, Civilian Operations
FROM: Gualtiero Fulcheri, Deputy Chief of Civilian Personnel
SUBJECT: Miss Helen J. Thomaïdou

G. Fulcheri

With reference to your memo CIVOPS/563/63 dated 22 June 1963, please read hereunder Hq. NY's reply:

"Miss Thomaïdou had previously been recommended to us by UNIC as a bilingual typist, and because of reduction in ONUC personnel, added to our reserve list. However, following your inquiry as to her suitability as a candidate for the post of Accountant/Statistician with Economic Analysis and Coordination, we arranged for her to be interviewed. A copy of the interview report is enclosed together with a copy of the P. 11.

On the basis of her academic qualifications and experience, we would not possibly justify Miss Thomaïdou's appointment at the professional level. However, subject to availability of funds, her recruitment as an FSL Statistical Clerk would be entirely appropriate, and we await further advice from you. Incidentally, Miss Thomaïdou has already been medically cleared, and is available at a month's notice."

We would be most grateful for your views on the above comments.

TV-8
VIII-5-5

104/6
17 July 1963

Dear Mr. Osman,

With reference to your letter dated 11 July,
Miss Helen J. THOMAIDOU came into the office for an interview.

She seems to be a quiet and capable woman whose
experience with the American Mission in Greece appears to
correspond exactly to the responsibilities of the post for
which she is being recommended. She has been employed by the
American Mission in Greece since 1948, first as a typist and later
as a statistical assistant under the supervision of the
Executive Director for the Foreign Trade Administration.

Her French and English are both fair - she
cannot speak very freely but seems to have a better reading and
working knowledge of foreign languages.

Miss Thomaidou has no family ties in Greece
and would be able to leave after giving one month notice at
her present job.

....

We are enclosing herewith two copies of her Pl1.

Sincerely yours,

Mrs. P. Papadimitriou
Secretary

Mr. M. I. Osman
Administrative Officer
Technical Assistance Recruitment Office
Palais Wilson
52 rue des Paquis
Geneva
Switzerland

- PRIORITY -

OUTGOING CODE CABLE

File

To: BUNCHE, New York
From: BORSINI / GILPIN, Léopoldville
Date: 5 September 1963
N°: D-438

Barakat has informed us with great regret that, for personal reasons, he will not be able to extend his assignment beyond period of three months originally agreed. This is in accordance with his undertaking to inform us of his decision in the first week of September.

Although his three-month contract will expire 3 October, he is ready if necessary to stay two or three weeks longer. In particular, Prime Minister wishes his presence at time of introduction monetary reform.

Request you commence urgent recruitment successor. In this connection, Barakat recommends new approaches be made to Huzni Sawaf (see ONUC 4051 and related cables). He discounts latter's fears of adverse effect of Leo climate on health, and would be willing support our approaches by his own personal representations.

cc: Mr. Schoellkopf

ORGANISATION DES NATIONS UNIES
AU CONGO



UNITED NATIONS ORGANIZATION
IN THE CONGO

BOITE POSTALE 7248
LEOPOLDVILLE
REPUBLIQUE DU CONGO
CABLE: ONUC. LEOPOLDVILLE

C O N F I D E N T I E L

35-02
Léopoldville, le 3 août 1963

No. 518/BCE/63

Monsieur le Chef des Opérations Civiles,

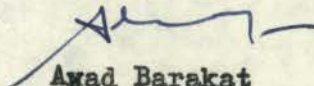
Lors des conversations que j'ai eues avec M. Ahmed dans la première semaine de juillet 1963, il a été spécifié qu'en ce moment là je n'étais pas en mesure de m'engager pour plus de trois mois, mais que je l'avertirai, dans la première semaine du mois de septembre s'il me serait possible ou non de prolonger mon contrat pour la durée d'un an.

J'ai le grand regret de vous avertir que, malgré tous mes efforts, mes obligations ne me permettent pas d'étendre mon séjour au Congo à une période ultérieure à celle de l'expiration de mon contrat actuel.

Je saisis cette occasion pour vous exprimer toute la fierté que je ressens de travailler pour les Nations Unies au Congo et tout le plaisir et la satisfaction que j'ai de collaborer avec les Opérations civiles au Congo. J'espère que d'autres circonstances me permettront de mettre à nouveau mes services à la disposition des Nations Unies.

En vous priant de bien vouloir transmettre ce qui précède au Secrétariat Général, je vous présente l'expression de mes sentiments très distingués.

Economiste en Chef
Directeur du Bureau de la Coordination Economique


Awad Barakat

A Monsieur le Chef des Opérations Civiles
des Nations Unies au Congo
Léopoldville

SEP 3 1963

ACTION

TO: Brooks 232

1	
2	
3	
<input type="checkbox"/>	Ac. C. d. d.
<input type="checkbox"/>	Ac. W. d. d.
<input type="checkbox"/>	No Ac. d. d. d.
IN TIA S	

Léopoldville, le 23 août 1963

A : M. A. Gilpin, Chef des Opérations Civiles a.i.
De : A. Barakat, Directeur, Coordination économique

Objet : M. Abdullatif Succar

Je me réfère à la réponse du Siège des Nations Unies à New York du 7 août 1963 et dont le contenu nous a été transmis par M. Brooks en date du 20 août 1963.

Il ressort de cette réponse du Quartier Général que le reclassement de M. Succar pourrait être reconsidéré en 1964, s'il demeure avec l'Organisation.

Nous sommes convaincus que le reclassement de M. Succar est pleinement justifié et qu'il doit intervenir avec effet à partir du 1er juillet 1963. Cela étant, nous estimons que la juste récompense des grands mérites de M. Succar ne doit avoir aucun rapport avec le renouvellement de son contrat et qu'elle ne peut, de toute façon, attendre l'année 1964.

Par ailleurs, tout en appuyant la demande du Prof. Badre, nous tenons à porter à la connaissance du Siège d'autres faits qui méritent d'être pris en considération :

- a) M. Succar a remplacé effectivement et avec mérite et dévouement le Prof. Badre en tant que chargé de la direction du Bureau de Coordination Economique depuis le départ de ce dernier, le 30 juin 1963, jusqu'à la prise de fonctions du Dr. Barakat, le 24 août 1963;
- b) M. Succar, en vertu de la réorganisation du Bureau de Coordination Economique et vu les qualités dont il a fait preuve, a exercé et est appelé à exercer la fonction de Directeur de la Section de Liaison entre le Bureau de Coordination Economique et les diverses administrations congolaises, telles que Ministère des Affaires étrangères, Ministère de l'Economie Nationale, Ministère du Commerce extérieur, Ministère du Plan et le Ministère de la Fonction publique. Cette Section de Liaison est chargée :

" d'une part, de la planification et du contrôle des importations, et, d'autre part, de veiller à ce que la politique

" économique définie soit bien mise en œuvre, à maintenir
 " des contacts permanents avec les Ministères, les provinces
 " et les administrations intéressées, soit pour recueillir
 " les données nécessaires à la coordination, soit pour ré-
 " soudre les difficultés que soulève la coordination et
 " enfin à poursuivre auprès des pouvoirs publics et des au-
 " torités la réalisation des projets préparés par le Bureau de
 " coordination économique.

On voit bien d'après les textes cités le rôle important dévolu au Chef de la Section de Liaison, poste que remplit actuellement M. Succar, en plus de son travail comme Chef de la Section Aide étrangère.

Dans ces conditions, le rôle de Chef de Section de Liaison ne peut qu'être celui d'assistant du Directeur du Bureau de Coordination économique, par les contacts à maintenir au nom du Bureau avec les hautes autorités congolaises, y compris le Parlement.

C'est donc la nature du travail conféré à M. Succar et les qualités et le dévouement dont il a fait preuve qui m'incitent à vous demander de reconsidérer immédiatement la question de son reclassement.

c.c.: Mr. Brooks, Chef adjoint des Opérations civiles
 M. Schoellkopf, Chef du Bureau du Personnel

OPERATION DES NATIONS UNIES
AU CONGO



UNITED NATIONS OPERATION
IN THE CONGO

BOITE POSTALE 7248
LEOPOLDVILLE
REPUBLIQUE DU CONGO
CABLE: ONUC. LEOPOLDVILLE

No. 503/BCE/63

28 août 1963

AUG 30 1963

ACTION

A: Monsieur A.C. Gilpin ✓
Chef par intérim des Opérations Civiles

et

Monsieur James R. Brooks
Chef adjoint des Opérations Civiles

De: Awad Barakat ✓
Directeur, Bureau de Coordination Economique

Sujet: Section des Bourses et Sous-Section des experts étrangers
au Bureau de Coordination Economique

TO:	Gilpin	222
1	Brooks	222
2		
3		
<input type="checkbox"/> - Action Completed		
<input type="checkbox"/> - Acknowledged		
<input type="checkbox"/> - No Action Required		
INITIALS		

J'ai plaisir à vous confirmer la conversation téléphonique de ce jour au sujet de l'accord du Premier Ministre sur la formation d'une Section des Bourses et d'une Sous-Section des experts étrangers au sein du Bureau de Coordination Economique.

En outre, Monsieur Adoula a exprimé son accord sur les candidatures de Monsieur George V. IGUM comme chef de la Section des bourses et de Madame KNOLL-Kauders comme chef de la Sous-Section des experts étrangers. *Sous-*

...

J'adresse copie de ce memorandum et les deux dossiers en cause au Chef du Personnel afin qu'il procède au recrutement de ces deux personnes dès que possible.

cc. Monsieur Schoellkopf, Chef du Personnel - Pour action

Léopoldville le 8 août 1963

No. 452/BCE/63

Objet: Fonctionnement
du B.C.E.

NOTE A MONSIEUR LE PREMIER MINISTRE

Les deux conditions essentielles pour assurer un bon fonctionnement du Bureau de Coordination Economique sont, bien entendu: (a) le recrutement d'experts étrangers et de fonctionnaires congolais aptes à assumer les responsabilités du Bureau, et (b) la collaboration avec les ministères et administrations intéressés.

.....

