

f. Files of the Office of the Force Commander

12/11/1960 - 10/12/1962

1/3

SC/L 1-238 (with gaps) - Copies of Various Memoranda - Mostly Military

PLEASE RETAIN
ORIGINAL ORDER

SC (1 Pr item)

the rest Clear p/p

JUL 17 2009j

UNARCHIVES

SERIES

5-502

BOX

2

FILE

8

ACC.

DA 9137
1.6.5.0.2.1

No 4428/ORD
Service logistique
QG ONUC

10 décembre 1962

Destinataires : Listes de distribution 'A', 'B' et 'C'

Objet : Barème des véhicules

1. Suite à la note du Service logistique no 4428/ORD du 8 novembre 1962, on trouvera ci-dessous le barème révisé du matériel de transport attribué au 2ème bataillon congolais. La dite note no 4428/ORD du 8 novembre 1962 émanant du Service logistique est annulée par la présente.

2. Au moment de la révision des quantités autorisées, f/ il sera tenu compte, le cas échéant, des véhicules nationaux dont dispose ce bataillon.

	Camion de 3 tonnes	1 pickup Dodge d'une tonne	Jeps	Jeep-Ambulance	Motocycles	Remorque-citerne (eau)	Bicyclettes	Remorques 250 kg	Observations
QG du bataillon	1	-	2a	-	2	-	2	-	a. Dont une jeep-radio
QG de la compagnie	6	2	-	1	-	2	1	-	b. Jeeps-radio M38AI
<u>Compagnie de soutien</u>									
QG de la compagnie	-	-	1b	-	-	-	1	-	c. avec deux mitrailleuses par véhicule.
Section de reco.	-	4c	-	-	-	-	-	-	d. Un par mortier et un pour le Commandant de section
Section de mortiers	-	5d	-	-	-	-	-	-	e. pour le transport de canons antichars.
XXXX Section antichars	-	4	-	-	-	-	-	4e	
Compagnie de fusiliers									
1	1	1b	-	-	-	-	1	-	f. Tous les véhicules doivent être du type à deux essieux-moteurs.
Compnie de fusiliers	1	1	1b	-	-	-	1	-	
Compnie de fusiliers	1	1	1b	-	-	-	1	-	

Lt col MOHAMMAD YAGUB
Chef de la section du matériel

cc : Chef d'état-major (trois exemplaires dont deux à envoyer à New York)
Chef des Services administratifs
Chef de la Division des finances
Chef de Section de l'approvisionnement
Chef des Opérations militaires (ref MIL OPS no 3301/62/A du 20 nov.62)

cc : Service de la vérification des comptes et de l'inspection
Commission de l'inspection du matériel
Contrôle du ravitaillement et des achats

No 9258/SEC

QG SECTEUR L

8 décembre 1962

Destinataires : Tous les officiers de liaison
Origine : QG SECTEUR L
Objet : Logement du personnel de passage

1. Les membres du personnel qui sont de passage à LEOPOLDVILLE ou qui y sont provisoirement affectés sont généralement logés dans l'immeuble KWILU. Cependant, par suite des obligations incombant aux services en ce qui concerne le logement d'autres catégories de personnel, le nombre des locaux réservés au personnel militaire de passage est très réduit.
2. Afin de permettre l'utilisation de ces locaux de la façon la plus efficace, il est nécessaire de notifier au QG du Secteur L, vingt-quatre heures à l'avance, les arrivées prévues, ~~ainsi que~~ les noms et grades du personnel attendu, ainsi que la durée du séjour prévu.
3. A défaut du préavis susmentionné, et sauf dans les cas d'urgence concernant les opérations, les officiers de liaison intéressés devront prendre eux-mêmes leurs dispositions pour l'hébergement du personnel de passage. En règle générale, le logement dans l'immeuble KWILU ou dans les autres ~~centres~~ centres d'hébergement dépendant du QG du Secteur L ne sera fourni que si le préavis en question a été donné.

Major J P JENSEN

Officier chargé du logement.

cc : Le Commandant de la Force
le Chef d'état-major
le Chef du personnel militaire
le Chef du service du logement

No 5023/R/Pers
Bureau du personnel militaire
QG de l'ONUC
Léopoldville
21 novembre 1962

Destinataires : Listes A, B, C et D

Origine: Chef du Personnel militaire

Objet : Demande de versement d'indemnités de service

1. Ci-joint une formule révisée de "Demande de versement d'indemnités de service" qui devra être utilisée, avec effet immédiat, par tous les contingents et unités.
2. La nouvelle formule prévoit un espace réservé au commandant, qui y certifiera que l'effectif indiqué par l'officier payeur est conforme à l'effectif réel de l'unité ou du contingent pour la période indiquée. Les effectifs mentionnés sur les demandes de versement d'indemnités de l'ONUC ne doivent pas comprendre les militaires en congé.
3. On peut continuer à utiliser les formules Mil-P-1 restant en stock à condition que la demande soit revêtue du visa susmentionné du commandant.
4. Les services des finances régionaux et le bureau des indemnités militaires, à Léopoldville, n'accepteront aucune demande de versement d'indemnités de service qui ne sera pas certifiée conformément aux règles énoncées ci-dessus.

Signé : illisible
Capt
pour le Chef du personnel militaire

Copie à :

Tous les services des finances régionaux
Bureau des indemnités militaires, Léopoldville,
Dossier No 5023/25/Pers

O N U C
DEMANDE DE VERSEMENT D'INDEMNITES DE SERVICE
Pour la période _____

ORIGINE : _____
(Unité/Contingent) (poste)

Mois		EFFECTIF JOURNALIER		
D A T E S	biffer la colonne qui ne convient pas	OFFICIERS	SOUS-OFFICIERS ET HOMMES DE TROUPE	TOTAL
1	16			
2	17			
3	18			
4	19			
5	20			
6	21			
7	22			
8	23			
9	24			
10	25			
11	26			
12	27			
13	28			
14	29			
15	30			
	31			

_____ + _____ = Hommes/jours _____

_____ Hommes/jours x 83 FC par jour = _____ FC

A DEDUIRE : Avance reçue _____ FC

MONTANT DEMANDE : _____ FC

Les chiffres ci-dessus sont certifiés
conformes à l'effectif de cette unité
pour la période indiquée.

Signature : Commandant

Demande présentée par

Officier payer de l'unité

No 9206/SEC
QG du SECTEUR L
29 octobre 1961

Destinataires : Officiers du QG de l'ONUC

Origine : QG du SECTEUR L

Objet : DISTRIBUTION DE MEUBLES, VAISSELLE ET
ACCESSOIRES D'AMEUBLEMENT AUX OFFICIERS DU QG

1. Il s'est présenté plusieurs cas où des officiers du QG de l'ONUC se sont adressés directement au QG du SECTEUR L en vue d'obtenir des articles d'ameublement tels que mobilier, vaisselle, rideaux, etc.

2. Le QG du Secteur L ne s'occupe que du logement des unités et non des habitations personnelles.

3. Toute demande émanant des officiers du QG de l'ONUC relative aux articles d'ameublement doit être adressée au Commandant du Camp qui passera la commande au Dépôt central du matériel conformément au barème de distribution de l'ONUC. Au cas où le Dépôt central du matériel ne serait pas à même d'honorer les commandes qui lui sont présentées, le Commandant du camp devrait consulter le QG du Secteur L afin d'obtenir les articles nécessaires du magasin central du service du logement.

PHM Jefferies, lieutenant-
colonel
Commandant par intérim

/RAO

cc : Commandant du camp
Chef du service du logement
Case No 9239/SEC

No 3301/14/MIL OPS

14 novembre 1962

Destinataires : Tous les Chefs de service du QG du Secteur L

Origine : Chef des opérations par intérim

Objet : Officiers de service

1. L'absence d'une liste indiquant les adresses privées des officiers cause de réels inconvénients lorsque, en cas d'urgence, il est nécessaire d'atteindre un officier. Pour remédier à cet état de choses, prière de faire parvenir les adresses de tous les officiers au Bureau des opérations avant le 17 novembre 1962.
2. Tout changement d'adresse doit être signalé immédiatement.

le major

Chef des opérations par intérim

No 3301/14/MIL OPS

15 novembre 1962

Destinataires : Liste C

Origine : Chef d' état-major

Objet : Service des officiers d'état-major les dimanches et jours de fête

1. On s'est trouvé à plusieurs reprises dans l'impossibilité d'atteindre des chefs de service, ou d'autres officiers, les dimanches et jours de fête. Il est absolument nécessaire que les officiers de service puissent joindre les officiers d'état-major à tout moment et sans retard.
2. Pour que le Bureau des opérations sache où sont les officiers les dimanches et jours de fête, ceux-ci rempliront le formulaire ci-joint, qu'il incombera aux Chefs de section de faire parvenir au Bureau des opérations, avant midi, le samedi ou le jour précédant un jour férié.
3. Les officiers intéressés sont tenus de signaler au Bureau des opérations tout changement éventuel qu'ils pourraient apporter à leur programme.

le général
Chef d'état-major

DISPONIBILITE DES OFFICIERS POUR LE SERVICE

Je, soussigné _____ appartenant au _____
(Service ou bureau)

pourrai être atteint le _____ (date) aux heures et
lieux ci-dessous :

a. De _____ à _____ à _____ tél.No _____
(heure) (heure) (lieu)

b. De _____ à _____ à _____ tél.No _____
(heure) (heure) (lieu)

Signature : _____

No 4403/5 - ORD
Service logistique
QG ONUC
17 novembre 1962

Destinataires : Listes A, B et C

Objet : Précautions antipaludiques

1. Il a été signalé au Chef du Service médical que les moustiquaires ne sont pas utilisées ou ne sont pas installées de manière efficace pour constituer une protection contre le danger du paludisme.

2. On peut utiliser le matériel suivant pour fixer ces moustiquaires :

a) Tentes

Les tentes sont munies de rubans pour la pose des moustiquaires.

b) Casernes et villas

1. Des cadres de moustiquaires pour lits de camps sont disponibles au Dépôt central de matériel.
2. On peut improviser pour toutes sortes de lits des montants de bambou.
3. Il est possible de se procurer auprès du Dépôt central de matériel du fil d'acier (14 JAS), qui peut être utilisé pour des rangées de lits.

Pour le Chef de la Section du
matériel

Mohammad Yaqub

Signé : illisible
lieutenant-colonel

Rana

SECTEUR L

NOTE DE SERVICE DU COLONEL T. O'BRIEN, COMMANDANT DU SECTEUR L

POSTE : LEOPOLVILLE

24 NOVEMBRE 1962

5/62 - NOMINATION D'OFFICIERS

A compter du 19 novembre 1962, le Colonel T. O'BRIEN, à son retour d'une mission temporaire, a repris le commandement du QG du Secteur L en remplacement du Lt Col P.H.M. JEFFERIES, du régiment nigérien (4 QONR), qui a été libéré de ces fonctions.

Signé : S. K. TALWAR, major
Officier d'état-major
(Ops et Info)

Distribution :

Tous les contingents/unités stationnés à Léopoldville
Tous les Officiers de liaison

No 4407/1 - ORD

Service logistique

QG de l'ONUC

23 novembre 1962

Destinataires : Listes A, B et C

Objet : Service de blanchissage

1. Les unités cantonnées dans les localités où des contrats de blanchissage sont en vigueur établiront un rapport sur la qualité des services obtenus. Elles indiqueront, avec motifs à l'appui, si elles préfèrent effectuer leur blanchissage au sein de l'unité.
2. Ce rapport devra être succinct et ne pourra pas être considéré comme une demande de fournitures pour le blanchissage.
3. Au reçu des rapports, la situation sera examinée et les unités seront avisées des changements éventuels à apporter à la pratique suivie.

Signé : illisible

Pr le Chef du Service du matériel
MOHAMMAD YAQUB

No 3301/67/MIL OPS

Service des opérations
QG ONUC, Léopoldville
16 novembre 1962

Destinataires : Listes A, B, C et D

Objet : Nouvelle désignation, commandement et contrôle/
mandat du bataillon du GEM à KAMINA

1. Nouvelle désignation

Le bataillon du génie électrique et mécanique stationné à KAMINA est désigné par la présente sous le nom d' "Equipe technique des Nations Unies à KAMINA". Cette nouvelle désignation, qui prend effet immédiatement, doit être utilisée dans toute la correspondance relative à cette unité.

2. Mandat/commandement et contrôle

L'équipe technique des Nations Unies à KAMINA fonctionnera sous la direction de l'Administrateur de la base à KAMINA, sous réserve que priorité soit donnée à toutes les demandes relatives aux besoins opérationnels émanant du Commandant du secteur C, à KAMINA.

3. La présente circulaire est diffusée avec l'accord du Chef des Services administratifs.

Le Chef d'état-major
Signé : illisible
général de brigade

cc : Chef des Services administratifs

No 0270/Veh/BOD
Dépôt central de matériel
de l'ONUC
16ème rue, Limeté
LEOPOLDVILLE
Tél. - 7894

15 novembre 1962

Destinataire : Capitaine A. TUKUZU
Officier de liaison de Contingent
QG de l'ONUC
LEOPOLDVILLE

Objet : Distribution de véhicules de l'ONU

Référence : Lettre du Dépôt central de matériel de l'ONUC,
même numéro, en date du 10 septembre 1962 et
Ordre de distribution du QG de l'ONUC (Service
logistique) No 4428/6/156/Ord en date du 8
septembre 1962.