La note ci-jointe traite de la question des cadres nécessaires au fonctionnement du Bureau ainsi que de leur recrutement. Actuellement, le nombre des experts engagés est de 7, auquel il faut ajouter 3 agents du Service du Secrétariat et le nombre des fonctionnaires congolais qui est de 4. Il est évident que le cadre actuel ne peut pas assumer toutes les tâches du Bureau. Nous espérons pouvoir, le plus rapidement possible et dans une première étape, porter le nombre des experts à 14 et le nombre des fonctionnaires congolais à 14. Dans une seconde étape, quand le B.C.E. sera en mesure de fonctionner à plein rendement, le nombre total des experts sera porté à 16 et celui des fonctionnaires congolais à 47.

La note jointe n'apporte aucune modification concernant le nombre des cadres déjà approuvé et ne touche pas aux attributions essentielles du Bureau telles qu'elles ont été définies par l'Ordonnance No. 136 et les arrêtés subséquents.

Toutefois, deux sortes de retouches furent introduites. (a) Sans changer le nombre total, déjà approuvé, des rectifications ont porté sur certaines qualifications des agents requis et sur leur répartition entre les diverses sections ainsi que sur la distribution du travail. (b) D'autre part, des précisions furent apportées sur le rôle que doit avoir le B.C.E. avec les ministères intéressés, spécialement en ce qui concerne les questions relatives à l'établissement d'un programme de redressement économique et à celles des experts et des bourses, dans le but justement d'éviter des conflits de compétences et d'assurer une collaboration utile et fructueuse.

Cela nous amène à la deuxième condition indispensable à un bon fonctionnement du B.C.E. évoquée au début de la présente note, c'est-à-dire à la collaboration avec les ministères et les administrations intéressés.

Force nous est de constater que cette collaboration n'est pas encore bien assurée ou même qu'elle fait parfois défaut pour deux raisons principales: (a) le rôle et les attributions réciproques du B.C.E. et des ministères intéressés ne sont pas définis ou précisés d'une façon claire et nette; (b) Les ministères, jaloux de leurs compétences, voient dans les tâches dévolues au B.C.E. une immixtion dans leurs propres affaires.

Avec votre approbation, nous pensons remédier à cette fâcheuse situation en procédant de la façon suivante:

(a) Essayer d'établir le plus rapidement possible et avec l'accord même des ministères intéressés une procédure de collaboration qui établirait des règles précises définissant le rôle respectif du B.C.E. et de chaque ministère dans les questions communes. Un exemple de cette procédure est donné par notre note du 29.7.1963 relative au contrôle des importations et du rôle du Ministère de l'Economie Nationale et de celui du Plan. Un autre exemple est donné par la note du 2.8.1963 relative aux bourses d'études et de stage. Si vous êtes favorable à cette idée, deux notes semblables seront préparées pour résoudre la question des experts et le plan de redressement économique et des études économiques.

(b) D'un autre côté, il serait indispensable que le B.C.E. entretienne des contacts personnels suivis avec les responsables des ministères intéressés afin de dissiper les malentendus, changer l'atmosphère de méfiance et démontrer que le B.C.E. a été créé pour servir les intérêts du Congo et qu'il ne tient pas du tout à exercer certains attributs de la fonction gouvernementale. Bien au contraire, et c'est notre propre conviction, le B.C.E. peut et doit d'un côté préparer et mettre à la disposition des ministères intéressés les éléments de base nécessaires à l'établissement et à la poursuite d'une politique économique cohérente et coordonnée et, d'un autre côté, mettre à la disposition du Premier Ministre les études qui lui permettent d'arbitrer en toute connaissance de cause les divers besoins et les différentes demandes.

Nous vous prions, Monsieur le Premier Ministre, de bien vouloir nous faire connaître vos sentiments et vos directives sur ce qui précède ainsi que sur la note jointe et les notes sus-mentionnées du 29.7.1963 et du 2.8.1963 pour permettre au B.C.E. d'aller de l'avant.

Convaincus que votre aide et soutien nous sont indispensables pour réussir dans notre tâche, nous vous demandons de nous accorder votre appui pour organiser la collaboration du B.C.E. avec les autres ministères d'une façon ou d'une autre et nous vous remercions à l'avance de toute intervention que vous jugeriez utile de faire à cet effet.

Dr. Awad Barakat

N o t e

sur

Le cadre et l'engagement des experts étrangers
et sur les fonctionnaires congolais nécessaires
au Bureau de Coordination Economique

Ière partie: Structure et cadres du Bureau de Coordination Economique (B.C.E.)

1. Le Bureau de Coordination Economique créé par l'Ordonnance No. 136 du 15 septembre 1962 se compose comme suit: (voir l'ornigramme Annexe No. 1):

- I. Bureau du Directeur
- II. Secrétariat
- III. Section de programmation et d'études
- IV. Section d'assistance étrangère
- V. Section de liaison et de contrôle des importations.

Le rôle du Bureau, ses tâches et sa structure interne sont définies par l'Ordonnance No. 136 du 15 septembre 1962, par l'Arrêté No. 3 du 20 octobre 1962 et par l'Arrêté No. 4 du 31 octobre 1962 ainsi que par les diverses instructions relatives à la procédure de base.

I. Bureau du Directeur

2. Le Bureau du Directeur se compose

- du Directeur
- d'un Directeur-assistant congolais
- d'un adjoint au Directeur
- d'un conseiller juriste.

Le Directeur est chargé d'assurer le bon fonctionnement du Bureau et la répartition du travail entre les diverses sections. Il est en outre le conseiller du Premier Ministre, du Ministre du Plan et du développement industriel et du Ministre de l'Economie Nationale.

Il est assisté par un homologue congolais qui participe à l'administration effective du Bureau.

Le Directeur-adjoint, surveille et coordonne l'activité des trois sections et du secrétariat, exécute les tâches qui lui seront confiées par le Directeur et remplace le Directeur pendant son absence.

Le conseiller juriste s'occupe principalement de l'étude du côté juridique et contentieux des problèmes et des études économiques et financières; il veille à l'harmonisation de tous les textes et projets de caractère économique ou financier; il réunit et centralise les textes et les références légales ou réglementaires qui ont trait à la législation économique et financière.

II. Le secrétariat

3. Le secrétariat se compose

- d'une secrétaire
- d'un agent spécialisé
- de 4 dactylos
- d'un commis
- et de 2 commis auxiliaires.

Le secrétariat s'occupe principalement de la réception et de l'enregistrement du courrier à l'arrivée; de l'enregistrement et de l'expédition du courrier au départ; du travail administratif du Bureau; de la rédaction et du classement du courrier et des archives.

III. Section de programmation et d'études

4. Cette Section a pour rôle de:

(a) procéder à toute étude économique ou financière demandée par le Premier Ministre, le Ministre du Plan ou le Ministre de l'Economie Nationale et de commenter les projets qui leur sont soumis par les administrations ou le secteur privé.

(b) préparer la documentation, les renseignements et les éléments de base nécessaires à l'établissement et à la poursuite d'une politique de redressement économique et financier.

(c) proposer les solutions d'assainissement économique et préparer les bases de la coordination économique et financière.

(d) analyser les besoins et ressources du pays, arrêter les objectifs à atteindre et établir des directives concrètes par des réalisations pratiques des projets de développement.

(e) proposer les mesures destinées à préserver les investissements

(f) coordonner les études publiques ou privées à caractère économique et financier.

5. Cette Section se compose:

- d'un Directeur, Chef de la Section, spécialiste de la recherche économique et des programmes, ayant une expérience des problèmes économiques et financiers.

- d'un Sous-Directeur, économiste de formation générale, spécialisé en matière d'économie agricole.

- d'un économiste statisticien
- de 3 chefs de bureau, assistants économiistes.

IV. Section d'assistance étrangère

6. Cette section s'occupe de l'aide étrangère fournie au Congo, qui comprend l'aide financière ou l'aide relative aux produits de base, l'assistance technique en experts, et les bourses et stages de perfectionnement.

Ses tâches sont réparties comme suit:

(a) Aide financière

- établir les prévisions relatives aux besoins en matière d'assistance financière, et des produits de base
- renseigner sur l'acceptabilité de l'aide offerte sous certaines conditions et formuler les modalités relatives à l'observation des conditions auxquelles est soumise l'aide extérieure,
- préparer la correspondance et les documents se rapportant aux négociations relatives à l'assistance,
- conseiller sur la répartition de l'aide,
- rédiger des rapports périodiques sur la situation de l'aide financière
- déterminer la nature et la quantité des produits de base dont le pays a besoin,
- fixer les modalités de réception et d'assainissement des marchandises
 - (a) aux fins de distribution gratuite à titre de secours d'urgence
 - et (b) en vue de commercialisation,
- proposer des plans relatifs à la répartition des marchandises entre les importateurs, suivant les principes généraux devant régir cette répartition en fonction d'un système de contingentement ou d'un autre système approprié, ainsi que la marche à suivre en ce qui concerne la répartition entre Léopoldville et les Provinces,

- soumettre des propositions sur les principes à appliquer aux arrangements relatifs à l'expédition des marchandises.
- élaborer, en collaboration avec le Ministère du Plan, des projets et des programmes touchant l'utilisation des fonds de contrepartie,
- proposer et appliquer des règles régissant la ratification des décisions relatives à l'utilisation des fonds de contrepartie par les ministères intéressés,
- suggérer les modalités des accords avec les donateurs.

(b) Experts étrangers

- recevoir et examiner les besoins en experts étrangers et en personnel technique exprimés par les ministères du Gouvernement central et des Provinces,
- faire des suggestions sur l'ordre de priorité à établir,
- adresser des demandes spécifiques aux institutions d'aide étrangère, soit directement, soit par l'intermédiaire du Ministère des Affaires étrangères,
- suggérer les modalités des accords à négocier,
- proposer des contrats d'engagement intéressant les experts et les techniciens,
- garder les dossiers de tous les experts et techniciens qui se trouvent dans le pays,
- recevoir les notices personnelles des intéressés et les renvoyer aux services techniques intéressés,
- contrôler l'activité des experts et techniciens.

(c) Bourses d'études et stages de perfectionnement

Ce service doit:

- s'occuper de toutes les offres de bourses de perfectionnement et en informer les ministères intéressés,

- ✓ - veiller à ce que les bourses soient réparties équitablement,
- ✓ - étudier l'orientation à donner aux boursiers,
- ✓ - élaborer des méthodes de sélection et obtenir, le cas échéant, auprès des futurs employeurs ou des ministères l'assurance que le candidat a reçu l'approbation du ministère ou de l'organisme chargé de lui assurer un emploi lors de son retour,
- ✓ - présenter les dossiers des candidats retenus aux organisations qui octroient les bourses de perfectionnement,
- ✓ - conserver les dossiers des boursiers et stagiaires
- ✓ - tenir un registre de statistiques,
- ✓ - recevoir, analyser et acheminer les rapports concernant les bourses et stages de perfectionnement.