Deux remorques-citernes à eau ont été attribuées au
2ème Bataillon congolais stationné à la Base de Kamina,
conformément à l'ordre de distribution mentionné ci-dessus
et selon le bon de sortie No 172/Veh du 8 septembre 1962.
Prière de demander à l'unité de renvoyer une copie dudit
bon de sortie dûment signée, accusant réception des véhicules,
aux fins d'enregistrement par le Dépôt central du matériel
de l'ONUC.

Signé : illisible
major
Pour le Commandant
HAROLD ANDREW RALPH TATE

Bureau du Commandant du Camp

QG de l'ONUC

Réf. : Camp/Q/25/62

20 novembre 1962

Destinataires : Tous les officiers d'état-major du QG de l'ONUC

Origine : Commandant du Camp du QG de l'ONUC

Objet : Réapprovisionnement des magasins militaires

1. Le Dépôt central du matériel de l'ONUC manque depuis assez longtemps de ventilateurs, de lampes de table et de réfrigérateurs, et il ne semble toujours pas qu'il doive en recevoir prochainement.
2. Les officiers sont priés de s'abstenir de présenter en ce moment à l'officier d'intendance du QG de l'ONUC des demandes portant sur ces articles.
3. Cependant, dès que les articles susmentionnés seront à nouveau disponibles, l'officier d'intendance en informera tous les officiers d'état-major.

Signé : M.H. MARCHESSAULT, major
Commandant du QG de l'ONUC

Tony

S E C R E T

MIL INFO 550
(RENSEIGNEMENTS MILITAIRES)
LEOPOLDVILLE

23 novembre 1962

Mesures de sécurité à prendre pour la transmission des informations secrètes.

1. Nous avons été informé que la Province du KATANGA utilise des équipes composées d'éléments de nationalités diverses qui sont chargés d'intercepter des conversations dans la plupart des langues que les services de l'Organisation des Nations Unies sont susceptibles d'employer pour la transmission de renseignements secrets.
2. Il est rapélé aux destinataires de la présente circulaire qu'il est interdit de recourir aux langues nationales pour transmettre des renseignements secrets tant par le moyen du réseau de transmissions de l'ONUC que par le système de la bande latérale unique en phonie.

Signé : G. Samaalson
lieutenant-colonel
Chef du Bureau des
renseignements
militaires

Distribution :

Listes A, B, C, D.

14 novembre 1962.

Destinataire : Chef d'état-major

Origine : Lieutenant-colonel E. Lorenzen, Chef du Service de liaison

Objet : Indemnités de nourriture

A compter du 1er octobre 1962, les indemnités de nourriture versées aux officiers d'état-major et d'autres sections ont été réduites - sans discussion préalable - de 380 FC à 256 FC par jour.

D'après les règlements en vigueur, les indemnités de nourriture doivent couvrir le coût des repas quotidiens, (petit déjeuner, déjeuner et dîner) dans les restaurants, puisque l'ONUC ne fournit pas de cuisines aux officiers d'état-major. Il est évident que l'allocation de 256 FC ne permet pas de faire face à ces dépenses, même dans les restaurants à prix modique des diverses villes du Congo. A Kamina, notamment, le prix des repas au seul restaurant accessible s'établit comme suit :

Petit déjeuner	60 FC
Déjeuner	160 FC
Dîner	160 FC

A Léopoldville, le tarif approximatif de la majorité des restaurants est le suivant :

Petit déjeuner	70 FC
Déjeuner	160 FC
Dîner	180 FC

En ouvrant le restaurant "Galiema" le 20 septembre 1962, l'ONUC a essayé d'établir des conditions permettant de réduire les indemnités de nourriture allouées aux officiers stationnés à Léopoldville. Toutefois, ce restaurant est fermé le lundi et on n'y sert pas le petit déjeuner. Étant donné les prix relativement bas qui avaient été initialement fixés pour le Galiema, il n'était pas déraisonnable de songer à diminuer les indemnités de nourriture. Mais peu après l'ouverture de ce club, les prix ont été majorés de 50% et, partant, il est devenu impossible de prendre, trois repas par jour - même au Galiema - pour 256 FC. D'ailleurs, le restaurant de l'ONUC a fermé ses portes le 1er novembre 1962 et n'a pas encore été rouvert.

En conclusion, je suggère que vous envisagiez la possibilité d'adopter l'une quelconque des propositions ci-après :

1. Les prix du Galiema devraient se limiter au total à 256 FC par jour.
2. Les indemnités de nourriture devraient être augmentées pour faire face aux dépenses normales.
3. Les indemnités réduites pourraient être maintenues, mais dans ce cas il faudrait fournir des logements avec cuisine.

On ne peut s'empêcher de penser que la réduction des indemnités de nourriture a été décidée compte tenu des sommes que les militaires économisent et convertissent en d'autres monnaies. Cette conclusion ne peut qu'apparaître absurde et contraire aux règles administratives habituelles. Les économies doivent être considérées comme ayant un caractère personnel. Seul le fait que toutes les économies passent par la Division des finances de l'ONUC donne à l'administration de cette organisation une idée de la situation particulière des membres du personnel de l'ONUC et de la façon dont ils entendent dépenser leur solde. Il est douteux que des problèmes de ce genre existent dans les autres pays où les Nations Unies exercent leur activité.

En administrant son personnel militaire, l'ONUC doit tenir compte du fait que ce personnel vient de 10 à 20 pays dont les conceptions sont très différentes en matière d'administration du personnel et de service social. D'autre part, les forces de l'ONUC ont été recrutées en grande partie sous le régime du volontariat. Si les conditions de séjour au Congo devaient empirer à tel point que le personnel perdrait confiance dans la politique de rémunération suivie par l'administration, il serait difficile d'obtenir d'autres troupes volontaires pour la force de l'ONUC.

De plus, l'ONUC ne doit pas oublier que son personnel est composé à la fois de militaires et de civils. Même s'il n'y a pas lieu, raisonnablement, de comparer la situation financière de ces deux groupes, les solutions adoptées doivent être justes et rationnelles et ne pas laisser se créer de jalousie sur le plan professionnel.

Pour les raisons indiquées ci-dessus, je crois sincèrement que la question des indemnités de nourriture doit être réexaminée aussitôt que possible.

E. Lorenzen
lieutenant-colonel

20 novembre 1962.

Destinataire : Chef d'état-major

Origine : Lieutenant-colonel M. Lorenzen, Chef du Service de liaison

Objet : Conversion des économies du personnel militaire

Référence : Circulaire administrative No 183/Amend.3, du 27 juillet 1962.

A compter du 1er août 1962, les facilités de conversion accordées au personnel militaire ont été modifiées pour permettre de convertir 50 pour 100 au maximum des indemnités de service seulement.

Cette modification, autant que je sache, n'affecte que le personnel militaire, les employés civils de l'ONUC n'étant pas visés par ce nouveau règlement.

En règle générale, il n'y a pas lieu de comparer en détail la situation des secteurs civil et militaire sur le plan économique. Il existe, naturellement, des différences inévitables qui influent sur les conditions économiques de ces deux groupes. Toutefois, pour ce qui est des facilités de conversion - qui doivent être considérées, en fait, comme relevant plus ou moins des mesures d'ordre social, et qui sont justifiées par les conditions spéciales qui règnent au Congo - les membres du personnel civil et militaires devraient être traités sur un pied d'égalité.

Le traitement inégal accordé aux militaires à cet égard a été interprété comme une injustice et une mesure discriminatoire inutile, puisqu'il s'agit d'un cas où tous devraient être considérés comme égaux.

A mon avis, il n'est pas bon, en principe, que l'administration de l'ONUC, dans l'ensemble, intervienne en ce qui concerne la manière dont les membres du personnel de l'ONUC emploient leur avoir en argent. Cela me paraît être une question d'ordre personnel. Les conditions de vie au Congo ne sont pas des meilleures et je me demande pourquoi l'administration de l'ONUC porte autant d'intérêt à une question qui ne peut pas présenter une importance économique essentielle pour les opérations des Nations Unies au Congo.

(signé) M. Lorenzen
lieutenant-colonel

No 4428/ORD

Service logistique

QG de l'ONUC

22 novembre 1962

Destinataires : Listes de distribution A, B et C

Objet : Barème des véhicules

1. Suite à la note du Service logistique No 4428/ORD du 21 novembre 1962, on trouvera ci-dessous le barème du matériel de transport attribué au 2ème ESCADRON IRLANDAIS D'AUTOS BLINDEES.

2. Au moment de la revision des quantités autorisées, il sera tenu compte, le cas échéant, des véhicules nationaux dont dispose cet Escadron.

5	a	Jeep Willys, 2 essieux moteurs 1/4 de tonne, M 38 M 38 AI, JWL
6	b	Jeep Willys CJ-5 1/4 de tonne
3	c	Camionnette Dodge, 2 essieux moteurs, 1 tonne
6	d	Camion Bedford, 2 essieux moteurs, 3 tonnes
1	e	Dépanneuse
1	f	Remorque-citerne (eau) 200 gallons (400 litres)
1	g	Remorque 1 tonne
1	h	Jeep-ambulance, 2 essieux moteurs, 1 tonne, 6-226
12	i	Voiture de reconnaissance Ferret
1	k	Minibus Volks Wagen

Le Chef du Service logistique
V.S. Kapur, lieutenant-colonel

cc : Chef d'état-major (3 exemplaires dont 2 pour New York)
Chef des Services administratifs
Chef de la Division des finances
Chef de la Section de l'approvisionnement
Chef du Service des opérations (pour information, comme suite
à la note No 3301/62/MIL OPS,
des 10 et 16 novembre 1962)

Service de la vérification des comptes et

Commission de l'inspection de l'inspection

Contrôle du ravitaillement et des achats

No 4301/3/ST

Service logistique

QG ONUC

1 novembre 1962

Destinataires : Tous les commandants de contingents et les officiers de liaison

Objet : Rations spéciales pour les jours de fêtes nationales ou religieuses

Suite aux lettres QG ONUC (LOGS) 202-2 (SUP) du 17 août 1961 et QG ONUC (LOGS) 202-2 (SUP) du 26 août 1961, émanant de ce QG, vous êtes prié de communiquer au QG du service logistique de l'ONUC (S&T), avant le 15 décembre 1962, les dates et autres indications relatives aux trois jours de fêtes nationales dont vous aurez décidé de faire bénéficier votre contingent national en 1963, afin que les dépôts d'intendance en soient informés à l'avance.

(sig) (illisible) Lt-col

Chef de la section du ravitaillement et des transports

cc : Adjoint militaire du Commandant de la Force

Chef d'état-major

Chef du service logistique

Chef du contrôle du ravitaillement et des achats

Dépôt central d'intendance de l'ONUC à Léopoldville	} Le 25 décembre 1962 (anniversaire de naissance de Quaid-i-Azam) a été déclaré jour de fête nationale par le contingent pakistanais. Veuillez distribuer les rations supplémentaires autorisées, sur demande des unités du contingent pakistanais.
Dépôt d'intendance de l'ONUC à ALBERTVILLE	
Dépôt d'intendance de l'ONUC à ELISABETHVILLE	
Dépôt d'intendance de l'ONUC à LULUABOURG	
Dépôt d'intendance de l'ONUC à STANLEYVILLE	
Dépôt d'intendance de l'ONUC à KAMINA	

S E C R E T

Procès-verbal de la conférence d'état-major tenue le 23 novembre
1962 à 9 h.45

Etaient présents :

- le Commandant de la Force
- le Commandant en second de la Force
- le Chef d'état-major
- le Commandant de l'air
- l'Adjoint militaire du Commandant de la Force
- le Chef des opérations
- le Chef des renseignements militaires
- le Chef du personnel militaire
- le Chef du Service des transmissions
- le Chef du Service logistique
- le Chef de la Section d'organisation
- l'Officier de liaison avec l'ANC

Les questions suivantes ont été discutées :

<u>No</u> <u>d'ordre</u>	<u>Questions</u>	<u>Exécution</u> <u>Information</u>
-----------------------------	------------------	-------------------------------------

1.	<u>Dépôt auxiliaire du PX, KAMINA</u>	Chef du Service de liaison
----	---------------------------------------	----------------------------------

Le Commandant de la Force s'est informé des progrès réalisés en vue de faire approuver l'établissement d'un dépôt auxiliaire du PX à KAMINA. Le Chef du Service de liaison a été prié de faciliter la réalisation de ce projet.

2.	<u>Meubles en provenance de KITONA</u>	
----	--	--

Le Chef du Service de liaison a signalé que les meubles qui étaient censés venir de KITONA à LEOPOLDVILLE n'étaient pas encore arrivés, mais qu'on s'attendait à les recevoir prochainement.