7. La Section d'assistance étrangère se compose de:

- ✓ - un Directeur, Chef de la Section, spécialiste de l'aide étrangère, ayant des connaissances et la pratique des questions financières; il contrôle et coordonne l'activité des sous-sections placées sous son autorité,
- ✓ - un Sous-Directeur, chargé de la sous-section de l'aide financière, ayant des connaissances financières et une pratique de l'aide financière étrangère.
- ✓ - 3 chefs de bureau, chargés chacun des produits de base, des experts et des bourses d'études.
- 4 rédacteurs
- 4 commis.

V. Section de liaison et de contrôle des importations

8. Cette Section a une double tâche. Elle est chargée d'une part de la planification d'ensemble du programme établi par le gouvernement pour les

importations; elle évalue les besoins d'importation dans le cadre d'ensemble du relèvement économique, étudie les priorités à accorder aux différentes catégories de marchandises importées et formule à ce sujet les recommandations appropriées à l'intention du gouvernement; elle approuve les attributions de quotas aux différents importateurs et s'assure que ces attributions sont conformes à la politique du gouvernement.

Cette Section est chargée d'autre part de veiller à ce que la politique économique définie soit bien mise en oeuvre, à maintenir un contact permanent avec les ministres, les provinces et les administrations intéressées, soit pour recueillir les données nécessaires à la coordination, soit pour résoudre les difficultés que soulève la coordination; et enfin à poursuivre auprès des pouvoirs publics et des autorités la réalisation des projets préparés par le B.C.E.

9. La Section de liaison et de contrôle des importations se compose de:
- un Directeur, Chef de la Section et assistant du Directeur du Bureau pour les contacts à maintenir avec l'Ordonnateur des devises et l'Ordonnateur des finances et les divers ministères, et chargé particulièrement du secrétariat
 - 4 Sous-Directeurs attachés aux ministères
 - 19 chefs de bureau, attachés aux provinces
 - 1 Sous-Directeur chargé du contrôle des importations
 - 2 Chefs de bureau auprès de l'Office d'Approvisionnement
 - 1 Rédacteur
 - 1 Commis.

IIème partie: L'engagement des fonctionnaires

10. Le fonctionnement du B.C.E. nécessite l'engagement d'experts étrangers et de fonctionnaires congolais.

Le nombre des experts étrangers actuellement en service est de 7. Ce nombre devra être augmenté pour atteindre 14 avant fin 1963 et 16 en 1964 et être réduit à 13 en 1965. Il faut espérer qu'en 1966 ce nombre pourra être encore réduit de moitié.

Le tableau annexe No. 2 montre, par section, la répartition des experts en fonction et des experts requis pour 1963, 1964 et 1965.

11. Les experts étrangers sont considérés comme étant placés hors cadre et ils sont destinés à cesser le travail au fur et à mesure de la formation des fonctionnaires congolais capables de les remplacer et de continuer leurs tâches. La durée prévue pour la majorité des experts est en principe de 2 à 3 ans.

12. L'engagement des fonctionnaires congolais doit se faire le plus rapidement possible afin de leur permettre de s'initier aux tâches du B.C.E. et de collaborer dès le début à la création et au fonctionnement du Bureau.

✓ Leur nombre actuel est de 4, le nombre total requis est de 63. Ce total sera atteint quand tous les experts étrangers seront remplacés par des Congolais.

✓ 13. Il y a lieu de procéder au recrutement des fonctionnaires congolais en deux étapes pour les deux raisons suivantes:

- (a) attendre l'arrivée des experts étrangers et leur entrée en fonctions
- (b) éviter l'encombrement des services avant que le Bureau ne commence à fonctionner.

C'est pourquoi le cadre complet prévu pour le Bureau sera rempli en deux étapes: dans une première étape on engagera le minimum requis pour aider

les experts étrangers à assurer un début de fonctionnement et, dans la seconde étape, le reste du cadre sera engagé quand le Bureau sera en mesure de fonctionner à plein.

14. Le tableau annexe 3 prévoit le cadre complet nécessaire, le nombre, les grades et les qualifications nécessaires et fait la distinction entre les fonctionnaires congolais et les experts étrangers.

15. Le tableau annexe No. 4 décrit le cadre complet par section ainsi que le nombre des experts étrangers et des fonctionnaires congolais nécessaires dans la première étape.

Bien entendu, pour cette première étape, on se limitera aux crédits budgétaires prévus pour 1963.

Il est à noter que le personnel étranger du secrétariat est fourni par le Fonds du Congo.

ORNIGRAMME

Direction du Bureau

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Directeur	1	1
Directeur-Assistant	1	-
Adjoint au Directeur	1	1
Juriste	1	1
	<u>4</u>	<u>3</u>

Secrétariat

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Secrétaire	1	1
Agent spécialisé	1	1
Dactylos	4	2
Agent de bureau	1	-
Agents de service	<u>2</u>	<u>-</u>
	<u>9</u>	<u>4</u>

Section de programmation et d'études

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Chef de section	1	1
Economistes	2	2
Statisticien - économiste	1	1
Assistants	3	1
	<u>7</u>	<u>5</u>

Section d'assistance étrangère

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Chef de section	1	1
Chef de sous-section	5	3
Agents spécialisés	4	-
Agents de bureau	4	-
	<u>14</u>	<u>4</u>

Section de liaison et de contrôle

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Chef de section	1	1
Attachés au Ministère	4	4
Conseiller pour contrôle	1	1
Attachés aux provinces	19	-
Délégués Off. Apt	2	2
Agent spécialisé	1	-
Agent de bureau	<u>1</u>	<u>-</u>
	<u>29</u>	<u>8</u>

AB/bo Total cadre complet: 63
 dont experts étrangers: 23

Total cadre première période: 34
 dont experts étrangers: 20

Annexe 2

Experts étrangers requis pour le B.C.E.

Experts	Experts en fonction juillet 1963	Programme pour 1963	Demande du pour 1964	gouvernement pour 1965
<u>Bureau de Coordination</u>				
<u>Economique</u>				
Directeur du Bureau	1	1	1	1
Adjoint au Directeur	-	1	1	1
Conseiller juridique	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$
<u>Section de programmation et études</u>				
Chef de la Section, spécia- liste de la recherche écono- mique et des programmes....	-	1	1	1
Economistes adjoints (économie agricole et industrielle)	-	2	2	2
Economiste statisticien ...	-	-	1	1
Economiste assistant	$\frac{1}{1}$	$\frac{2}{3}$	$\frac{1}{5}$	$\frac{2}{4}$
<u>Section d'assistance étrangère</u>				
Chef de la Section, conseil- ler en matière d'aide étrangère et d'assistance technique	-	1	1	1
Spécialiste en aide finan- cière et assistance techni- que et en bourses d'étu- des	$\frac{2}{2}$	$\frac{2}{3}$	$\frac{3}{4}$	$\frac{3}{4}$
<u>Section de liaison et de contrôle des importations</u>				
Chef de la Section, officier de liaison	1	1	1	1
Conseiller (programme d'importation)	1	1	1	1
Spécialistes	$\frac{2}{4}$	$\frac{3}{5}$	$\frac{2}{4}$	$\frac{1}{2}$
Total général	<u>17</u>	<u>14</u>	<u>16</u>	<u>13</u>

* Trois économistes principaux seront recrutés en dehors du cadre du programme de l'assistance technique des Nations Unies, par la Fondation Ford.

Annexe 3

CARTE COMPLET DU BUREAU DE COORDINATION ECONOMIQUE

Section	Congolais et étrangers							Total	dont experts étrangers
	Directeur hors cadre	Directeur	Sous Directeur	Chef de bureau	Rédacteur	Commis	Commis auxiliaires		
I. Bureau du Directeur	2	1	1	-	-	-	-	4	3
Secrétariat	-	-	-	-	2	5	2	9	4
II. Section Program- mation et études	-	1	3	3	-	-	-	7	5
III. Section assistan- ce étrangère ...	-	1	1	4	4	4	-	14	4
IV. Section de liai- son et contrôle	-	1	5	21	1	1	-	29	7
	2	4	10	28	7	10	2	63	23

AB/bc

Annexe 4

CADRE COMPLET PAR SECTION ET CADRE NECESSAIRE DANS LA PREMIERE PERIODE

Cadre complet (1)		Grade		Cadre nécessaire au cours de la première étape		Titulaires actuels	
<u>Bureau du Directeur</u>							
1. Directeur	+ 1	-		Directeur	+ 1	M. Barakat	+ 1
2. Directeur-Assistant	1	Directeur hors cadre		Directeur-Assistant	1	M. Tona-Massou	1
3. Adjoint au Directeur	+ 1	Directeur		Adjoint au Directeur	+ 1	M. Molavi	-
4. Juriste	+ 1	Sous-Directeur		Juriste	+ 1	M. Shafic Said	+ 1
	4				4		3
<u>Secrétariat</u>							
5. Secrétaire	+ 1	Rédacteur		Secrétaire	+ 1	Mlle de la Celle	+ 1
6. Agent spécialisé	+ 1	Rédacteur		Agent spécialisé	+ 1	M. Miller	+ 1
10. Dactylos	+ 2	Commis		Dactylos	+ 2	Mlle Simeon	+ 1
	2				1		
11. Agent de bureau	1	Commis		-	-		-
13. Agent de service	2	Commis auxiliaire		Agent de service	2		-
	9				7		3
<u>Section de Programmation et d'études</u>							
14. Chef de service	+ 1	Directeur		Chef de service	+ 1		-
16. Economistes	+ 2	Sous-Directeurs		Economistes	+ 2		-
17. Economiste-statisticien	+ 1	Sous-Directeur		Economiste-statisticien	+ 1		-
20. Assistants	+ 1	Chefs de bureau		Assistants	+ 1	Madame Clairmonte	+ 1
	2				2		-
	7				7		1

(1) + signifie poste occupé ou à remplir par un expert étranger ou par l'ONUC.

Cadre complet (1)	Grade	Cadre nécessaire au cours de la première étape	Titulaires actuels
<u>Section Assistance étrangère</u>			
21. Chef de Section + 1	Directeur	Chef de Section + 1	-
25. Chefs de Sous-Section + 3	(1 Sous-Directeur	Sous-Directeur + 1	-
(2 : (2 Chefs de bureau	Chefs de bureau {	+ 2	1
(2 Chefs de bureau		2 : {	1
			{ H. Nagy
			{ H. Delby
30. Agents spécialisés 4	Rédacteurs	Agents spécialisés 2	-
34. Agents de bureau 4	Commis	Agents de bureau 2	-
14		10	2
<u>Section de liaison et de contrôle</u>			
35. Chef de Section + 1	Directeur	Chef de Section + 1	H. Sponner + 1
39. Attachés au Minist. + 4	Sous-Directeur	Attachés au Ministère -	+ 1
40. Conseiller pour le contrôle + 1	Sous-Directeur	Conseiller pour le contrôle -	M. Morrison + 1
59. Attachés à la Province 19	Chefs de bureau	Chefs de bureau + 2	H. Marie + 1
			H. Sibó-Cobrian + 1
61. Délégués auprès de l'Office d'approvisionnement + 2			
62. Agents spécialisés 1	Rédacteur	Rédacteur 1	H. Lesango 1
63. Agents de bureau 1	Commis	Commis 1	-
29		5	5

(1) + signifie poste occupé ou à remplir par un expert étranger ou par l'ONU.

M. S. S. 232
Léopoldville le 1er août 1963
M. Bouché 13

Avant-projet

Les bourses d'études et de stage

Les questions relatives aux bourses sont traitées actuellement par les deux Ministères de la Fonction publique et des affaires étrangères et par le Bureau de Coordination Economique rattaché au Premier Ministre. Il y a une certaine confusion dans le rôle et les attributions dévolus; par ailleurs les règles et procédures régissant les bourses méritent d'être précisées, complétées ou même révisées.

Le B.C.E., conscient du rôle pour lequel il a été créé, présente un avant-projet des principes généraux à adopter pour assurer une meilleure collaboration entre les administrations intéressées et rendre le travail plus cohérent et mieux adapté aux intérêts du pays.

Les suggestions que nous présentons méritent d'être étudiées et discutées par les ministères intéressés. Une fois la solution définitive adoptée, il y aurait lieu de procéder à la mise au point de règles plus précises et plus détaillées.

La présente note traite successivement les points suivants:

- I. Elaboration du programme des boursiers ✓
- II. Choix des boursiers ✓
- III. Contrôle et orientation des boursiers ✓
- IV. Les offres de bourses. ✓

I. Elaboration du programme des boursiers

1. Chaque ministère ou administration établit ses propres besoins en bourses d'études (nombre et catégorie des bourses pour 1964 et 1965) et définit les conditions propres à chaque genre de candidats (nature et durée des études à faire, nature et durée des stages à accomplir, conditions requises au point de vue âge, formation ou expérience, etc.).

2. Il y aura lieu de distinguer d'une part entre les fonctionnaires et les non fonctionnaires et d'autre part entre les stages de perfectionnement et les bourses d'études.

3. Les besoins et les conditions de chaque ministère ou administration sont envoyés au Ministère de la Fonction publique, à celui des Affaires étrangères et au B.C.E.

4. Sur la base des données fournies, le B.C.E. établit un programme d'ensemble pour l'année 1964 et pour l'année 1965 en distinguant entre:

- bourses d'études
- bourses de stage
- candidats fonctionnaires
- candidats non fonctionnaires

et dresse le programme par catégorie d'études ou de stage pour chaque ministère.

5. Le B.C.E. dresse d'une part la liste des boursiers qui profitent actuellement d'une bourse d'études ou de stage.

Il établit d'autre part la liste des bourses offertes par les différents pays ou par les organisations internationales.

6. Sur la base du travail préparé par le B.C.E. (4 et 5), des réunions périodiques se tiennent entre les représentants du Ministère de la Fonction publique, du Ministère des Affaires étrangères et du B.C.E. pour établir

les priorités et approuver le programme définitif pour 1964 et 1965.

Lorsque d'autres offres de bourses se présenteront, d'autres réunions devront être organisées pour réviser les programmes à la lumière des offres nouvelles.

Le programme adopté sera communiqué à chaque ministère ou administration intéressée pour s'y conformer.

II. Choix des boursiers

7. Pour les boursiers fonctionnaires, chaque ministère procède au choix des candidats et fixe les études et les stages à faire pour chaque candidat.

Une fois le choix fixé et les conditions établies, le Ministère de la Fonction publique, le Ministère des Affaires étrangères et le B.C.E. sont avisés pour donner la suite nécessaire.

8. Pour les boursiers non fonctionnaires, chaque ministère fixe les conditions spéciales qu'il exige de ses boursiers, les études demandées, les écoles professionnelles, la durée, etc.

Il avise le Ministère de la Fonction publique, le Ministère des Affaires étrangères et le B.C.E.

9. Le choix des boursiers non fonctionnaires se fera par le Ministère de la Fonction publique d'après des règles qui seraient établies par une Commission interministérielle composée, sous la présidence du Ministre de la Fonction publique, :

- d'un représentant du Ministère de l'Education Nationale
- " " " " des Affaires étrangères
- " " " " de la Fonction publique
- " " " " de l'Université de Lovanium
- " " " Bureau de Coordination Economique

Cette Commission fixe les règles générales que doivent remplir les candidats:

- (a) Formation, diplômes, âge, examen médical, etc.
- (b) les règles concernant le choix des candidats: concours, sélection, examens oraux, etc.
- (c) Le genre d'études qui peuvent être accomplies au Congo et celles qui seront poursuivies à l'étranger.
- (d) les conditions que doivent remplir les candidats: engagement écrit, plus une garantie acceptable, de travailler dans une fonction publique pour une durée minima de 3 ans par exemple, et le double de la durée de la bourse, sinon de rembourser tous les frais plus une prime de 50% etc.
- (e) les devoirs des boursiers: réussir aux examens, ne pas changer d'institut ou de genre d'études, etc.
- (f) la composition des commissions qui doivent s'occuper des concours ou des examens des candidats, et fixer les matières des cours et des examens, etc.

10. Une fois que ces règles auront été établies conformément au paragraphe 9, c'est au Ministère de la Fonction publique qu'il reviendra de s'occuper du travail nécessaire. A cet effet, le Service des Bourses de

l'ONUC fonctionnera auprès du Ministère de la Fonction publique. *Ce Service devra être renforcé par un expert spécialiste à un rang élevé.*

Le Service des Bourses rattaché au Ministère de la Fonction publique s'occupera entre autres:

- d'examiner les titres des candidats et voir s'ils satisfont aux conditions requises, et notamment s'ils peuvent être admis au concours ou aux examens

- d'informer les candidats des attributions de bourses.

- de prendre les dispositions nécessaires sur le plan matériel pour permettre aux candidats agréés d'utiliser les bourses, notamment pour ce qui est des formalités d'examen médical, de vaccination, passeport et transport.

III. Contrôle et orientation des boursiers

Le B.C.E. sera informé par le Ministère de la Fonction publique des candidats choisis et présentera le dossier aux organisations et aux pays qui octroient les bourses.

- il conserve le dossier des boursiers et stagiaires
- il reçoit et analyse les rapports concernant les boursiers et suit l'évolution de leurs études ou stages et en informe régulièrement les ministères ou administrations intéressés et propose les mesures à prendre vis-à-vis des boursiers défaillants.
- il donne, d'accord avec les ministères intéressés, les orientations nécessaires aux boursiers.
- il tient un registre de statistiques.

IV. Les offres de bourses

Le B.C.E. s'occupe de toutes les offres de bourses et informe les ministères intéressés.

La négociation avec les organisations internationales et les pays étrangers concernant les bourses d'études sera entreprise et poursuivie par le Ministère des Affaires étrangères. Le B.C.E. prête à ce Ministère ses services en la matière.

Le B.C.E. informe le Ministère des Affaires étrangères de toute possibilité d'offre de bourses et prend toute initiative nécessaire pour faire profiter le pays des possibilités de bourses.

Avad Barakat

*Follow-up?
scholarship
boursiers*

28 August, 1963.

TO: Mr. A. Barakat, Director of Bureau of Economic Coordination
 FROM: Gualtiero Fulcheri, Deputy Chief of Civilian Personnel
 SUBJECT: Mr. Jules Prieto-Nuss

With reference to your memo 433/BCE/63 dated 29 July 1963, please read hereunder a cable just received from Hq. NY. concerning Mr. Prieto-Nuss' education:

"5464 YOUR 4673 AND 5201. JULES PRIETO-NUSS' RECORD SHOWS 1937-1942 LYCEE CARNOT (FIRST APPLICATION NO DEGREE, SECOND APPLICATION BACCALAUREAT) 1942-1944 ALGIERS UNIVERSITY LAW SCHOOL NO DEGREE, 1952-1953 CENTRE D'ETUDES SUPERIEURES DE BANQUE NO DEGREE. BASED ON ABOVE INFORMATION DOUBT WHETHER HE HAS A UNIVERSITY DEGREE. ARE WRITING THESE INSTITUTIONS AND WILL ADVISE"

In view of the above, we would appreciate knowing whether you are still interested in the candidature of Mr. Prieto-Nuss for any of the vacant posts in the Bureau of Economic Coordination.

cc: Mr. James R. Brooks
 Mr. T. Triacuzzi

INFO. COPY

Action

File No.

35-02
→
Mr. Fulcheri

Mr. J. Prieto-Nuss

In view of the authority we have
received to recruit fully for the
Bureau of Economic Coordination,
I suggest we try to get Prieto-Nuss
back for the BEC.

19.8.63

James R. Brooks

UNITED NATIONS



NATIONS UNIES

NACIONES UNIDAS

JUNTA DE ASISTENCIA TECNICA

FONDO ESPECIAL

LA PAZ - BOLIVIA

Edificio Cía. Boliviana de Seguros

Calle Colón No. 282, 6º. piso

Teléfonos: 2394 - 3279

Cables: "UNATIONS"

Dirección Postal: Casilla 686

File No.

AUG 19 1963

ACTION

TO:	Brooks	222
1		
2		
3		
<input type="checkbox"/>	Action Completed	
<input type="checkbox"/>	Acknowledged	
<input type="checkbox"/>	No Action Required	
INITIALS		

12 August 1963

Dear Mr Brooks,

It was most kind of you to take so much interest in my return to the Congo. I would be most pleased, indeed, in working on a project as challenging as the stabilization of the Congolese currency.