3.	<u>Matériel de défense</u>	
----	----------------------------	--

Le Chef des opérations a fait savoir qu'une liste du matériel de défense disponible au Dépôt central de matériel de l'ONUC avait été établie et serait envoyée le jour même du Commandant de la Force. Il a ajouté qu'on avait demandé au secteur du Katanga de faire connaître, à bref délai, ses besoins en matériel de défense.

S E C R E T

S E C R E T

4. Rapport sur les bombardements au NORD-KATANGA

Répondant à une question du Commandant de la Force, le Chef des renseignements militaires a précisé que ce rapport était en préparation et qu'il serait prêt au début de la semaine suivante.

Chef des renseignements militaires

5. Protection aérienne de l'ANC au NORD-KATANGA

Le Commandant de la Force a donné instruction au lieutenant-colonel Garneau d'informer le QG de l'ANC qu'au cas où l'ANC aurait besoin de protection aérienne pour ses opérations au NORD-KATANGA, il serait souhaitable d'en aviser l'état-major aussi longtemps à l'avance que possible, le préavis devant être de quatre heures au minimum.

O L avec

Cdt de l'air

6. Instructions relatives à l'utilisation par les officiers de service de l'équipement à bande latérale unique

L'Adjoint militaire du Commandant de la Force a fait valoir qu'on pourrait exiger des officiers de service qu'ils utilisent la bande latérale unique pour recevoir des informations d'ALBERTVILLE sur les bombardements ou tous autres renseignements d'importance primordiale. Il serait nécessaire d'établir des instructions relatives aux mesures de sécurité s'appliquant à l'utilisation de l'appareillage à bande latérale unique. On a prié de le Chef des opérations de préparer ces directives.

Chef des opérations

7. Visite d'un détachement d'avant-garde du Contingent indonésien

Le Chef du personnel militaire a annoncé que trois majors de ce détachement arriveront à Léopoldville le 25 novembre 1962. Le général de brigade et 3 autres officiers y viendront le 26 novembre. Il a ajouté qu'on avait pris toutes les dispositions administratives nécessaires pour l'arrivée de ce groupe.

Chef des opérations

Chef du personnel militaire

S E C R E T

S E C R E T

Le Chef du personnel militaire a été prié de demander au Siège de l'ONU à New York si le général de brigade retournerait en Indonésie après sa mission. D'autre part, on a demandé au Chef des opérations de soumettre des propositions relatives au programme de cette visite.

8. Détachement canadien des transmissions à Stanleyville

Le Chef du Service des transmissions a fait valoir que, si l'effectif de la garnison stationnée à Stanleyville devenait inférieur à celui d'un bataillon, il y aurait lieu de retirer ce détachement et de confier la tâche dont il est chargé au Service des opérations radio de l'ONUC. Le Commandant de la Force est convenu qu'un ordre préparatoire pourrait être donné maintenant ; mais aucune décision définitive ne doit être prise pour l'instant.

CST

9. Permanence à assurer, en cas d'urgence, par les Chefs de service en dehors des heures habituelles de travail

Le Commandant de la Force a signalé qu'à l'avenir, Tous les en cas d'urgence, on exigerait qu'une permanence soit assurée tour à tour par les chefs de services, qui feraient acte de présence au bureau des opérations en dehors des heures habituelles de travail. Toutefois, les chefs de service seront provisoirement désignés à tour de rôle pour répondre, par téléphone, aux appels des officiers de service et décider quelles mesures devront être prises au sujet des communications "PRIORITY" ET "PRIORITY NATIONS" qui seraient reçues après les heures de travail. Le Chef des opérations donnera des instructions détaillées à ce sujet.

10. Attribution de bicyclettes aux unités de la base de KAMINA

Des bicyclettes seront distribuées, pour les besoins de l'administration, à tous les bataillons et autres unités stationnés à KAMINA, conformément aux barèmes établis par le Chef du Service de liaison.

Chef du service logistique

S E C R E T

S E C R E T

Le Commandant de la Force a demandé au CSL d'examiner la possibilité d'acheter les bicyclettes au Congo.

11. Visite du Commandant de l'unité antiaérienne norvégienne

Le Chef d'état-major a fait savoir que le Commandant de l'unité antiaérienne norvégienne était attendu à LEOPOLDVILLE le 27 novembre. Après avoir rencontré le Commandant de la Force et reçu les instructions appropriées, il se rendra à KALINA pour y effectuer une reconnaissance détaillée. Le Chef des opérations et le Chef du personnel militaire ont été priés de prendre toutes les dispositions nécessaires pour cette visite.

Chef des opérations
Chef du personnel militaire

12. Rythme du travail au QG de L'ONUC

Le Commandant de la Force a demandé que tous les officiers d'état-major se considèrent comme étant en campagne et que, pour cette raison, ils s'acquittent de leurs tâches respectives avec célérité, même lorsque cela exige plus de temps ou d'efforts.

Tous les services

Aucune autre question n'ayant été soulevée, la conférence a été levée.

Le Chef par intérim des
Opérations
(Signature illisible) major

No 3301/40/MIL OPS
SERVICE DES OPERATIONS
QG ONUC, LEOPOLDVILLE
24 NOVEMBRE 1962

DISTRIBUTION : tous les services

S E C R E T

No 4229/1/LOGS
QG ONUC
Service logistique
Léopoldville
23 novembre 1962.

Destinataires : Listes A, B, C et D

Origine : Chef du Service logistique

Objet : Instruction générale No 24 du Service logistique :
logement

1. Veuillez trouver ci-joint l'instruction générale No 24 du Service logistique.
2. Cette instruction entre immédiatement en vigueur.
3. Les notes du QG de l'ONUC (LOGS) 1725-10, du 4 novembre 1960, et 163/1, du 21 avril 1961, sont annulées par la présente.
4. Prière d'accuser réception de la présente instruction.

Le Chef du Service logistique
V.S. Kapoor, lieutenant-colonel

cc : Chef des Services administratifs (20 ex.)
Chef d'état-major (3 ex. dont 2 pour New-York)
Chef du Service du logement (10 ex.)
Chef de la Division des finances
Chef de la Section de l'approvisionnement
Chef du Service de la vérification des comptes et de l'inspection
Commission de l'inspection du matériel et du contentieux
Contrôle du ravitaillement et des achats

ASR/-

Instruction générale No 24 du Service logistique

Logement du personnel militaire

Objet

1. La présente instruction a pour but de définir les attributions des divers officiers s'occupant du logement du personnel militaire au QG de l'ONUC ou dans les postes régionaux. Cette note est diffusée avec l'accord du Chef du Service du logement.

Attributions

2. Le Chef du Service du logement, QG de l'ONUC, Léopoldville

- a) Fournir et entretenir des logements destinés à tout le personnel militaire de l'ONUC.
- b) Représenter l'ONUC dans ses rapports avec les ministères, les propriétaires et les agents immobiliers locaux en ce qui concerne la location et la libération des logements ainsi que les réclamations et la négociation des contrats.
- c) Faciliter et coordonner l'utilisation des locaux et des services collectifs de logement.
- d) Coopérer avec les divers services de l'ONUC pour élaborer et exécuter des projets communs relatifs au logement.
- e) Prendre les dispositions nécessaires pour former du personnel civil chargé du logement et pour affecter ce personnel aux postes régionaux.
- f) Evaluer, le cas échéant, les dégâts ou les pertes imputables à la négligence des occupants ou à un mauvais usage des locaux occupés.

3. L'Officier chargé du logement, Service logistique, QG de l'ONUC, Léopoldville

- a) S'occuper de tous les problèmes de logement qui ne peuvent être normalement réglés entre le Commandant de la brigade ou du poste intéressé et le fonctionnaire civil chargé du logement dans le même secteur.
- b) Effectuer une inspection, au moins une fois par an, dans tous les locaux d'habitation occupés par le personnel militaire de l'ONUC.
- c) Présenter au Chef du Service du logement du QG de l'ONUC des rapports d'inspection contenant éventuellement des propositions d'amélioration et en envoyer copie au Commandant de la brigade, de l'unité ou du poste intéressé.

- d) Assurer la gestion de tous les logements occupés par le personnel militaire de l'ONUC. Conseiller et seconder l'Officier du Service logistique de la brigade, de l'unité ou du poste intéressé pour tout ce qui a trait au transfert des logements, meubles et installations, etc., de l'ONUC, entre les unités qui partent et celles qui arrivent.
4. L'Officier chargé du logement, secteur L du QG de l'ONUC, Léopoldville
- a) S'occuper de toutes les facilités de logement mises à la disposition du personnel militaire de l'ONUC à Léopoldville, y compris les installations allouées au Commandant du camp du QG et au Commandant de la base de l'ONUC à l'aéroport de N'Djili.
- b) Assurer une liaison directe avec le Chef du Service du logement du QG de l'ONUC, à Léopoldville, en ce qui concerne la gestion, les réparations et les besoins sanitaires des camps, bâtiments et villas habités par les membres du personnel militaire, à Léopoldville et à la base de N'Djili.
- c) Tenir des registres complets sur tous les camps, bâtiments et villas occupés par le personnel militaire à Léopoldville et à N'Djili.
- d) Tenir à jour l'inventaire de tous les meubles et installations se trouvant dans les immeubles et autres bâtiments loués. Il faut établir des listes distinctes pour le matériel qui se trouvait déjà dans les locaux au moment où ils ont été cédés par leurs propriétaires, pour le matériel fourni depuis par la Section du matériel et pour celui qui a été obtenu auprès de la section du matériel du Service du logement.
- e) Aviser le Chef du Service du logement aussitôt que possible lorsqu'un besoin de logement cesse d'exister.
- f) Vérifier soigneusement tous les inventaires précités au moment où des logements sont transférés d'une unité à l'autre. Ces listes doivent être contrôlées et signées par les représentants des unités, lors de leur départ et de leur arrivée, en présence de l'Officier chargé du logement ou de son délégué. Le matériel manquant ou endommagé par suite de négligence ou du mauvais usage doit être signalé au Chef du service du logement. Copie de ce rapport sera communiquée, pour suite à donner, au Commandant du secteur L et au Chef du Service logistique du QG de l'ONUC.
- g) Inspecter périodiquement - au moins une fois par mois en règle générale -, les camps et bâtiments dont l'officier est chargé pour s'assurer, notamment, qu'aucun article n'a été transféré.

5. Le Commandant du camp du QG, Léopoldville

- a) Héberger tout le personnel militaire du QG de l'ONUC dans les logements qui lui sont attribués par le secteur L de ce QG.
- b) Rendre compte au secteur L du QG de l'administration interne des dits logements.
- c) Faire assurer par le secteur L du QG la réparation et l'entretien de ces habitations.

6. Les fonctionnaires civils chargés du logement dans les divers postes régionaux.

- a) Fournir et entretenir les logements nécessaires pour tout le personnel militaire du secteur.
- b) Représenter l'ONUC dans ses rapports avec les ministères, les propriétaires et les agents immobiliers locaux en ce qui concerne la location et la libération des logements ainsi que les réclamations et la négociation des contrats.
- c) Aider et conseiller le représentant du Chef du Service logistique affecté au poste régional en ce qui concerne la cession aux occupants autorisés les camps, bâtiments et villas, etc. attribués au personnel militaire de l'ONUC ainsi que la signature des inventaires afférents aux maisons, villas et autres habitations louées. Lorsqu'un logement est repris par une unité, son Commandant ou l'Officier chef du Service logistique de l'unité signe tous les inventaires relatifs à chacun des locaux repris par l'unité en question.
- d) Aider et conseiller le représentant désigné du Chef du Service logistique dans le poste régional pour ce qui est de l'inspection des meubles et installations appartenant aux propriétaires des immeubles loués occupés par le personnel militaire de l'ONUC.
- e) Reprendre toutes les habitations dont les militaires de l'ONUC n'ont plus besoin et demander au Chef du Service du logement du QG de l'ONUC de nouvelles instructions sur la décision à prendre en ce qui concerne ces logements.
- f) Assurer la gestion, la réparation et le bon état sanitaire des camps, bâtiments et villas, etc., en liaison directe avec le commandant de la brigade ou du poste.
- g) Pour chaque poste régional, tenir un registre complet de tous les immeubles, bureaux et villas, etc. pris en charge par l'ONUC.

- h) Tenir à jour l'inventaire de tous les meubles et installations des immeubles et autres bâtiments loués. Il faut établir des listes distinctes pour le matériel qui se trouvait déjà dans les locaux au moment où ils ont été cédés par leurs propriétaires, pour le matériel fourni depuis par la section du matériel et pour le matériel qui a été obtenu auprès de la section du matériel du Service du logement.
 - j) Faire des suggestions sur les moyens d'utiliser de la façon la plus avantageuses et la plus économique les logements occupés par le personnel militaire du secteur ou du poste. Ces suggestions seront adressées au Chef du Service du logement du QG de l'ONUC, après consultation du Commandant de la brigade ou du poste intéressé, et copie en sera envoyée au Chef du Service logistique du QG de l'ONUC.
- 7.
7. Les officiers du Service logistique affectés aux postes régionaux
- a) Assumer la responsabilité de tout ce qui concerne les logements mis à la disposition du personnel militaire par l'intermédiaire du fonctionnaire civil chargé du logement dans le poste régional.
 - b) Assurer la gestion, la réparation et le bon état sanitaire de tous les camps, bâtiments et villas, en liaison directe avec le fonctionnaire civil du logement.
 - c) Tenir un registre complet de tous les immeubles, villas, etc. dont dispose le poste.
 - d) Tenir à jour l'inventaire de tous les meubles et installations des immeubles loués. Il faut établir des listes distinctes pour le matériel qui se trouvait déjà dans les locaux au moment où ils ont été cédés par leurs propriétaires et pour le matériel fourni aux occupants par la section du matériel du Service du logement.
 - e) Aviser le Chef du Service du logement aussitôt que possible lorsqu'un besoin de logement cesse d'exister.
 - f) Vérifier soigneusement tous les inventaires précités au moment où des logements sont transférés d'une unité à l'autre. Ces listes doivent être contrôlées et signées par les représentants des unités, lors de leur départ et de leur arrivée, en présence de l'officier chargé du logement (Service logistique) ou de son délégué. Les pertes et les dégâts non imputables à l'usure normale seront signalés au Chef du Service du logement du QG de l'ONUC. Copie de ce rapport sera envoyée, pour suite à donner, au Commandant de la brigade ou du poste intéressé et au Chef

du Service logistique du QG de l'ONUC.

- g) Inspecter périodiquement - une fois par mois en règle générale - tous les logements du poste pour s'assurer notamment qu'aucun article n'a été enlevé de ces locaux.
- h) Signaler au Service logistique du QG de l'ONUC toute occupation illégale de logements par les troupes du secteur si le Commandant militaire local n'a pas immédiatement remédié à la situation.

8. Officiers du Service logistique des unités

- a) Assurer la gestion de tous les camps, appartements et villas, etc. attribués à l'unité.
- b) Faire immédiatement connaître au QG du poste, conformément aux instructions, toutes les réparations à faire, les besoins sanitaires, les pertes, etc.
- c) Vérifier chaque mois que tous les meubles, installations et matériel des divers immeubles pris en charge par l'unité correspondent aux inventaires et que rien n'a été enlevé des bâtiments.
- d) Veiller à ce que l'unité n'occupe aucun logement illégalement ou sans observer la procédure établie par le Service logistique du QG de l'ONUC.

Le Chef du Service logistique
V.S. Kapoor
lieutenant-colonel

Léopoldville, le 23 novembre 1962.

Destinataire : Capitaine S.K. Sosu-Honu, officier de liaison
ghanéen, B.P.:36

Origine : B. Halbert, secrétaire, Commission du contentieux

Objet : Perte d'effets personnels à Port-Francqui -
Lt P.R. Richards (465989) GAMS

Nous avons l'honneur de nous référer à votre mémorandum
No GH/LC/15, du 15 novembre 1962, dont l'objet est indiqué
ci-dessus.

La Commission du contentieux a examiné, lors de sa dix-huitième séance tenue le 29 septembre 1961, la réclamation du lieutenant Richards (dossier No 145), de même que toutes les réclamations émanant des membres du personnel militaire ghanéen, pour pertes d'effets personnels subies à Port-Francqui en avril 1961.

Veuillez trouver ci-joint, pour information, un extrait du procès-verbal de la 18ème séance indiquant le montant payable à chaque personne ayant subi de telles pertes.

Ce procès-verbal a été communiqué en temps utile au Chef du personnel militaire et à notre Division des finances, pour suite à donner.

ONUC
LEOPOLDVILLE

Commission du contentieux, ONUC
=====

Procès-verbal de la 18ème séance - 29 septembre 1961

Etaient présents :

M. B. Grunzweig, chef adjoint des Services administratifs, président
Capitaine S.P. Jamieson, prévôt adjoint
M. N. Kanakarathne, conseiller juridique
M. A. Lindner, vérificateur des comptes
Lt-colonel T.A.B. Oki, conseiller juridique militaire
M. M. Pasquet, chef adjoint de la Division des finances
M. B.A. Rajagopalan, Services généraux
M. C. Taff, secrétaire, Commission du contentieux

La séance a été ouverte à 15 heures, au bureau 23, immeuble Royal.

Dossier No 145. Réclamations des membres du personnel militaire ghanéen - Port-Francqui.

Au cours de la dernière semaine d'avril 1961, des troupes de l'ANC ont attaqué des membres du personnel militaire ghanéen à Port-Francqui (Kasai). Par suite de cette attaque, les troupes ghanéennes ont subi des pertes considérables d'effets personnels. Au total, 55 réclamations ont été présentées pour un montant équivalant à \$ 2.007,56.

Comme les pertes faisant l'objet de ces réclamations sont directement imputables à l'exercice de fonctions du service de l'ONUC, la Commission a noté que ces cas doivent être régis par la circulaire administrative No 75.

La Commission a constaté qu'en aucun cas les pertes encourues par les troupes ghanéennes ne dépassaient les limites fixées par la circulaire administrative No 75. On a relevé en particulier que toutes les pertes en espèces étaient inférieures à \$ 50 et que le montant global des pertes individuelles n'excédait, en aucun cas, \$ 300. Il a été observé, d'une part, que ces réclamations ne comportaient qu'un seul article non remboursable, à savoir une paire de sandales pour femmes évaluée à 300 FC.

La Commission a recommandé que l'ONUC verse ^{les} trois quarts de la somme réclamée pour chacun des articles perdus, à l'exception du numéraire qui doit être remboursé intégralement et des sandales susmentionnées. Etant donné que la circulaire précitée exclut le remboursement de la valeur des articles reçus en cadeau, la Commission était d'avis qu'elle ne pouvait que recommander le rejet de la réclamation concernant cet article. On trouvera ci-joint,

à l'appendice C, un relevé indiquant les sommes qui seront versées à chacun des intéressés, compte tenu des dispositions ci-dessus.

La séance a été levée à 16 h. 30.

(signé) B. Grunzweig
président

(signé) C. Taff
secrétaire de la Commission
du contentieux

Approuvé par

(signé illisible)
Chef des Services administratifs

Appendice C

Indemnités à verser aux membres du personnel militaire ghanéen pour pertes d'effets personnels subies à Port-Francqui en avril 1961.

<u>No</u>	<u>Nom</u>	<u>Montant de l'indemnité</u>
1	Soldat E. Ankumah	F.C. 749,25
2	" F. Gyamfi	2.269,50
3	" Adama Kanjarga	1.092,00
4	Cpl suppléant Seidu Chokosi	299,25
5	" " K. Adjei	1.939,50
6	Soldat Yaw Afeku	1.050,00
7	" J.N. Batcha	2.602,50
8	Cpl E. Osabutey	1.620,00
9	" Amadu Moshie	637,50
10	Soldat Ali Grumah	375,00
11	" Allasan Grumah	267,75
12	" Naba Dagarti	341,25
13	Cpl suppléant Muro Grumah	£ 2 livres, 12 shil. 6 pence
14	Soldat YAW Baz	F.C. 630,00
15	" Amatche Kissi	262,50
16	" Adamah Grumah	300,00
17	Cpl Abubakare Bandele	1.245,00
18	Soldat Azongo Salega	450,00
19	" Opoku Mensah	502,50
20	Cpl Bukare Busanga	1.500,00
21	Soldat Mathew Laweh	851,25
22	Cpl Rudolf Sankah	1.266,75
23	Artisan Kwasi Amaning	405,00
24	Cpl suppléant Rene Louis	1.050,00
25	" " Akayani Frafra	412,50
26	Soldat Doku Adjerty	742,50
27	" Thomas Frafra	780,00
28	Cpl Kofi Grunshie	795,00
29	Soldat Tei Kwashie	1.477,50
30	Cpl Yaro Grumah	562,50
31	Soldat Nilo Dagarti	405,00
32	" Issaka Kanjarga	630,00
33	" Asindah Sudugu	337,50

<u>No</u>	<u>Nom</u>	<u>Montant de l'indemnité</u>
34	Cpl suppléant Sale Baz	F.C. 1.087,50
35	" Mama Hausa	708,75
36	Soldat Yakubu Lobi	322,50
37	" Tamale Kanjarga	1.927,50
38	" Atia Frafra	969,50
39	Sgt Gakpetor S.	3.510,00
40	Soldat Abudu G.	1.443,75
41	Sgt Issaka Moshie	712,50
42	Soldat Nindo Dagomba	177,00
43	Sgt-chef Issah Moshie	1.005,00
44	Soldat Charles Kinny	1.057,50
45	" Bukare Kabri	1.477,50
46	" Nicholas Lorso	412,50
47	" William Ganu	1.563,75
48	Michael Anku	1.608,00
49	Soldat Allasan Moshie	180,00
50	Cpl sup. Moses Affum	622,50
51	Soldat Kodjo Acheampong	1.500,00
52	Cpl Kissi	+ { F.C. 3.359,25 L 10.17. 0d.
53	Cpl sup. Astanga J.	+ { F.C. 3.112,50 L 9. 7. 6d.
54	Signaleur Tetteh S.	(F.C. 1.994,25 + (L 10.11. 6d.
55	2/Lt Scott	L 54. 0. 0d.
56	Lt. P.R. Richards	L 50.16. 3d.

9 novembre 1962

Destinataires : -Listes A, B, C et D
-Le Chef des opérations civiles (ainsi que les représentants des institutions spécialisées)
-Tous les chefs des sections civiles du QG
-Tous les représentants civils de l'ONUC et les fonctionnaires chargés des services administratifs régionaux.

Origine : Le Chef du service des transmissions.

Objet : Rédaction des télégrammes et emploi des mentions de priorité

1. Par suite des changements constants de personnel civil et militaire de l'ONUC qui amènent de nouveaux titulaires à des fonctions demandant l'envoi fréquent de télégrammes, la qualité de la rédaction de ces dépêches laisse souvent à désirer. Cet état de choses a eu pour conséquences de donner un surcroît de travail au personnel des transmissions, d'encombrer les circuits radio, qui auraient pu être utilisés plus avantageusement et de ralentir dans l'ensemble les communications.

2. Les règles énoncées à l'annexe A ci-jointe doivent être observées dans la rédaction de tous les télégrammes.

3. Le personnel intéressé a été informé à différentes reprises de l'emploi judicieux des catégories de priorité dans les transmissions. Une instruction antérieure relative aux "priorités dans la transmission des télégrammes" est reproduite à l'annexe B ci-jointe.

4. Le système des transmissions de l'ONUC est à votre service et son utilité dépendra de la façon dont vous en ferez usage.

Lt Col G P Dawson
Chef du service des transmissions

REDACTION DES TELEGRAMMES

GENERALITES

1. Il ne faut avoir recours aux télégrammes que si le facteur temps joue un rôle important, sinon on envoie une lettre.
2. Les télégrammes doivent être concis, clairs et simples. Il faut plus de temps pour préparer et transmettre de longs messages ; ~~sin~~ cela retarde les autres télégrammes.
3. Il faut utiliser pour les télégrammes les formules types des Nations Unies.
4. S'il est nécessaire, pour les besoins des archives ou pour la distribution intérieure, d'établir un message en plusieurs exemplaires, on peut utiliser du papier sans en-tête en suivant la disposition matérielle des formules types réglementaires. Un espace de 5 cm doit être laissé en blanc, en tête et en fin de page, à l'intention du service des transmissions.
5. Il incombe à l'expéditeur d'assurer la distribution des exemplaires dont les destinataires se trouvent sur place. Le service des transmissions ne s'occupera que des communications à distance.
6. En principe, les messages doivent être dactylographiés en majuscules avec doubles interlignes. S'ils sont écrits à la main, ils doivent être rédigés en majuscules et être lisibles.

ACHEMINEMENT PAR LA POSTE

7. Les formules-messages peuvent être utilisées pour des dépêches à expédier par la poste. En pareil cas, on doit ajouter entre parenthèses la mention "PAR LA POSTE (BY MAIL)" après le nom de chaque destinataire. Il incombe

à l'expéditeur de placer ces messages dans des enveloppes portant les adresses nécessaires et de les envoyer par messenger ou par la poste. Ces communications ne doivent pas être remises au service des transmissions.

8. Remise des messages au service des transmissions

Les messages doivent être remis au service des transmissions dès qu'ils sont prêts. Ils ne doivent pas être groupés et leur envoi ne doit pas être différé jusqu'à la fin de la journée. Le système des transmissions peut fournir un rendement considérable en fonctionnant de façon continue mais des retards deviennent inévitables lorsque de nombreux messages affluent en même temps.

9. Les télégrammes ayant un caractère confidentiel doivent être remis directement au bureau des messages chiffrés.

10. Le nombre d'exemplaires à remettre au bureau des messages chiffrés ou au centre de transmission varie d'un centre à l'autre. Les centres locaux donneront les instructions nécessaires à cet effet.

PRIORITE

11. On marquera d'un x la case correspondant à la désignation appropriée. En l'absence de ce signe, le message sera transmis dans la catégorie "ROUTINE". Si l'on^{n'}utilise pas l'imprimé, il faut mentionner la catégorie de priorité souhaitée.

CLASSIFICATION DE SECURITE

12. Le premier mot du texte doit indiquer à quelle catégorie il appartient dans la classification de sécurité.

13. Les messages de caractère courant sont transmis en clair tandis que les communications confidentielles doivent être transcrites en code.