For this reason I find myself in a dilemma. I have not yet heard from Headquarters about a Congo assignment and I have two other less desirable possibilities on which I should decide in the near future.

Could I ask you to enquire where the matter stands at present, and, if possible, tell me by cable?

Best personal regards to Mrs Brooks and to the children,

Sincerely,

J. Prieto-Nuss

On the first week of September I shall be at Headquarters. I can be reached at TAO, Section for Latin America, room 2501. After 8 September I shall be in Spain. My address there is General Mola 252, Madrid 16.

Mr James R. Brooks,
Deputy Chief, Civilian Operations
O N U C
Leopoldville.

35-02

Ref: Civops 1053/63

17 August 1963

To: Mr. G. Fulcheri, Deputy Chief
Civilian Personnel

From: James R. Brooks, Deputy Chief
Civilian Operations

Subject: Mr. Paul de Roover

.... I attach copies of correspondence concerning the candidature of
Mr. Paul de Roover.

Mr. Barakat has discussed this matter with the Prime Minister and
is prepared to request the recruitment of Mr. de Roover.

You may treat this as being for information until we receive the
usual formal request.

Ref: Civops 1063/63

16 August 1963

To: Mr. G. Fulcheri, Deputy Chief
Civilian Personnel

From: James R. Brooks, Deputy Chief
Civilian Operations

Subject: Mr. Robert Span Browne

.... On 14 June 1963 and again, at his request, on 12 August I discussed with Mr. Kamitatu, Minister of Plan and Industrial Development, the matter of recruitment of Mr. Browne, whose c.v. I attach, as Assistant Planning Economist.

.... Mr. Kamitatu has written to the Prime Minister requesting Mr. Browne for his Ministry in accordance with the draft letter attached.

There will be a post in the 1964 programme for the Ministry of Plan, but none is set up in 1963. If the Government requests Mr. Browne, I propose that he be recruited to fill a post in the B.E.C. project 35-02 and seconded to the Ministry of Plan.

cc: Mr. Barakat
Mr. Lawrence

PROJET de LETTRE

Met with Kamitatu at
6:30 P.M. 14 June 1963.
Machine copy of letter
+ CV of Brown.
jms

Monsieur le Premier Ministre,

J'ai l'honneur de vous faire part de mon désir d'obtenir, pour mon Ministère, des experts qui seraient recrutés par les Nations Unies et qui pourraient m'aider dans l'élaboration de plans et programmes complets de longue portée visant au développement économique et social du Congo, ainsi qu'à la préparation de projets de développement national, et je vous serais très reconnaissant si vous vouliez bien adresser une telle demande de recrutement aux Nations Unies.

J'aurais besoin d'experts ayant une formation générale étendue en sciences économiques, qui soient au courant des techniques de préparation d'études économiques et de programmes de développement national pour l'utilisation la meilleure des ressources humaines et naturelles qui fourniraient un cadre de base pour le développement d'une économie congolaise solide. Ces experts m'aideraient à préparer les programmes prioritaires d'utilisation rationnelle des ressources pour le développement futur qui fourniraient une structure pour l'application de l'aide extérieure. Ces économistes me conseilleraient dans la coordination des efforts du Gouvernement en matière d'élaboration de développement de plans avec les Commissions économiques régionales; ils m'aideraient à établir un plan de formation d'économistes et de statisticiens congolais et à créer des institutions qui pousseraient plus avant les efforts du Gouvernement congolais en vue d'orienter le processus de développement, de contribuer à l'expansion de l'activité économique congolaise, et à renforcer la position du Congo vis-à-vis des sources d'assistance. Bref, les économistes me conseilleraient et m'aideraient à préparer, en

collaboration avec les autres Ministères du Gouvernement, un programme de propositions de phases détaillées d'action concernant le développement du pays.

Veillez agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'assurance de ma considération très distinguée.

Le Ministre du Plan et de la
Coordination:

Cl. Kamitatu

Son Excellence
Monsieur Cyrille Adoula,
Premier Ministre de
la République du Congo,
Cabinet du Premier Ministre,
Léopoldville.

cc. M. S. Habib Ahmed
Prof. A.Y. Badre

PROJET de LETTRE

Monsieur le Premier Ministre,

J'ai l'honneur de vous faire part de mon désir d'obtenir, pour mon Ministère, des experts qui seraient recrutés par les Nations Unies et qui pourraient m'aider dans l'élaboration de plans et programmes complets de longue portée visant au développement économique et social du Congo, ainsi qu'à la préparation de projets de développement national, et je vous serais très reconnaissant si vous vouliez bien adresser une telle demande de recrutement aux Nations Unies.

J'aurais besoin d'experts ayant une formation générale étendue en science économique, qui soient au courant des techniques de préparation d'études économiques et de programmes de développement national pour l'utilisation la meilleure des ressources humaines et naturelles qui fourniraient un cadre de base pour le développement d'une économie congolaise solide. Ces experts m'aideraient à préparer les programmes prioritaires d'utilisation rationnelle des ressources pour le développement futur qui fourniraient une structure pour l'application de l'aide extérieure. Ces économistes me conseilleraient dans la coordination des efforts du Gouvernement en matière d'élaboration de développement de plans avec les Commissions économiques régionales; ils m'aideraient à établir un plan de formation d'économistes et de statisticiens congolais et à créer des institutions qui pousseraient plus avant les efforts du Gouvernement congolais en vue d'orienter le processus de développement, de contribuer à l'expansion de l'activité économique congolaise, et à renforcer la position du Congo vis-à-vis des sources d'assistance. Bref, les économistes me conseilleraient et m'aideraient à préparer, en

collaboration avec les autres Ministères du Gouvernement, un programme de propositions de phases détaillées d'action concernant le développement du pays.

Veillez agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'assurance de ma considération très distinguée.

Le Ministre du Plan et de la
Coordination:

Cl. Kamitatu

Son Excellence
Monsieur Cyrille Adoula,
Premier Ministre de
la République du Congo,
Cabinet du Premier Ministre,
Léopoldville.

cc. Mr. S.Habib Ahmed
Prof. A.Y. Badre

CURRICULUM VITAE

Nom: BROUWE, Robert Span

Nationalité: américaine

Age: 39 ans

Etudes: 1941 - 1944 Université d'Illinoise, B.A. cum laude, économie.
1946 - 1947 Université de Chicago, M.B.A. commerce, économie.
1952 London School of Economics, économie.
1950 - 1952 Université de Chicago (mi-temps) cours sur la théorie des prix et sur les problèmes du travail.

Expérience: 1956

à maintenant - Fonctionnaire adjoint chargé des programmes.
(International Administration, c/o U.S. Embassy, Saigon, Vietnam)

Participé à l'élaboration et à la révision du programme du pays. Etudes de requêtes précises de fonds alloués à des projets dans les domaines de l'industrie, des travaux publics, et renseignements obtenus du gouvernement, en vue de déterminer leur mise en pratique, les besoins de première nécessité, en tenant compte des efforts passés et présents déployés dans ces domaines. A également servi à titre de technicien de liaison auprès du gouvernement vietnamien dans le domaine du développement communautaire. Surveillance des agences de bienfaisance américaines au Vietnam. Examen des demandes d'emprunt pour des projets industriels. A contribué à la préparation des études économiques du pays, (GNP), et du budget à venir, etc. A rédigé le rapport annuel du programme.

1955 - 58 - Conseiller en économie, fonctionnaire en charge du commerce international. Agence du gouvernement américain, aide étrangère (International Cooperation Administration, c/o U.S. Embassy, Phnom Penh, Cambodia)

A aidé le gouvernement cambodgien à élaborer un programme annuel des importations financé par les fonds d'aide américaine. A servi comme agent de liaison entre le gouvernement cambodgien et la mission d'aide américaine. A servi auprès de la commission nationale d'importation du gouvernement cambodgien à titre de conseiller technique. A étudié les projets industriels proposés pour être financés par les fonds d'aide américaine.

- 1954 - 55 - Directeur pour les Etats-Unis. Service économique international. (Middle East Economic Service P.O. Box 593, Grand Central Station, New York)

De concert avec un associé se trouvant à l'étranger, a créé une agence pour fournir des informations économiques sur le Moyen-Orient à des hommes d'affaires américains. A également servi comme agent de liaison auprès des firmes dans le but de faire du commerce, mais sans succès.

- 1950 - 53 - "Industrial Field Secretary". Organisation d'assistance sociale. (Chicago Urban League, Chicago, USA)

En donnant des conférences, a essayé de persuader les employeurs à engager des petits groupes d'ouvriers. A interviewé et engagé ces ouvriers à des postes correspondant à leurs capacités. Intervenant pour régler les litiges qui pouvaient survenir parmi les ouvriers. Engageait des ouvriers sans faire de distinctions. Activités publicitaires en faveur de la non-discrimination en matière de recrutement du personnel.

- 1947 - 49 - Instructeur. Collège. (Université de Dillard, New Orléans, La.)

Donnait des cours d'économie et d'administration commerciales. Pendant une courte période après et avant ce travail, est allé à Chicago faire de la comptabilité pour une petite compagnie d'assurance; a aussi passé à peu près une année à voyager à l'étranger.

- 1944 - 46 - Service militaire. Armée de la force de l'air.

Langues: anglais, français, quelques connaissances d'espagnol, d'allemand et de vietnamien.

20 avril 1961.

35-02

UNATIONS
NEW YORK

ONUC _____ FIELD SERV FROM SEWARD. WOULD BE GRATEFUL REPLY OUR 4873
CONCERNING JULES PRIETO-NUSS.

cc: Mr. James R. Brooke ✓
Mr. A. Barakat ✓

INFO. COPY

222

Action Taken.....

File No.

AB/jp

A. Buccianti
G. Fulcheri
C. Seward
16 August, 1963.

16 August, 1963.

TO: Mr. G. Lansky, Acting Chief of Field Operations Service
FROM: C. Seward, Chief Administrative Officer
SUBJECT: Recruitment for project no: 39-35-02 - Economic Analysis
and Coordination (1963 programme)

Since our memo dated 7 August 1963 concerning the above subject, Mr. Barakat has made additional recommendations as follows:

-
- 1) The vacant post of Assistant to Adviser on Import to be deleted and replaced by a post of Adviser on Financial Assistance under the Foreign Aid Sub-section of the Bureau of Economic Coordination. Job description no. EC-14 for this new post is enclosed. Please note that provision for this post is being made in the 1964-65 programme.
 - 2) Job description no. EC-12 - Grade suggested of P-4 / P-5 should be replaced by P-5 / D-1 because of the importance of the post.