14. Il faut éviter de classer un trop grand nombre de message dans la catégorie confidentielle. La mise en code et la transcription en clair prennent du temps ; un classement injustifié dans la catégorie confidentielle peut surcharger les dispositifs de transmission en code et provoquer ainsi des retards. La sécurité totale ne s'obtiendrait qu'au prix d'un ralentissement de la transmission.

ADRESSE

15. La première ligne du texte doit commencer par "ORIGINE.." (en anglais : FROM...), la deuxième ligne par "DESTINATAIRE.." (en anglais : TO..), et ces mentions sont suivies, s'il y a lieu, par "INFO.." (pour information).

TEXTE

16. Tout en étant bref, le texte du message doit rester clair. Il doit être rédigé de la même façon que s'il s'agit d'un télégramme envoyé aux frais de l'expéditeur.

17. L'indication de la catégorie de sécurité du message doit être immédiatement suivie de l'indicatif de l'expéditeur qui comprend un groupe de lettre - généralement choisi par le QG - complété par un chiffre. Cet indicatif est très utile au service des transmissions pour contrôler l'envoi et la réception des messages.

18. Chaque message ne porte normalement que sur un sujet. Si le texte doit comprendre plusieurs paragraphes, on désignera ceux-ci par "PARA 1", "PARA 2", etc..

19. Il ne faut pas utiliser le point de ponctuation « (.) » ou les mots "STOP" ou "STOP TERMINÉ" à la fin d'un message. Ces indications sont inutiles et ne font qu'accroître le travail du personnel des transmissions.

LONGUEUR DU MESSAGE

20. Plus un message est long, plus il faut du temps pour l'expédier, surtout s'il doit être mis en code. Les autres communications se trouvent ainsi retardées. Les messages doivent être rédigés en style télégraphique ; les formules de politesse ou de remerciement, etc, seront évitées.

REFERENCE

21. Si l'on se réfère à d'autres communications, on doit en faire mention le plus brièvement possible, sans rappeler le sujet en même temps que l'indicatif du message ou de la lettre.

TABLEAUX

22. Les messages comprenant des tableaux doivent, en principe, être acheminés par la poste. Ils peuvent être expédiés par télétype, mais il est difficile de les transmettre en morse. En outre, le service des transmissions a pour règle de répéter en fin de message tous les chiffres mentionnés dans le texte. Cette pratique a pour conséquence de doubler la longueur des messages dispensés en tableaux.

CHIFFRES

23. En raison de la répétition des chiffres dont il est fait mention au paragraphe 22 ci-dessus, il est préférable de transmettre les nombres en chiffres plutôt qu'en toutes lettres. On emploiera donc des chiffres si le sens du texte le permet, leur transmission étant plus rapide et le message plus facile à lire.

24. On ne doit avoir recours à la ponctuation que si le sens du texte l'exige.

25. La ponctuation ci-dessous est admise dans tous les messages et doit être marquée à l'aide de signes et non en toutes lettres :

- (.) point
- (,) virgule
- (:) deux points

- (?) point d'interrogation
- (') apostrophe
- (-) trait d'union
- (/) barre
- () parenthèses

26/ Les signes de ponctuation et autres symboles suivants doivent toujours être indiqués en toutes lettres :

- (;) point virgule
- (") guillemets
- () numéro
- (%) et
- (%) pour 100
- (\$) Dollar
- (£) Livre Sterling

27. Autorisation

Tous les télégrammes doivent être dûment autorisés avant d'être remis au service des transmissions pour envoi. Les centres de transmission ont reçu l'ordre d'établir - conformément aux instructions du Chef du service des transmissions relatives aux "priorités dans l'acheminement des télégrammes", qui figurent à l'annexe "B" ci-jointe - une liste nominative des personnes autorisées à signer les télégrammes. Les messages signés par des personnes non autorisées ne seront pas acceptés.

9 novembre 1962

EMPLOI DES MENTIONS DE PRIORITE

Réseau intérieur de transmission radio

GENERALITES

1. Le réseau intérieur de transmission radio de l'ONUC n'est pas utilisé de la façon la plus avantageuse. La priorité est employée si souvent à tort que la proportion des télégrammes classés dans une catégorie autre que ROUTINE a atteint, certains jours, jusqu'à 60% des messages échangés.
2. Le degré de priorité que l'expéditeur attribue à son message indique :
 - a) l'ordre dans lequel le service des transmissions acheminera le message par rapport aux autres télégrammes ;
 - b) l'ordre dans lequel le destinataire devra prendre connaissance des communications.
3. Le classement par ordre de priorité n'est pas uniquement déterminé par l'importance du message ou de celui qui l'envoie. L'urgence de la transmission du message constitue l'élément fondamental dont il faut tenir compte. La longueur du message et son caractère confidentiel ou non confidentiel sont des facteurs importants.

DEGRE DE PRIORITE

4. Les délais mentionnés ci-dessous, pour la transmission de télégrammes, ont été établis sur la base de messages de 200 groupes en code, et de 150 mots en clair. A moins d'interruption imprévue des communications dues aux opérations effectuées par l'ennemi, aux conditions atmosphériques ou à la défaillance du matériel, et à condition que les pourcentages spécifiés soient respectés, on peut considérer que les délais moyens de transmission des messages depuis le moment où ils sont reçus au centre de transmission jusqu'au moment où ils peuvent être remis aux destinataires, sont les suivants:

<u>Degré de priorité</u>	Messages	
	<u>en code</u>	<u>en clair</u>

a) PRIORITY NATIONS

Il faut limiter au strict minimum l'emploi de ce	2 heures	30 mn
--	----------	-------

classement. Les messages PRIORITY NATIONS ne doivent pas constituer plus de 1% du mouvement quotidien des messages. La remise de ces télégrammes a lieu le plus tôt possible.

b) PRIORITY

En principe, cette catégorie ne doit pas représenter plus de 9 à 10% du mouvement quotidien des messages. Les messages ainsi classés doivent être remis le plus tôt possible, sauf instruction contraire. Le délai de transmission souhaitable est le même que pour les messages : PRIORITY NATIONALS, si la transmission peut être convenablement échelonnée. Etant donné que cette condition n'est pas toujours assurée, on indique également ci-contre le délai maximum.

2 à 4 h 30 mnts
à 2h 30

c) ROUTINE

Cette catégorie est employée pour tous les autres messages. Les télégrammes classés ROUTINE ne sont transmis que pendant les heures normales de travail. Sauf instruction contraire, ils ne sont pas remis après les heures normales de travail, ou pendant les jours de repos hebdomadaire ou les jours fériés. La remise de ces messages a lieu dans la matinée qui suit le jour de l'envoi du message. Les délais indiqués représentent un maximum qui tient compte de la façon dont les messages sont échelonnés. En période creuse, la remise des messages a lieu dans les mêmes délais que ci-dessus.

12 heures 12 heures

a) Les pourcentages indiqués représentent la répartition type des priorités. On doit tenir compte des délais de transmission prescrits lorsqu'on détermine le degré de priorité des télégrammes. On s'efforcera à tout prix de respecter cette répartition afin que, pendant les opérations où des vies humaines sont en jeu, les messages d'importance réellement vitale puissent être acheminés. En pareilles circonstances, les télégrammes administratifs (militaires et civils) doivent être ramenés à la catégorie : ROUTINE et ne peuvent être expédiés sous la mention : PRIORITY que dans les cas les plus urgents.

REGLES A SUIVRE POUR L'EMPLOI DES PRIORITES

5. Les règles suivantes doivent être observées pour le classement des télégrammes par ordre de priorité :

<u>Degré de priorité</u>	<u>Grade ou fonction des personnes ayant qualité autoriser les télég.</u>	<u>Circonstances justifiant normalement l'emploi de ces priorités</u>
--------------------------	---	---

a. Léopoldville

(i) <u>PRIORITY NATIONS</u>	Le Chargé de mission	Messages de la plus haute
	Le Commandant de la Force	urgence ayant une incidence
	Le Commandant de l'air	sur la stabilité et la
	Le Chef des Services administratifs	sécurité de la mission
	Le Chef des Opérations civiles	ou de la Force, ou sur la
	Le Chef d'état-major	sauvegarde des vies
	- ou leurs adjoints s'ils sont	humaines.
	absents.	De tels messages doivent
		être signés par l'une des
		personnes ci-contre.
(ii) <u>PRIORITY</u>	Toutes les personnes ayant	Messages ayant un caractère
	qualité pour autoriser les	d'urgence tel qu'ils
	télégrammes : PRIORITY NATIONS	justifient une transmis-
	Les Chefs des sections	sion plus rapide que pour
	civiles et leurs adjoints	les communications ordi-
	Les officiers du personnel	naires. (Cette catégorie
	militaire ayant au moins le	correspond à celle des
	grade de Major.	télégrammes plein tarif).
	Les commandants de contingents	Le plus souvent, si
	et d'unités.	l'officier autorisé ne
	Les officiers adjoints des	se trouve pas sur les
	commandements.	lieux, c'est que les
	Tout membre du personnel des	affaires à traiter
	transmissions s'il s'agit de	n'exigeront pas le recours
	messages relatifs aux réseaux	à cette priorité.
	des communications.	

C'est normalement la catégorie la plus élevée qu'on puisse attribuer à des messages administratifs. Les télégrammes de cette catégorie doivent être signés par l'une des personnes mentionnées ci-contre.

(iii) ROUTINE

Toutes les personnes ayant qualité pour signer des télégrammes de la catégorie PRIORITY.

Tout membre du personnel civil autorisé par son Chef de section

Tout officier autorisé par son commandant.

Messages qui ne peuvent attendre d'être acheminés par la poste mais qui n'ont pas à être transmis avant d'autres télégrammes. (Cette catégorie correspond à celle des télégrammes LT).

Les télégrammes de cette catégorie doivent être signés par l'une des personnes ci-contre.

b. Tous les postes autres que LEOPOLDVILLE

(i) PRIORITY NATIONS Le Représentant civil de l'ONUC

L'officier général commandant de la zone du KATANGA

Les officiers ayant au moins le grade de général de brigade.

Les commandants des garnisons autonomes.

En l'absence de ces officiers, leurs adjoints immédiats auront qualité pour autoriser les télégrammes.

Messages de la plus haute urgence ayant une incidence sur la stabilité et la sécurité de la mission ou de la Force, ou sur la sauvegarde des vies humaines. De tels messages doivent être signés par l'une des personnes ci-contre.

(ii) PRIORITY

Toutes les personnes ayant qualité pour signer les télégrammes de la catégorie : PRIORITY NATIONS.

Les Chefs des sections civiles désignés par le Représentant civil de l'ONUC.

Les commandants d'unités

Les officiers ayant au moins le grade de major.

Les officiers adjoints des commandements

Tout membre du personnel des transmissions, s'il s'agit de messages relatifs au réseau des communications.

Messages ayant un caractère d'urgence tel qu'ils justifient une transmission plus rapide que pour les communications ordinaires. (Cette catégorie correspond à celle des télégrammes à plein tarif).

Le plus souvent, si l'officier autorisé ne se trouve pas sur les lieux, c'est que les affaires à traiter n'exigeront pas le recours à cette priorité.

C'est normalement la catégorie la plus élevée qu'on puisse attribuer à des messages administratifs.

Les télégrammes de cette catégorie doivent être signés par l'une des personnes mentionnées ci-contre.

(iii) ROUTINE

Toutes les personnes ayant qualité pour signer les télégrammes de la catégorie PRIORITY

Tout ^{officier} ~~membre du personnel des transmissions~~ autorisé par son commandant.

Messages qui ne peuvent attendre d'être acheminés par la poste mais qui n'ont pas à être transmis avant d'autres télégrammes. (Cette catégorie correspond à celle des télégrammes LT)

Les télégrammes de cette catégorie doivent être signés par l'une des personnes ci-contre.

CENTRES DE TRANSMISSION

6xx Chaque centre de transmission est autorisé par la présente à dresser une liste nominative des personnes ayant qualité pour signer des télégrammes. Cette liste doit être mise à jour au fur et à mesure que des changements se produisent dans la situation du personnel.

7. Les messages émanant des bureaux régionaux doivent porter l'une des mentions de priorité indiquées. Lorsque le réseau intérieur de l'ONUC retransmettra des messages envoyés par les réseaux radio utilisés pour les opérations tactiques, le Chef de centre affectera à ces messages la priorité qui leur serait normalement réservée dans le réseau intérieur de l'ONUC. Cette mention de priorité sera ajoutée à ces messages au point de retransmission. En règle générale, le classement employé par les postes locaux sera modifié comme suit : EMERGENCY (URGENT) deviendra : PRIORITY NATIONS, OP IMMEDIATE sera remplacé par : PRIORITY et PRIORITY et ROUTINE par : ROUTINE. Il est préférable que les messages militaires émanant des postes régionaux soient classés selon les catégories de priorité en usage à l'ONUC, si l'expéditeur sait que ces messages doivent être acheminés par le réseau intérieur de transmission de l'ONUC. Le systéme militaire de priorité ne doit être utilisé qu'à l'intérieur des formations.

No 4214/LOGS
13 novembre 1962

Destinataires : Listes de distribution A, B, C et D

Origine : Chef du Service logistique

Objet : Instruction générale No 5 du Service logistique

Suite à l'instruction générale susmentionnée du QG de l'ONUC No 1725-10/LOGS, en date du 22 août 1960.

Amendement No 4

- a. Après la rubrique "Procédure à suivre pour faire effectuer les réparations" ajouter entre parenthèses "Unités stationnées en dehors de Léopoldville".
- b. Ajouter le paragraphe 3 ci-après et rectifier en conséquence les numéros des paragraphes qui suivent.

PROCEDURE A SUIVRE POUR FAIRE EFFECTUER LES REPARATIONS (UNITES STATIONNEES A LEOPOLDVILLE)

3. La procédure ci-dessous s'applique aux unités situées à LEOPOLDVILLE :

- a) Les unités préparent pour l'atelier civil, une demande de réparation (WOC) en trois exemplaires, dont l'un est retenu par l'unité intéressée et les deux autres sont remis au Service logistique (Chef du GEM) du QG de l'ONUC. La demande de réparation doit être signée par le commandant de l'unité ou par l'officier qu'il a désigné.
- b) Le Service logistique (Chef du GEM) examine les demandes précitées et s'occupe, si possible, de faire exécuter les réparations demandées par l'équipe du Génie électrique et mécanique.
- c) Lorsque les réparations ne peuvent être faites par l'équipe en question, le Chef du génie électrique et mécanique transmet les demandes de réparation (2 exemplaires) au garage civil intéressé et autorise les réparations à effectuer, après avoir établi un ordre de priorité.
- d) Pour la procédure s'appliquant aux réparations consécutives à un accident, se référer à la note de service No 90 du Commandant de la Force.

c. Supprimer le paragraphe 5 et insérer ce qui suit :

PAIEMENTS ET TENUE DES COMPTES

6. Le contractant envoie à l'unité intéressée la facture en cinq exemplaires avec l'original de la demande de réparation, afin que le commandant puisse certifier sur cette facture que la réparation a été effectuée. L'unité gardera un exemplaire de la facture et renverra au contractant les quatre autres exemplaires dûment certifiés par le commandant ainsi que l'original de la demande de réparation. Le contractant transmettra tous ces documents au Service logistique (Chef du GEM), du QG de l'ONUC, lorsque les unités intéressées se trouvent à Léopoldville, et au Représentant du GEM au QG régional lorsque les unités sont stationnées en dehors de Léopoldville. Le Chef du GEM, du QG de l'ONUC à Léopoldville, ou le Représentant du GEM au QG régional contresignera 3 exemplaires de la facture et l'original de la demande de réparation et les enverra au Chef de la Section des transports et communications à Léopoldville pour règlement par le fonctionnaire des finances intéressé. Le Chef du GEM du QG de l'ONUC ou le Représentant du GEM au QG régional garderont un exemplaire de la facture pour leurs registres.

Note : En ce qui concerne la certification des factures, voir l'instruction générale No 15.

Ajouter l'annexe E ci-jointe : Demande de réparation pour les ateliers civils (WOC).

Le Chef du Service logistique
W.S. KAPOOR,
lieutenant-colonel

S E C R E T

No 3301/30/MIL OPS
Service des opérations
QG DE L'ONUC
Léopoldville
13 novembre 1962

Destinataires : Listes A,B,C et D

Objet : Listes de distribution intéressant le QG de
L'ONUC

Suite à la note du Service des opérations No 1001/30/OPS,
en date du 8 juin 1962.

Sur la liste B, prière d'ajouter ce qui suit :

17. 2ème escadron blindé irlandais - Léopoldville -
1 exemplaire

Signé : Le Chef par intérim des opérations

cc :

2ème escadron blindé irlandais

No 4428/ORD
Service logistique
QG DE L'ONUC
8 novembre 1962

Destinataires : Listes de distribution A, B et C

Objet : Barème des véhicules

1. Suite à la note du service logistique No 4428/ORD, du 23 octobre 1962, on trouvera ci-après le barème du matériel de transport destiné au 2ème bataillon congolais.
2. On tiendra compte, le cas échéant, des véhicules nationaux détenus par ce bataillon lorsqu'on revisera les quantités autorisées.

	Camions de 3 tonnes	Véhicules de 3/4 tonnes	Jeeps	Jeeps-ambulances	Camions-citernes (eau)	Remorques-citer- nes 200 gal.eau	Remorques de 1/4 de tonne	Remorques de 1 tonne	Bicyclettes	Véhicules-radio
QG du bataillon	2	-	2	-	-	-	2	-	2	-
QG de la Compagnie section de l'intendance	4	-	-	-	1	1	-	-	1	-
Section des transmis- sions	1	1	1	-	-	-	1	-	-	1
Section médicale	-	-	1	1	-	-	1	-	-	-
Section des transports	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Compagnie de soutien QG de la Compagnie	2	-	1	-	-	1	-	-	1	-
Section de reconnaissan- ce	-	3	4	-	-	-	-	-	-	-
Section des mortiers	1	4	1	-	-	-	-	-	-	-
Section antichars	1	-	5	-	-	-	4	-	-	-
Compagnie de fusiliers	2	2	1	-	-	1	-	-	1	-
Compagnie de fusiliers	2	2	1	-	-	1	-	-	1	-
Compagnie de fusiliers	2	2	1	-	-	1	-	-	1	-
TOTAL	19	14	18	1	1	5	8	2	7	1

Le Chef du Service logistique

V.S. Kapur, lieutenant-colonel

SA/

CC :

- a. Chef d'état-major (3 exemplaires dont 2 pour New York)
- b. Chef des Services administratifs
- c. Chef de la Division des Finances
- d. Chef de la Section de l'approvisionnement
- e. Chef des opérations (pour information, comme suite à la note 3301/62/MIL OPS, du 29 octobre 1962)
- f. Service de la vérification des comptes et de l'inspection
- g. Commission de l'inspection du matériel et du contentieux
- h. Contrôle du ravitaillement et des achats

9 novembre 1962

Destinataires : Tous les chefs de service
Origine : Chef d'état-major
Objet : Fonctions - Commandant en second de la Force

Suite au document indiqué ci-dessus qui vous a été adressé en date du 6 septembre 1962.

Afin que le Commandant en second de la Force soit toujours tenu au courant des questions relevant de sa compétence, vous voudrez bien lui faire parvenir, sans faute, une copie de toutes les communications y relatives.

Le Chef d'état-major
J. Guha, brigadier

cc : Commandant de la Force
Commandant en second de la Force

IMMEDIAT

No 4237/3/LOGS

6 novembre 1962

Chef des Services Administratifs

Chef du Service logistique

Rations et carburants, huiles et lubrifiants pour l'ANC

Référence : notre lettre no 4237/3/LOGS du 4 novembre 1962
et nos entretiens avec M. Gardiner, le 6 novembre 1962

1. Je vous communique ci-joint (Annexe 'A') les quantités exactes de rations nécessaires à l'ANC pour une période de 10 semaines. Vous remarquerez que les morceaux de savon qui, normalement, sont considérés comme fournitures de matériel, ont également été inclus dans l'Annexe 'A' afin de simplifier la procédure de distribution des rations à l'ANC puisqu'un seul service sera chargé de ces fournitures. Prière de demander au service des approvisionnements de prendre, en conséquence, toutes mesures utiles.
2. Le Lt Col Garneau, Officier de liaison auprès de l'ANC a examiné la question de la distribution des légumes et des fruits à l'ANC et a décidé que ces articles pouvaient être supprimés des rations demandées attendu que l'ANC donne à son personnel une certaine allocation quotidienne en espèces qui doit servir à l'achat de légumes et de fruits frais lorsqu'ils sont disponibles sur le marché local.
3. Prière de confirmer que vous pouvez constituer en moins de quinze jours, à Albertville, un stock de rations pour trois semaines et assurer le reste dans le mois.
4. Je voudrais également suggérer qu'à l'occasion de la mise en place des dispositions pour le stockage de ces rations, nous devrions étudier la possibilité d'assurer l'approvisionnement en rations de 5000 hommes de troupes pour une période de six mois. Cette mesure permettrait d'accumuler un certain stock de rations destinées à l'ANC étant donné que, comme l'a indiqué M. Gardiner, cet approvisionnement va devenir périodique.

V.S. KAPOOR, Lt Col
Chef du Service logistique

cc : M. Gardiner,
Commandant de la Force,
Chef d'état-Major
Chef de la Section de l'approvisionnement
Chef de la Section du ravitaillement et des transports -

Chef de la Section du matériel
Lt Col Garneau, Officier de
liaison avec l'ANC

Prière de prendre toutes dispositions utiles
pour l'approvisionnement en carburants,
huiles et lubrifiants conformément aux indi-
cations déjà données.

ANNEXE 'A'

à notre lettre

No 4237/3/LOGS

datée du 6 novembre 1962

<u>Numéro de série</u>	<u>Articles</u>	<u>Unité</u>	<u>Quantité</u>
a)	b)	c)	d)
1.	Biscuits secs, type militaire	kg	25 000
2.	Farine de manioc	"	53 000
3.	Farine de maïs	"	53 000
4.	Arachides avec enveloppes	"	49 000
5.	Savon en morceau	"	6 500
6.	Sucre cristallisé	"	14 000
7.	Huile de palme	"	32 000
8.	Haricots blancs	"	21 000
9.	Riz	"	50 000
10.	Pommes de terre	"	150 000
11.	Viande fraîche avec os	"	15 900
12.	Poissons fraîches	"	12 000
13.	Poissons séchés	"	6 250
14.	Harengs en boîtes de 140 g net	la boîte	25 000
15.	Sardines Pilchards, sauce tomate, en boîtes de 140 g net	"	25 000
16.	Sardines à l'huile, boîtes de 125 g net	"	50 000
17.	Boeuf en conserve, boîtes de 340 g net	"	25 000
18.	Sel	kg	5 500
19.	Thé	"	1 750
20.	Café, torréfié et moulu	"	1 750

Note : Les chiffres ci-dessus s'entendent pour 10 semaines.
Les distributions de rations seront hebdomadaires et
seront chaque semaine d'un dixième de la quantité
indiquée dans la colonne d)

No 4403/3 - ORD

Service logistique

QG ONUC

2 novembre 1962

Destinataires : Listes de distribution A, B et C

Objet : Rapport en ce qui concerne le matériel

1. Il est certain que de nombreuses demandes adressées au Dépôt central de matériel de l'ONUC ne peuvent pas être honorées et que les commandes sont retournées aux unités avec la mention "Non availability" (NA), pour : non disponible.
2. Nous tenons à insister sur le fait que, sauf pour les fournitures renouvelables mais non cumulatives, des stocks d'articles sont constitués en vue de satisfaire les besoins des unités au fur et à mesure que ces articles deviennent disponibles (mention : to follow).
3. Dans tous les cas, les articles qui s'écoulent rapidement font l'objet de commande du service du matériel six mois avant la date où l'on pense que l'utilisateur en aura besoin. Les articles dont on ne peut pas dire à l'avance quand ils seront nécessaires sont commandés dès réception des demandes des unités et le Service de l'approvisionnement est chargé de procéder alors aux achats voulus.
4. Les achats ou les livraisons de fournitures sont souvent retardés en raison de faits qui échappent au contrôle du service du matériel. Les unités sont ici assurées que toutes les mesures utiles sont prises pour réduire au maximum les inconvénients causés par ces retards.
5. En particulier, il n'a pas été possible au service du matériel d'obtenir des articles d'ameublement au cours des six derniers mois. Un plan de dotation de mobilier pour les logements et les mess a été préparé et est actuellement soumis à l'examen du QG de New York pour approbation. Tant que ce plan n'aura pas été approuvé il ne sera pas possible de faire droit aux demandes dans ce domaine et les unités voudront bien, jusqu'à nouvel ordre, s'abstenir de présenter de telles demandes.

Excerpt from an editorial in "Expressen", Sweden's largest newspaper, Stockholm, 31 October 1962.

UN LEADERS' BLACK-OUT OF CONGO INCIDENTS
GOVERNMENT SHOULD DEMAND INTERVENTION BY THANT

The news service in the UN has long been the object of sharp criticism. During the fighting in Katanga in December the UN information service was criticized - and rightly so - for having been inadequate, on the one hand, and misleading and propagandistic, on the other.

When the UN aircraft manned by a Swedish crew was shot down in September, the UN ordered a black-out of the whole affair for purely political reasons.

In both cases Swedish lives and Swedish interests were directly concerned. Sweden has 980 men in the Congo. Therefore people here in Sweden have a right to demand better and, above all, accurate UN information, particularly from the Congo.

After the almost farcical black-out of the circumstances under which the UN aircraft was shot down, when two Swedes lost their lives, the General Staff in Stockholm sent the Staff editor, Karl-Erik Westerlund, down to Leopoldville to attempt, through diplomatic channels, to bring about an improvement in the news service.

The results of the Swedish Staff editor's trip to the Congo were negative.

At UN headquarters in Leopoldville there is no understanding of the Swedish demands for better information. ...

It has long been known that there has been a direct conflict between the UN leaders and the Swedes whose job it has been to see that Sweden gets news about the Swedish Congo Force.