AUG 20 1963

cc: Mr. J.R. Brooks ✓
Mr. A. Barakat
Mr. J. Schoellkopf

INFO. COPY 221

DESCRIPTION D'EMPLOI

Titre du projet: Analyse économique et coordination
(Bureau de Coordination économique)

No. du projet: 39-38-02

Titre du poste: Chef de la Sous-Section d'aide financière au Bureau
de Coordination Economique.

Grades: P-4

Durée d'engagement: 2 à 3 ans

Fonctions: Etablir les prévisions relatives aux besoins en matière
d'assistance financière.

Renseigner sur l'acceptabilité de l'aide offerte sous
certaines conditions et formuler les modalités relatives
à l'observation des conditions auxquelles est soumise
l'aide extérieure.

Préparer la correspondance et les documents se rapportant
aux négociations relatives à l'assistance.

Conseiller sur la répartition de l'aide.

Rédiger des rapports périodiques sur la situation de
l'aide financière.

Fixer les modalités de réception et d'acheminement des
merchandises.

a) aux fins de distribution gratuite
à titre de secours d'urgence et

b) en vue de la commercialisation.

Qualifications: Connaissance et pratique des questions financières,
spécialiste de l'aide financière étrangère.

Langues: français et anglais.

35-02
7-100(64-68)
30-01

CIV.OPS./1055/63

15 August, 1963

Dear David,

I was very happy to receive word that you might be able to provide up to half a million dollars under your Contingency Authority to finance a number of posts in the Civilian Operations programme for the balance of 1963, and the whole of 1964.

... I accordingly attach copy of the memorandum which I am
... addressing to Bill Leonard, together with project and job descriptions. These relate to fourteen experts in 1963 and sixteen experts in 1964 in the Bureau of Economic Coordination of the Office of the Prime Minister, and the President of the Monetary Council, and six experts in key positions in the Ministry of Finance in 1963/64.

I do not think I need elaborate on the importance of these posts. They form an essential part of the help we are giving to the Government in the formidable task of restoring the Congolese economy, and it is of the utmost importance that they should be maintained on a solid financial basis.

If you need any additional information, I shall be glad to provide this.

Yours sincerely,

A. C. Gilpin
Acting Chief,
Civilian Operations
Acting Resident Representative, TAB

Mr. David Owen
Executive Chairman
Technical Assistance Board
United Nations Headquarters
New York

15 August, 1963

To: Mr. W. R. Leonard
Director, Bureau of Technical Assistance Operations

From: A. C. Gilpin, Acting Chief, Civilian Operations
Acting Resident Representative, TAB

Subject: Submissions for projects to be financed in 1963 and 1964
from the working capital and Reserve Fund

... Please refer to Mr. Amachree's cable N° 5129 advising us to obtain requests from the Congolese Government for allocations to finance a number of posts in the Civilian Operations programme for 1963/64 under the contingency authority of the Executive Chairman of the Technical Assistance Board. We have accordingly assisted the Government to prepare the attached project submissions. In order to expedite matters, I am forwarding these to you in advance of the receipt of the formal request from the Government which I hope to transmit to you and Mr. Owen in the next pouch.

As you will see from the attached project submissions, the Government requests contingency allocations for financing the services of fourteen experts in 1963 and sixteen experts in 1964 in the Bureau of Economic Coordination (Project N° 35-04), and the President of the Monetary Council (Project N° 30-01) and six experts in key positions in Public Finance (Project N° 30-11) in 1963/64.

The budgeting of the posts proposed for contingency financing has been done on the basis of the pro-forma figures of \$6,000 for the last four man-months of 1963 and \$18,000 for the twelve man-months of 1964. The ceiling of half a million dollars, set in Mr. Amachree's cable with respect to possible contingency allocations, has been exceeded by \$40,000 on the assumption of delays in recruitment.

We regard these posts as among the most important in the entire Civilian Operations programme, and very much hope that it will be possible to assure their continuance in this way on a firm financial basis.

I am sending a copy of this memorandum and attachments to Mr. Owen under the procedure set out in TAB/CM/1358.

cc: Mr. Owen
Mr. Amachree

OPERATION DES NATIONS UNIES
AU CONGO



UNITED NATIONS OPERATION
IN THE CONGO

BOITE POSTALE 7248
LEOPOLDVILLE
REPUBLIQUE DU CONGO
CABLE: ONUC. LEOPOLDVILLE

CONFIDENTIAL

14 August 1963

TO: Mr. James R. Brooks, Deputy Chief of Civilian Personnel
FROM: Gualtiero Fulcheri, Deputy Chief of Civilian Personnel
SUBJECT: Mr. Abdullatif Succar - reclassification

1. I refer to your memorandum of 13 June 1963, in which you confirmed that the Office of the Chief of Civilian Operations supported Professor Badre's recommendation to reclassify Mr. Abdullatif Succar to the level of P-5.

2. In line with your request we wrote Headquarters to that effect. They have now informed us that an examination of Mr. Succar's file does not provide sufficient justification for a reclassification at this time. They add that should Mr. Succar remain with the Organization in 1964 the question might be reconsidered.

3. I should appreciate your informing the Director of the Bureau of Economic Affairs of Headquarters' decision.

AUG 20 1963

ACTION

TO:	Mr. Brooks ✓
1	
2	
3	
<input type="checkbox"/>	Deleted
<input type="checkbox"/>	Filed
<input type="checkbox"/>	Action Required

cc. sent to Mr. Barakat 20 August 1963



BOITE POSTALE 7248
LEOPOLDVILLE
REPUBLIQUE DU CONGO
CABLE: ONUC. LEOPOLDVILLE

MEMORANDUM

13 August 1963

To: Mr. Carey Seward
Chief Administrative Officer

From: Awad Barakat
Director, Bureau of Economic Coordination (B.E.C.)

Subject: Recruitment for project No. 39-35-02 - Economic Analysis and Coordination (1963 Programme)

I thank you for sending me copy of your memorandum of 7 August 1963 addressed to Mr. G. Lansky. I would like to underline a few points for your consideration:

1. On page 2 of your memorandum a slight misunderstanding has arisen; the recruitment of Mr. Sarkis by the Ford Foundation is to be added to the one of the two economists. It does not replace them.

2. As a matter of fact, the Ford Foundation has offered three posts to be filled by professors of the Ecole Nationale de Droit et d'Administration. These three candidates could be requested by the B.E.C. to make analyses and studies.

2. On page 3 of your memorandum (first para and last para, last line). The vacant post of Assistant to Adviser on Import does not need to be filled. We propose that it be replaced by a post of Adviser on Financial Assistance with the Sub-Section of Foreign Aid of which please find attached the job description.

3. EC.12 Job Description.

Grade P-4 P-5 should be replaced by P-5 D-1 because of the importance of the post.

cc. Mr. James R. Brooks

AB/ba

DESCRIPTION D'EMPLOI

Titre du Poste	: Chef de la Sous-Section d'aide financière au Bureau de Coordination Economique
Grade	: P-4
Durée	: 2 à 3 ans
Fonctions	: <ul style="list-style-type: none">- établir les prévisions relatives aux besoins en matière d'assistance financière;- renseigner sur l'acceptabilité de l'aide offerte sous certaines conditions et formuler les modalités relatives à l'observation des conditions auxquelles est soumise l'aide extérieure;- préparer la correspondance et les documents se rapportant aux négociations relatives à l'assistance;- conseiller sur la répartition de l'aide;- rédiger des rapports périodiques sur la situation de l'aide financière.- fixer les modalités de réception et d'acheminement des marchandises<ul style="list-style-type: none">a) aux fins de distribution gratuite à titre de secours d'urgence etb) en vue de la commercialisation.
Formation	: Connaissance et pratique des questions financières, spécialistes de l'aide financière étrangère
Langues	: Français et anglais.

Léopoldville le 8 août 1963

35-02

Registrier ✓

No. 452/BCR/63

Bastin 87

Objet: Fonctionnement
du B.C.E.

NOTE A MONSIEUR LE PREMIER MINISTRE

Les deux conditions essentielles pour assurer un bon fonctionnement du Bureau de Coordination Economique sont, bien entendu: (a) le recrutement d'experts étrangers et de fonctionnaires congolais aptes à assumer les responsabilités du Bureau, et (b) la collaboration avec les ministères et administrations intéressés.

La note ci-jointe traite de la question des cadres nécessaires au fonctionnement du Bureau ainsi que de leur recrutement. Actuellement, le nombre des experts engagés est de 7, auquel il faut ajouter 3 agents du Service du Secrétariat et le nombre des fonctionnaires congolais qui est de 4. Il est évident que le cadre actuel ne peut pas assumer toutes les tâches du Bureau. Nous espérons pouvoir, le plus rapidement possible et dans une première étape, porter le nombre des experts à 14 et le nombre des fonctionnaires congolais à 14. Dans une seconde étape, quand le B.C.E. sera en mesure de fonctionner à plein rendement, le nombre total des experts sera porté à 16 et celui des fonctionnaires congolais à 47.

La note jointe n'apporte aucune modification concernant le nombre des cadres déjà approuvé et ne touche pas aux attributions essentielles du Bureau telles qu'elles ont été définies par l'Ordonnance No. 136 et les arrêtés subséquents.

Toutefois, deux sortes de retouches furent introduites. (a) Sans changer le nombre total, déjà approuvé, des rectifications ont porté sur certaines qualifications des agents requis et sur leur répartition entre les diverses sections ainsi que sur la distribution du travail. (b) D'autre part, des précisions furent apportées sur le rôle que doit avoir le B.C.E. avec les ministères intéressés, spécialement en ce qui concerne les questions relatives à l'établissement d'un programme de redressement économique et à celles des experts et des bourses, dans le but justement d'éviter des conflits de compétences et d'assurer une collaboration utile et fructueuse.

Cela nous amène à la deuxième condition indispensable à un bon fonctionnement du B.C.E. évoquée au début de la présente note, c'est-à-dire à la collaboration avec les ministères et les administrations intéressés.