People are more news-minded in Swedish quarters, and the Swedes at headquarters in Leopoldville have considered it their duty to keep Swedish public opinion at home informed.

They have had great difficulties, however, and in September particularly, in connexion with the UN aircraft that was shot down, they were criticized severely by both Mr. Gardiner and Lt-Gen. Guebre.

If the Swedes in Leopoldville had not directly disobeyed orders, people in Sweden would certainly not have found out much about the Swedes in the UN aircraft that was shot down.

Such a situation is of course absurd and untenable in the long run. It is not a question of the Swedes having any privileges as against other nations with respect to the general UN news service, just because Sweden has almost 1,000 men in the Congo.

But there is, however, every reason to demand that when Swedish lives and interests are directly concerned - as was the case most recently in September - the Swedes at UN headquarters should be entitled to provide the Staff in Stockholm with all available information without having to resort to backstairs methods and risk disobeying orders.

The Congo mission of the Staff editor, Westerlund, did not produce the desired results because the top leaders in Leopoldville could not or did not want to understand the Swedish viewpoint. It is therefore appropriate that the Swedish Government should appeal directly to Secretary-General U Thant in New York in order to bring about an improvement.

The way the situation in the Congo is today, it is not at all impossible that the Swedes may be involved in fighting again fairly soon, and then the Swedish Press must have access to real information.

S E C R E T

QG ONUC (LOGISTIQUE)
4301/8/ST

31 OCTOBRE 1962

Destinataires : Dépôt central d'intendance de l'ONUC (10 exemplaires)

Dépôt d'intendance de l'ONUC à ALBERTVILLE "
Dépôt d'intendance de l'ONUC à ELISABETHVILLE "
Dépôt d'intendance de l'ONUC à STANLEYVILLE "
Dépôt d'intendance de l'ONUC à LULUABOURG "
Dépôt d'intendance de l'ONUC à KAMINA "

Pour information : QG de la Zone du KATANGA

QG du secteur "A" ALBERTVILLE
QG du secteur "B" ELISABETHVILLE
QG du Secteur "C" KAMINA
2EME BATAILLON CONGOLAIS A KAMINA

Origine : Chef de la section du ravitaillement et des transports.

Taux des rations de l'ONUC pour le contingent congolais

La lettre no (LOGISTIQUE) 4301/8/ST du 13 octobre 1962 émanant de ce QG est annulée par la présente.

(signé) Illisible Lt col

Chef de la section du ravitaillement et des
transports

cc : Chef d'état-major
Chef du service logistique
Chef des services administratifs
Chef de la division des finances
Chef de la section de l'approvisionnement
Chef du contrôle du ravitaillement et des achats
Vérificateur général
Officier de liaison de l'ANC.

ONUC
SERVICE DES TRANSPORTS DU QG
LEOPOLDVILLE

DEMANDE DE TRANSPORT

DATE DE DEPART DU PARC	VEHICULE NO	HEURE DE DEPART DU PARC
	NOM DU CHAUFFEUR	HEURE D'ARRIVEE AU PARC

REMARQUES

Autorisation donnée par/reçue par :

Nom du Chef
du trafic

Date :

Heure :

Date :

Heure :

NOM

SECTION

TEL NO

ADRESSE A LAQUELLE LE VEHICULE
DOIT SE RENDRE

DATE

HEURE

DESTINATION

NOMBRE DE PASSAGERS

BAGAGES (POIDS)

MOTIF DE LA DEMANDE

HEURE A LAQUELLE IL FAUT ETRE
A L'AEROPORT

VOL NO

REMARQUES

SIGNATURE

QUARTIER GENERAL DE L'ONUC

INFO MIL 140

LEOPOLDVILLE

31 octobre 1962

CARTES

1. Les cartes du Congo, quel qu'en soit le type ou l'échelle, sont difficiles à obtenir. Il n'y a pas de réimpression et les stocks des éditeurs s'épuisent.
2. Les destinataires de la présente note voudront bien faire en sorte :
 - a. que les demandes de cartes soient réduites au minimum ;
 - b. que les cartes soient conservées en bon état le plus longtemps possible ;
 - c. que les cartes soient remises à l'unité où à la personne qui prend la relève lors du rapatriement du détenteur.

Le Chef p.i. des renseignements
militaires

E.H.P. Garneau, major

Destinataires :

Listes A, B, C et D

No 9206/SEC
Secteur L du QG
29 octobre 1962

Destinataires : Officiers du QG de l'ONUC
Origine : Secteur L du QG
Objet : Distribution de matériel d'ameublement aux
officiers du QG

1. A plusieurs reprises, des officiers affectés au QG de l'ONUC se sont adressés directement au secteur L de ce QG en vue d'obtenir des fournitures d'ameublement tels que meubles, rideaux, vaisselle, etc.
2. Le secteur L du QG s'occupe seulement du logement des unités et ne peut donner suite aux demandes individuelles.
3. En ce qui concerne le matériel d'ameublement, toutes les demandes émanant des officiers du QG de l'ONUC doivent être adressées au Commandant du camp, qui présentera au Dépôt central de matériel les bons de commande établis conformément au barème de distribution de l'ONUC. Dans le cas où le Dépôt central de matériel ne peut délivrer les articles demandés, le Commandant du camp communiquera avec le QG de l'ONUC afin de se procurer les marchandises nécessaires auprès du Magasin central du logement.

Le Commandant par intérim

P.H.M. Jefferies
lieutenant-colonel

/RAO

cc : Commandant du camp
Chef du Service du logement
Dossier No 9239/SEC

No 0209/CONT/BOD

DEPOT CENTRAL D'INTENDANCE DE
L'ONUC

UNIMER, LEOPOLDVILLE

26 OCTOBRE 1962

Destinataire : 2ème bataillon congolais
par l'intermédiaire de l'officier de liaison congolais
QG de l'ONUC, LEO

Objet : Fourniture de peinture

1. 40 gallons de peinture PFU à l'huile, de couleur vert olive ont été achetés et expédiés au 2ème bataillon de l'ANC, par l'intermédiaire du Contrôle du mouvement de N'DJILI, suivant lettre no 8861/AS/6-A du 23 août 1962 du Chef de la section de l'approvisionnement. La peinture en question devait servir à peindre des véhicules de l'unité.

2. Vous trouverez ci-joint deux copies du Bon de Sortie no 7943/GS&C du 19 octobre 1962, dont l'une doit nous être retournée dûment approuvée et signée par l'unité, afin de nous permettre de compléter les documents y relatifs.

pour le Commandant
Major MUHAMMAD HASSAN

PRIORITE

4431/1-ORD

ORIGINE : ONUC LEO

DESTINATAIRES : QG 3ème BRIGADE MSF A BUKAVU

OFFICIER DE LIAISON DU CONTINGENT MALAIS, LEO (par porteur)

OFFICIER DE LIAISON CONGOLAIS, LEO (par porteur)

OFFICIER DE LIAISON AUTRICHIEN, LEO (par porteur)

MALGRE NOS RAPPELS REITERES, LES RAPPORTS DEMANDES PAR NOTRE CABLE 1662 DU 23 OCTOBRE N'ONT PAS ENCORE ETE RECUS DES UNITES SUIVANTES :

1) QG DE LA 3EME BRIGADE MSF A BUKAVU. 2) HOPITAL DE L'ONUC A STANLEYVILLE. 3) MANONO. 4) CONTINGENT MALAIS A LEO. 5) 2EME BATAILLON CONGOLAIS A LA BASE DE KAMINA. DONNEZ INSTRUCTIONS AUX UNITES DE FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS CONCERNANT LES LITS DE CAMP, LITS DE FER ET MATELAS. 1) QUANTITE REGLEMENTAIRE EN FONCTION DES EFFECTIFS DE L'UNITE. 2) QUANTITE DETENUE EN INDIQUANT SEPAREMENT LES ARTICLES UTILISABLES, REPARABLES OU HORS D'USAGE. CONSIDEREZ COMME URGENT. LES LITS DE CAMP REPARABLES OU HORS D'USAGE NE SERONT PAS REMPLACES AVANT QUE LES RAPPORTS NE SOIENT EXPEDIES.

CHEF DE LA SECTION DU MATERIEL

LT COL MOHAMMAD YAQUB

No 9206/SEC

QG du SECTEUR "L"

Octobre 1962

Destinataires : Tous les officiers de liaison

Origine : QG du Secteur "L"

Objet : Membres du personnel arrivant à Léopoldville

1. Lorsque des membres du personnel attendus à Léopoldville en provenance des postes de l'intérieur doivent être logés au camp N'GALIEMA, l'Intendant de ce camp doit être avisé au préalable de leur arrivée ainsi que de leurs noms et de la durée probable de leur séjour.

2. Si ces renseignements ne lui sont pas communiqués avant l'arrivée du personnel en question, l'Intendant ne sera pas en mesure de faire fournir la quantité et le type de rations requises, et le ravitaillement du camp pourrait en être affecté.

pour le Commandant du Secteur "L"

Major JP JENSEN

cc : Le Commandant du camp.

QG DE L'ONUC (logistique)

4301/24/ST

ORIGINE : ONUC LEOPOLDVILLE

DESTINATAIRE : DEPOT D'INTENDANCE DE L'ONUC, ALBERTVILLE.

Pour information : Commandant du Secteur "A" d'Albertville.

Fonctionnaire de l'approvisionnement, Albertville.

SECRET. ST.... REFERENCE NOTRE CABLE DU 1173/LOGISTIQUE DU 22
OCTOBRE 1962.

1. LIVREZ IMMEDIATEMENT AU COLONEL MASIALA, COMMANDANT DE L'ANC A ALBERTVILLE, UN NOUVEAU LOT DE CINQUANTE FUTS D'ESSENCE MT, CE QUI PORTE LE NOMBRE TOTAL A 200 FUTS D'UNE CAPACITE DE 200 LITRES CHACUN.
 2. PLACEZ D'URGENCE UNE DEMANDE AUPRES DU FONCTIONNAIRE DE L'APPROVISIONNEMENT A ALBERTVILLE, POUR LA FOURNITURE DES GRAISSES ET LUBRIFIANTS SUIVANTS QUI DOIVENT ETRE REMIS AU COLONEL MASIALA DES RECEPTION :
 - A. HUILE POUR MOTEUR, SAE 30, DETERGENTE, 10 (DIX) BARILS DE 200 LITRES CHACUN.
 - B. HUILE SAE 90 POUR HYPOIDE, 3 (TROIS) BARILS DE 200 LITRES CHACUN.
 - C. HUILE SAE 140 POUR HYPOIDE, 5 (CINQ) BARILS DE 200 LITRES CHACUN.
 - D. FLUIDE POUR FREINS HYDRAULIQUES, 2 (DEUX) BARILS DE 200 LITRES CHACUN.
 - E. GRAISSE UNIVERSELLE, 5 (CINQ) BARILS DE 180 KG CHACUN.
 3. CES LIVRAISONS SONT FAITES A TITRE DE PRET QUE L'ANC D'ALBERTVILLE DEVRA RENDRE DES RECEPTION DE SON PROPRE STOCK.
 4. ACCUSEZ RECEPTION ET CONFIRMEZ EXECUTION.
- cc : Adjoint militaire du Commandant de la Force
Chef d'état-major
Chef du Service logistique
Chef de la section de l'approvisionnement.
Officier de liaison de l'ANC - Major GARNEAU.

No 4428/ORD

Section logistique

QG de l'ONUC

2 novembre 1962

Destinataire : Bataillon congolais no 2, Kamina.

Objet : Barème de distribution des véhicules.

Vous êtes priés de faire connaître le plus tôt possible le nombre de véhicules nationaux et de l'ONUC actuellement en votre possession.

Lt col MOHAMMAD YAQUB

Chef de la Section du matériel

cc : Chef des opérations militaires
reference lettre no 3301/62/MIL OPS
du 29 octobre 1962

QG du SECTEUR "G" KAMINA

Officier de liaison de l'ANC

No 5023/33/Pers
Section du personnel militaire
QG de l'ONUC

30 octobre 1962

Destinataire : Officier de liaison congolais
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Indemnité de subsistance - Major Dr F. HALBICH

Vous trouverez ci-joint copie d'un memorandum daté du 24
octobre 1962, émanant du Chef des Services administratifs.

(signé) Illisible, Capt.
pour le Chef du personnel militaire

24 octobre 1962

Destinataire : Lt col Othman bin Ibrahim, Chef du personnel militaire.
Origine : Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs
Objet : Major Dr. F. HALBICH - Indemnité de subsistance

Faisant suite à votre note du 24 octobre 1962, le Major Dr. F. HALBICH, Officier régimentaire de santé attaché au Bataillon no 2 de l'ANC à KAMINA est autorisé par la présente à recevoir à partir du 24 octobre 1962 une indemnité de subsistance s'élevant à 256 FG.

(signé) Illisible

cc : Chef du service médical
Chef de la Division des finances.

5201/A/10

31 octobre 1962

Destinataires : Tous les officiers de liaison au QG de l'ONUC
Origine : Officier supérieur de liaison.
Annexe : Liste des officiers de liaison

Conformément aux dispositions énoncées dans la lettre no 5022/1/PERS du 23 octobre de la section du personnel militaire, je viens de prendre possession de mes nouvelles fonctions en tant qu' Officier supérieur de liaison_x (OSL).