Force nous est de constater que cette collaboration n'est pas encore bien assurée ou même qu'elle fait parfois défaut pour deux raisons principales: (a) le rôle et les attributions réciproques du B.C.E. et des ministères intéressés ne sont pas définis ou précisés d'une façon claire et nette; (b) les ministères, jaloux de leurs compétences, voient dans les tâches dévolues au B.C.E. une intrusion dans leurs propres affaires.

Avec votre approbation, nous pensons remédier à cette fâcheuse situation en procédant de la façon suivante:

(a) Essayer d'établir le plus rapidement possible et avec l'accord même des ministères intéressés une procédure de collaboration qui établirait des règles précises définissant le rôle respectif du B.C.E. et de chaque ministère dans les questions communes. Un exemple de cette procédure est donné par notre note du 29.7.1963 relative au contrôle des importations et du rôle du Ministère de l'Economie Nationale et de celui du Plan. Un autre exemple est donné par la note du 2.8.1963 relative aux bourses d'études et de stage. Si vous êtes favorable à cette idée, deux notes semblables seront préparées pour résoudre la question des experts et le plan de redressement économique et des études économiques.

(b) D'un autre côté, il serait indispensable que le B.C.E. entretienne des contacts personnels suivis avec les responsables des ministères intéressés afin de dissiper les malentendus, changer l'atmosphère de méfiance et démontrer que le B.C.E. a été créé pour servir les intérêts du Congo et qu'il ne tient pas du tout à exercer certains attributs de la fonction gouvernementale. Rien au contraire, et c'est notre propre conviction, le B.C.E. peut et doit d'un côté préparer et mettre à la disposition des ministères intéressés les éléments de base nécessaires à l'établissement et à la poursuite d'une politique économique cohérente et coordonnée et, d'un autre côté, mettre à la disposition du Premier Ministre les études qui lui permettent d'arbitrer en toute connaissance de cause les divers besoins et les différentes demandes.

Nous vous prions, Monsieur le Premier Ministre, de bien vouloir nous faire connaître vos sentiments et vos directives sur ce qui précède ainsi que sur la note jointe et les notes sus-mentionnées du 29.7.1963 et du 2.8.1963 pour permettre au B.C.E. d'aller de l'avant.

Convaincus que votre aide et soutien nous sont indispensables pour réussir dans notre tâche, nous vous demandons de nous accorder votre appui pour organiser la collaboration du B.C.E. avec les autres ministères d'une façon ou d'une autre et nous vous remercions à l'avance de toute intervention que vous jugeriez utile de faire à cet effet.

Dr. Awad Barakat

N o t e

sur

Le cadre et l'engagement des experts étrangers
et sur les fonctionnaires congolais nécessaires
au Bureau de Coordination Economique

Ière partie: Structure et cadres du Bureau de Coordination Economique (B.C.E.)

1. Le Bureau de Coordination Economique créé par l'Ordonnance No. 136 du 15 septembre 1962 se compose comme suit: (voir l'ornigramme Annexe No. 1):

- I. Bureau du Directeur
- II. Secrétariat
- III. Section de programmation et d'études
- IV. Section d'assistance étrangère
- V. Section de liaison et de contrôle des importations.

Le rôle du Bureau, ses tâches et sa structure interne sont définis par l'Ordonnance No. 136 du 15 septembre 1962, par l'Arrêté No. 3 du 20 octobre 1962 et par l'Arrêté No. 4 du 31 octobre 1962 ainsi que par les diverses instructions relatives à la procédure de base.

I. Bureau du Directeur

2. Le Bureau du Directeur se compose

- du Directeur
- d'un Directeur-assistant congolais
- d'un adjoint au Directeur
- d'un conseiller juriste.

Le Directeur est chargé d'assurer le bon fonctionnement du Bureau et la répartition du travail entre les diverses sections. Il est en outre le conseiller du Premier Ministre, du Ministre du Plan et du développement industriel et du Ministre de l'Economie Nationale.

Il est assisté par un homologue congolais qui participe à l'administration effective du Bureau.

Le Directeur-adjoint, surveille et coordonne l'activité des trois sections et du secrétariat, exécute les tâches qui lui seront confiées par le Directeur et remplace le Directeur pendant son absence.

Le conseiller juriste s'occupe principalement de l'étude du côté juridique et contentieux des problèmes et des études économiques et financières; il veille à l'harmonisation de tous les textes et projets de caractère économique ou financier; il réunit et centralise les textes et les références légales ou réglementaires qui ont trait à la législation économique et financière.

II. Le secrétariat

3. Le secrétariat se compose

- d'une secrétaire
- d'un agent spécialisé
- de 4 dactylos
- d'un commis
- et de 2 commis auxiliaires.

Le secrétariat s'occupe principalement de la réception et de l'enregistrement du courrier à l'arrivée; de l'enregistrement et de l'expédition du courrier au départ; du travail administratif du Bureau; de la rédaction et du classement du courrier et des archives.

III. Section de programmation et d'études

4. Cette Section a pour rôle de:

(a) procéder à toute étude économique ou financière demandée par le Premier Ministre, le Ministre du Plan ou le Ministre de l'Economie Nationale et de commenter les projets qui leur sont soumis par les administrations ou le secteur privé.

(b) préparer la documentation, les renseignements et les éléments de base nécessaires à l'établissement et à la poursuite d'une politique de redressement économique et financier.

(c) proposer les solutions d'assainissement économique et préparer les bases de la coordination économique et financière.

(d) analyser les besoins et ressources du pays, arrêter les objectifs à atteindre et établir des directives concrètes par des réalisations pratiques des projets de développement.

(e) proposer les mesures destinées à promouvoir les investissements

(f) coordonner les études publiques ou privées à caractère économique et financier.

5. Cette Section se compose:

- d'un Directeur, Chef de la Section, spécialiste de la recherche économique et des programmes, ayant une expérience des problèmes économiques et financiers.

- d'un Sous-Directeur, économiste de formation générale, spécialisé en matière d'économie agricole.

- d'un économiste statisticien
- de 3 chefs de bureau, assistants économistes.

IV. Section d'assistance étrangère

6. Cette Section s'occupe de l'aide étrangère fournie au Congo, qui comprend l'aide financière ou l'aide relative aux produits de base, l'assistance technique en experts, et les bourses et stages de perfectionnement.

Ses tâches sont réparties comme suit:

(a) Aide financière

- établir les prévisions relatives aux besoins en matière d'assistance financière, et des produits de base
- renseigner sur l'acceptabilité de l'aide offerte sous certaines conditions et formuler les modalités relatives à l'observation des conditions auxquelles est soumise l'aide extérieure,
- préparer la correspondance et les documents se rapportant aux négociations relatives à l'assistance,
- conseiller sur la répartition de l'aide,
- rédiger des rapports périodiques sur la situation de l'aide financier
- déterminer la nature et la quantité des produits de base dont le pays a besoin,
- fixer les modalités de réception et d'assainissement des marchandises
 - (a) aux fins de distribution gratuite à titre de secours d'urgence
 - et (b) en vue de commercialisation,
- proposer des plans relatifs à la répartition des marchandises entre les importateurs, suivant les principes généraux devant régir cette répartition en fonction d'un système de contingentement ou d'un autre système approprié, ainsi que la marche à suivre en ce qui concerne la répartition entre Léopoldville et les Provinces,

- soumettre des propositions sur les principes à appliquer aux arrangements relatifs à l'expédition des marchandises.
- élaborer, en collaboration avec le Ministère du Plan, des projets et des programmes touchant l'utilisation des fonds de contrepartie,
- proposer et appliquer des règles régissant la ratification des décisions relatives à l'utilisation des fonds de contrepartie par les ministères intéressés,
- suggérer les modalités des accords avec les donateurs.

(b) Experts étrangers

- recevoir et examiner les besoins en experts étrangers et en personnel technique exprimés par les ministères du Gouvernement central et des Provinces,
- faire des suggestions sur l'ordre de priorité à établir,
- adresser des demandes spécifiques aux institutions d'aide étrangère, soit directement, soit par l'intermédiaire du Ministère des Affaires Etrangères,
- suggérer les modalités des accords à négocier,
- proposer des contrats d'engagement intéressant les experts et les techniciens,
- garder les dossiers de tous les experts et techniciens qui se trouvent dans le pays,
- recevoir les notices personnelles des intéressés et les renvoyer sur les services techniques intéressés,
- contrôler l'activité des experts et techniciens.

(c) Bourses d'études et stages de perfectionnement

Ce service doit:

- s'occuper de toutes les offres de bourses de perfectionnement et en informer les ministères intéressés,

- veiller à ce que les bourses soient réparties équitablement,
- étudier l'orientation à donner aux boursiers,
- élaborer des méthodes de sélection et obtenir, le cas échéant, auprès des futurs employeurs ou des ministères l'assurance que le candidat a reçu l'approbation du ministère ou de l'organisme chargé de lui assurer un emploi lors de son retour,
- présenter les dossiers des candidats retenus aux organisations qui octroient les bourses de perfectionnement,
- conserver les dossiers des boursiers et stagiaires
- tenir un registre de statistiques,
- recevoir, analyser et acheminer les rapports concernant les bourses et stages de perfectionnement.

7. La Section d'assistance étrangère se compose de:

- un Directeur, Chef de la Section, spécialiste de l'aide étrangère, ayant des connaissances et la pratique des questions financières; il contrôle et coordonne l'activité des sous-sections placées sous son autorité.
- un Sous-Directeur, chargé de la sous-section de l'aide financière, ayant des connaissances financières et une pratique de l'aide financière étrangère.
- 3 chefs de bureau, chargés chacun des produits de base, des experts et des bourses d'études.
- 4 rédacteurs
- 4 commis.

V. Section de liaison et de contrôle des importations

8. Cette Section a une double tâche. Elle est chargée d'une part de la planification d'ensemble du programme établi par le gouvernement pour les

importations; elle évalue les besoins d'importation dans le cadre d'ensemble du relèvement économique, étudie les priorités à accorder aux différentes catégories de marchandises importées et formule à ce sujet les recommandations appropriées à l'intention du gouvernement; elle approuve les attributions de quotas aux différents importateurs et s'assure que ces attributions sont conformes à la politique du gouvernement.

Cette Section est chargée d'autre part de veiller à ce que la politique économique définie soit bien mise en oeuvre, à maintenir un contact permanent avec les ministres, les provinces et les administrations intéressées, soit pour recueillir les données nécessaires à la coordination, soit pour résoudre les difficultés que soulève la coordination; et enfin à poursuivre auprès des pouvoirs publics et des autorités la réalisation des projets préparés par le B.C.E.

9. La Section de liaison et de contrôle des importations se compose de:
- un Directeur, Chef de la Section et assistant du Directeur du Bureau pour les contacts à maintenir avec l'Ordonnateur des devises et l'Ordonnateur des finances et les divers ministères, et chargé particulièrement du secrétariat
 - 4 Sous-Directeurs attachés aux ministères
 - 19 chefs de bureau, attachés aux provinces
 - 1 Sous-Directeur chargé du contrôle des importations
 - 2 Chefs de bureau auprès de l'Office d'Approvisionnement
 - 1 Rédacteur
 - 1 Commis.

IIIème partie: L'engagement des fonctionnaires

10. Le fonctionnement du B.C.E. nécessite l'engagement d'experts étrangers et de fonctionnaires congolais.

Le nombre des experts étrangers actuellement en service est de 7. Ce nombre devra être augmenté pour atteindre 14 avant fin 1963 et 16 en 1964 et être réduit à 13 en 1965. Il faut espérer qu'en 1966 ce nombre pourra être encore réduit de moitié.

Le tableau annexe No. 2 montre, par section, la répartition des experts en fonction et des experts requis pour 1963, 1964 et 1965.

11. Les experts étrangers sont considérés comme étant placés hors cadre et ils sont destinés à cesser le travail au fur et à mesure de la formation des fonctionnaires congolais capables de les remplacer et de continuer leurs tâches. La durée prévue pour la majorité des experts est en principe de 2 à 3 ans.

12. L'engagement des fonctionnaires congolais doit se faire le plus rapidement possible afin de leur permettre de s'initier aux tâches du B.C.E. et de collaborer dès le début à la création et au fonctionnement du Bureau.

Leur nombre actuel est de 4, le nombre total requis est de 63. Ce total sera atteint quand tous les experts étrangers seront remplacés par des Congolais.

13. Il y a lieu de procéder au recrutement des fonctionnaires congolais en deux étapes pour les deux raisons suivantes:

- (a) attendre l'arrivée des experts étrangers et leur entrée en fonctions
- (b) éviter l'encombrement des services avant que le Bureau ne commence à fonctionner.

C'est pourquoi le cadre complet prévu pour le Bureau sera rempli en deux étapes: dans une première étape on engagera le minimum requis pour aider

les experts étrangers à assurer un début de fonctionnement et, dans la seconde étape, le reste du cadre sera engagé quand le Bureau sera en mesure de fonctionner à plein.

14. Le tableau annexe 3 prévoit le cadre complet nécessaire, le nombre, les grades et les qualifications nécessaires et fait la distinction entre les fonctionnaires congolais et les experts étrangers.

15. Le tableau annexe No. 4 décrit le cadre complet par section ainsi que le nombre des experts étrangers et des fonctionnaires congolais nécessaires dans la première étape.

Bien entendu, pour cette première étape, on se limitera aux crédits budgétaires prévus pour 1963.

Il est à noter que le personnel étranger du secrétariat est fourni par le Fonds du Congo.

ORNIGRAMME

Direction du Bureau

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Directeur	1	1
Directeur-Assistant	1	-
Adjoint au Directeur	1	1
Juriste	1	1
	<u>4</u>	<u>3</u>

Secrétariat

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Secrétaire	1	1
Agent spécialisé	1	1
Dactylos	4	2
Agent de bureau	1	-
Agents de service	<u>2</u>	<u>-</u>
	<u>9</u>	<u>4</u>

Section de programmation et d'études

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Chef de section	1	1
Economistes	2	2
Statisticien - économiste	1	1
Assistants	3	1
	<u>7</u>	<u>5</u>

Section d'assistance étrangère

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Chef de section	1	1
Chef de sous-section	5	3
Agents spécialisés	4	-
Agents de bureau	4	-
	<u>14</u>	<u>4</u>

Section de liaison et de contrôle

Titres	Cadre complet	dont experts étrangers
Chef de section	1	1
Attachés au Ministère	4	4
Conseiller pour contrôle	1	1
Attachés aux provinces	19	-
Délégués Off. Apt	2	2
Agent spécialisé	1	-
Agent de bureau	<u>1</u>	<u>-</u>
	<u>29</u>	<u>8</u>

A. C.

Total cadre complet: 63
 dont experts étrangers: 23

Total cadre première période: 34
 dont experts étrangers: 20

Annexe 2

Experts étrangers requis pour le B.C.E.

Experts	Experts en fonction juillet 1963	Programme pour 1963	Demande du pour 1964	gouvernement pour 1965
<u>Bureau de Coordination</u>				
<u>Economique</u>				
Directeur du Bureau	1	1	1	1
Adjoint au Directeur	-	1	1	1
Conseiller juridique	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$
<u>Section de programmation et d'études</u>				
Chef de la Section, spécia- liste de la recherche écono- mique et des programmes....	-	1	1	1
Economistes adjoints (économie agricole et industrielle)	-	2	2	2
Economiste statisticien ...	-	-	1	1
Economiste assistant	$\frac{1}{1}$	$\frac{-}{3}$	$\frac{1}{5}$	$\frac{-}{4}$
<u>Section d'assistance étrangère</u>				
Chef de la Section, conseil- ler en matière d'aide étrangère et d'assistance technique	-	1	1	1
Spécialiste en aide finan- cière et assistance techni- que et en bourses d'étu- des	$\frac{-}{-}$	$\frac{2}{3}$	$\frac{3}{4}$	$\frac{3}{4}$
<u>Section de liaison et de contrôle des importations</u>				
Chef de la Section, officier de liaison	1	1	1	1
Conseiller (programme d'importation)	1	1	1	1
Spécialistes	$\frac{2}{4}$	$\frac{3}{5}$	$\frac{2}{4}$	$\frac{-}{2}$
Total général	<u>17</u>	<u>14</u>	<u>16</u>	<u>13</u>

Trois économistes principaux seront recrutés en dehors du cadre du programme de l'assistance technique des Nations Unies, par la Fondation Ford.

Annexe 3

CADRE COMPLET DU BUREAU DE COORDINATION ECONOMIQUE

Section	Congolais et étrangers								Total	dont experts étrangers
	Directeur	Directeur	Sous	Chef	Rédacteur	Commis	Commis			
	hors cadre	Directeur	Directeur	de	bureaux	auxiliaire				
I. Bureau du Directeur	2	1	1	-	-	-	-	4	3	
Secrétariat	-	-	-	-	2	5	2	9	4	
II. Section Program- mation et études	-	1	3	3	-	-	-	7	5	
III. Section assistan- ce étrangère ...	-	1	1	4	4	4	-	14	4	
IV. Section de liai- son et contrôle	-	1	5	21	1	1	-	29	7	
	2	4	10	28	7	10	2	63	23	

AB/bc

Annexe 4

CADRE COMPLET PAR SECTION ET CADRE NECESSAIRE DANS LA PREMIERE PERIODE

Cadre complet (1)		Grade		Cadre nécessaire au cours de la première étape		Titulaires actuels	
<u>Bureau du Directeur</u>							
1. Directeur	+ 1	-		Directeur	+ 1	M. Barakat	+ 1
2. Directeur-Assistant	1	Directeur hors cadre		Directeur-Assistant	1	M. Tona-Masosa	1
3. Adjoint au Directeur	+ 1	Directeur		Adjoint au Directeur	+ 1	M. Molavi	-
4. Juriste	+ 1	Sous-Directeur		Juriste	+ 1	M. Shafic Saïd	+ 1
	4				4		3
<u>Secrétariat</u>							
5. Secrétaire	+ 1	Rédacteur		Secrétaire	+ 1	Mlle de la Celle	+ 1
6. Agent spécialisé	+ 1	Rédacteur		Agent spécialisé	+ 1	M. Miller	+ 1
10. Dactylos	+ 2	Commis		Dactylos	+ 2	Mlle Siméon	+ 1
	2				1		
11. Agent de bureau	1	Commis		-	-		-
13. Agent de service	2	Commis auxiliaire		Agent de service	2		-
	9				7		3
<u>Section de Programmation et d'études</u>							
14. Chef de service	+ 1	Directeur		Chef de service	+ 1		-
16. Economistes	+ 2	Sous-Directeurs		Economistes	+ 2		-
17. Economiste-statisticien	+ 1	Sous-Directeur		Economiste-statisticien	+ 1		-
20. Assistants	+ 1	Chefs de bureau		Assistants	+ 1	Madame Clairmonte	+ 1
	2				2		
	7				7		1

(1) + signifie poste occupé ou à remplir par un expert étranger ou par l'ONUC.

Annexe 4 (suite)

Cadre complet (1)	Grade	Cadre nécessaire au cours de la première étape	Titulaires actuels
<u>Section Assistance étrangère</u>			
21. Chef de Section + 1	Directeur	Chef de Section + 1	-
26. Chefs de Sous-Section { + 3	(1 Sous-Directeur	Sous-Directeur + 1	-
	2 (2 Chefs de bureau	Chefs de bureau { + 2	
	2 Chefs de bureau	2 { M. Nsay	1
		M. Beby	1
30. Agents spécialisés 4	Rédacteurs	Agents spécialisés 2	-
34. Agents de bureau 4	Commis	Agents de bureau 2	-
14		10	2
<u>Section de liaison et de contrôle</u>			
35. Chef de Section + 1	Directeur	Chef de Section + 1	M. Succar + 1
39. Attachés au Minist. + 4	Sous-Directeur	Attachés au Ministère -	+ 1
40. Conseiller pour le contrôle + 1	Sous-Directeur	Conseiller pour le contrôle -	M. Morrison + 1
59. Attachés à la Province 19	Chefs de bureau	Chefs de bureau + 2	M. Rafie + 1
			M. Ribo-Cebrian + 1
61. Délégués auprès de l'Office d'approvisionnement + 2			
62. Agents spécialisés 1	Rédacteur	Rédacteur 1	M. Losongo 1
63. Agents de bureau 1	Commis	Commis 1	-
29		5	5

(1) + signifie poste occupé ou à remplir par un expert étranger ou par l'ONUC.