A compter du 6 novembre 1962, une réunion aura lieu tous les mardi au bureau no 514.

Le personnel de mon bureau étant dans l'impossibilité d'assurer la distribution du volumineux courrier destiné aux officiers de liaison, dont les horaires sont différents, je vous prie de faire prendre votre courrier à mon bureau (no 562 - tel 242), par messenger, tous les jours de 15 à 16 heures. Il incombe donc aux officiers de liaison de prendre livraison de leur courrier.

Je voudrais attirer votre attention sur la lettre no 5022/R/PERS du 3 juillet 1962 de la section du personnel militaire, relative au service des officiers de liaison attachés au QG de l'ONUC.

Lt col E. LORENZEN
Officier supérieur de liaison

cc : Chef d'état major.

No 8037/SEC
Secteur L du QG
Léopoldville
30 octobre 1962

Destinataires : Listes B et C

Objet : Heures de consultation et de visite à l'Hôpital de l'ONUC, Léopoldville

Les spécialistes ne seront à la disposition des personnes qui viennent en consultation, envoyées par les médecins militaires, que selon l'horaire suivante:

- | | | |
|----|--|------------------|
| a) | <u>Chirurgie</u> | |
| | Mardi, vendredi et samedi | de 11 h. à 12 h. |
| b) | <u>Médecine</u> | |
| | Mardi, jeudi et samedi | " " |
| c) | <u>Oto-rhino-laryngologie</u> | |
| | Mardi, vendredi et samedi | " " |
| d) | <u>Ophtalmologie</u> | |
| | Mardi, vendredi et samedi | " " |
| e) | <u>Psychiatrie</u> | |
| | Mardi, jeudi et samedi | " " |
| f) | <u>Soins dentaires, dermatologie et vénéréologie</u> | " " |

Tous les jours ouvrables pendant les heures de travail, de préférence sur rendez-vous.

2. Chirurgien du Service de santé

- a) Tous les jours ouvrables, pendant les heures de travail ;
- b) Les jours ouvrables, sauf le samedi, de 14 h.30 à 16 h.30 sur rendez-vous.

3. Salle de visite

Tous les jours, 24 heures sur 24.

4. Cet horaire ne s'applique pas aux cas d'urgence qui sont admis à n'importe quelle heure du jour et de la nuit.

5. Heures de visite

Tous les membres du personnel sont tenus d'observer rigoureusement les heures de visite ci-après. Cet horaire doit être porté à la connaissance de tous les militaires. Sur l'avis du QG de l'ONUC, l'Hôpital général signalera aux unités intéressées toutes infractions à ce règlement :

- | | | |
|----|---------------------------|---------------------|
| a) | jours ouvrables | de 16 h. à 19 h. |
| b) | dimanches et jours fériés | de 10 h. à 12 h. |
| | | et de 16 h. à 19 h. |

6. La présente note annule celle du 26 octobre 1962, no 8037/SEC.
Pour le Commandant : S.K. TALWAR, major.

S E C R E T

2ème BATAILLON CONGOLAIS
LISTE DE MATERIEL DE TRANSPORT

ANNEXE A
Lettre du Service des opérations
No 3301/62,
du 27 octobre 1962.

No de série	Sous-unité	Camions 3 ton.	Véhicules les 3/4 tonne	Jeeps amb.	Camions-citerne (eau)	Remorques-citerne 200 Gal.	Remorques 1/4 ton.	Remorques 1 ton.	Biocycles	Véhicules radio	Jeeps	Observations
1	QG du bataillon	2(a)					2		2		2(b)	(a) 1 pour le bureau et 1 pour le mess
2	Compagnie du Commandement	4(c)			1	1 (1)			1			(b) 1 pour le mess des officiers
3	Section d'intendance											(c) 1 pour le matériel et 3 pour les munitions de réserve
4	Section de transmissions	1	1				1			1	1(d)	(d) 1 pour le matériel du bataillon
5	Section médicale			1								(e) 1 pour pose de câbles et 1 pour fournitures
6	Section de transport	2 (e)						2				(f) 1 pour essence, huile et lubrifiants
7	Compagnie de soutien QG de la compagnie	2 (f)				1 (1)			1		1(g)	(g) 1 pour la cuisine et 1 pour la literie
8	Section de reconnaissance		3								4	(h) jeep-radio pour munitions de réserve
9	Section des mortiers	1 (h)	4								1	(i) ou remorques pour montage de canons
10	Section antichars	1 (h)					4(j)				5	(j) munitions et fournitures de réserve
11	Compagnie de fusiliers	2 (f)	2(k)			1 (1)			1		1(g)	(k) de la compagnie tiré par les camions
12	Compagnie de fusiliers	2 (f)	2(k)			1 (1)			1		1(g)	(l) de 3 tonnes le nombre des véhicules (3/4 tonne) peut être réduit en fonction des camionnettes détenues par cette unité.
Total		19	14	1	1	5	8	2	7	1	18	

S E C R E T

No 3301/62/MIL OPS
SERVICE DES OPERATIONS
QG ONUC, LEOPOLDVILLE

29 octobre 1962

Destinataire : Chef du Service logistique

Objet : Matériel de transport, de communications et
de défense - Listes concernant le 2ème Bataillon
congolais

1. Nous vous faisons parvenir ci-joint en annexes A, B et C, pour suite à donner, des listes de matériel renouvelable destiné au 2ème Bataillon congolais. Ces listes concernent le matériel de transport, de communications et de défense.

2. Cette unité possède quelques véhicules nationaux, dont on voudra bien tenir compte en préparant les ordres de distribution.

Le Chef des opérations par intérim

(signé) K.R. Mirza
Major

cc : Secteur G, QG, Kamina
Commandant de la Force
Chef d'état-major
Chef du Service des transmissions - annexe B seulement
Chef de la Section du matériel
Officier de liaison, ANC

S E C R E T

S E C R E T

ANNEXE B
LETTRE DU SERVICE DES
OPERATIONS,
No 3301/62,
du 27 octobre 1962.

2ème BATAILLON CONGOLAIS

LISTE DE MATERIEL DE TRANSMISSION

1. Téléphones	- 12
2. Fil de campagne	- 19300 m (12 miles)
3. Commutateur manuel SB 18 GT	- 1
4. Commutateurs manuels SB 22 GT	- 2
5. Dérouleurs de fil de campagne RL 37	- 1
6. Dérouleurs de fil de campagne à main (RL 27 D)	- 8
7. Bobines de fil de campagne (Reel 159 U)	- 10
8. Appareils radio GRC 9	- 5
9. Appareils radio PRC 10	- 20
10. Appareils radio PRC 6	- 20
11. Récepteurs haute fréquence CR 88	- 1

S E C R E T

S E C R E T

ANNEXE C
à la lettre du Service
des Opérations,
No 3301/62,
du 27 octobre 1962.

2ème BATAILLON CONGOLAIS

LISTE DE MATERIEL DE DEFENSE RENOUEVABLE

- | | |
|--------------------------|---------------|
| 1. Fil de fer barbelé | - 3000 mètres |
| 2. Sacs à terre | - 800 |
| 3. Piquets à cornières : | |
| a. gros | - 800 |
| b. moyens | - 500 |
| c. petits | - 500 |

S E C R E T

6590

GO#RC

30/4/99

PRIORITE

No 8036/SEC

Quartier général Secteur "L"

26 octobre 1962

Destinataires: Tous intéressés

Origines: QG Secteur "L"

Objet: CERE' MONIAL DES FUNERAILLES DU SOLDAT JACKSON BONG, DU JUBEN'S OWN
NIGERIAN REGIMENT (QONR)

GENERALITES

1. Les funérailles militaires du Soldat nigérien Jackson Bong, décédé le 26 octobre 1962 à Luluabourg, auront lieu le 1er novembre à 10 h., sur le terrain de manoeuvre face à l'Economat (Avenue Joséphine Charlotte).
2. La cérémonie se déroulera en trois phases:
 - I Transport du corps de l'hôpital de l'ONUC au terrain de manoeuvre.
 - II Salut au défunt et prières.
 - III Transport du cercueil à l'aéroport de N'ljili.

CERE' MONIAL DE LA PHASE 1

3. La levée du corps aura lieu à l'hôpital de l'ONUC sous la direction du Major Lesk Oghonnia (Officier de liaison nigérien).
4. Les hommes et le matériel ci-après seront fournis par les unités indiquées et devront être à la disposition du Major Oghonnia le 1er novembre à 10 h. à l'hôpital de l'ONUC.
 - a) Porteurs: un sous-officier et 6 hommes du 4ème QONR
 - b) "Jeeps" pilotes: deux véhicules - Police militaire de l'ONUC
 - c) Camion trois tonnes: un véhicule, sans montants - Compagnie GT Pakistan

CEREMONIAL DE LA PHASE 2

5. Un officier (capitaine) du 4ème QONR commandera la prise d'armes.
6. Prendront part à la prise d'armes:
 - a) Un officier et six soldats de chaque contingent
 - b) Les tambours du 4ème QONR
 - c) Un aumônier - dispositions à prendre par le Major Oghonna
7. Le Commandant de la prise d'armes donnera les instructions nécessaires et fera exécuter une répétition de la prise d'armes pour en régler les détails. Il prévoiera également la mise en place de marques sur le terrain de manoeuvre et l'aménagement du terrain, ainsi que les sièges nécessaires pour l'assistance.
8. La cérémonie comprendra:
 - a) Prière et bénédiction du l'aumônier
 - b) Hommage des l'assistance
 - c) Dernier appel
 - d) Réveil
9. Les participants désignés au paragraphe 6 ci-dessus se présenteront le 1er novembre 1962 à 9 h. au terrain de manoeuvre situé en face de l'Ecofémat (Avenue Joséphine Charlotte).

CEREMONIAL DE LA PHASE 3

10. Le cercueil sera transporté à l'aéroport de N'Djili, où il sera placé dans l'avion. Cette opération aura lieu sous la direction du Major Oghonna, aidé par les éléments indiqués au paragraphe 4 ci-dessus.
11. Le Contrôle des mouvements de N'Djili voudra bien prendre les dispositions voulues pour assurer le transport en Nigéria de la dépouille du Soldat Jackson.

INSTRUCTIONS DIVERSES

12. L'officier chargé de la Police militaire de l'ONUC fera le nécessaire pour:
 - a) régler la circulation de l'hôpital au terrain de manoeuvre, puis à l'aéroport de N'Djili
 - b) organiser le stationnement des véhicules au terrain de manoeuvre

13. L'officier chargé des approvisionnements voudra bien fournir, à l'intention du Commandant de la Force, une couronne mortuaire qui sera remise au Major Ogbonna le 1er novembre à 7 h. 30.

14. Habillement:

a) Pour les unités participantes et pour les militaires de l'assistance:

Uniforme ou vêtements de travail

b) Tambours:

Uniforme de parade

c) Civils:

Vêtements de ville

15. Le personnel de l'ONUC et des unités locales pourra assister à la cérémonie.

L'assistance devra avoir pris place à 9 h; 45.

(signé) ..., Major

pour le Commandant (S.K.Talwar)

DISTRIBUTION

Officier de liaison de l'ANC

Contingent tunisien

No 8037 / SEC
QG Secteur 'L'
NEOPOLDEVILLE
26 octobre 1962

Destinataires : Contingent tunisien
Officier de liaison ANC

Objet : Heures de consultations à l'Hôpital de l'ONU
NEOPOLDEVILLE

1. Il a été porté à la connaissance du QG du Secteur 'L' que des malades se présentent à l'Hôpital de l'ONU en dehors des heures de consultations ce qui a pour effet de nuire au fonctionnement normal des services cliniques.

2. Les spécialistes ne seront à la disposition des patients qui leur sont confiés par les médecins militaires que selon l'horaire suivant :

a) Chirurgie

Mardi, vendredi et samedi de 10 h. à 12 h.

b) Médecine

Mardi, jeudi et samedi " "

c) Oto-rhino-laryngologie

Mardi, vendredi et samedi " "

3. Cet horaire ne s'applique pas aux cas d'urgence qui sont admis à n'importe quelle heure du jour et de la nuit.

4. Prière de veiller, à l'avenir, à ce que les jours et heures de consultations ci-dessus soient strictement respectés.

<u>Numéro de catalogue</u>	<u>Désignation</u>	<u>Unité de distribution</u>
PS-E-160	Elastiques no 54, dimensions assorties 100 gr	la boîte
PS-E-161	Corbeilles à papier	l'unité
PS-E-165	Auto-relieur "Accopress" complet avec attaches, 21 cm x 35 cm	"
PS-E-170	Cahiers écoliers, réglés	"
PS-E-175	Blocs sténo, Gregg, 15 cm x 23 cm	"
PS-E-180	Blocs-notes de poche, réglés, 10 cm x 15 cm	"
PS-E-190	Registres réglés sans répertoire 32 cm x 20 cm (100 pages)	"
PS-E-225	Brosses pour machines à écrire, genre brosses à dents, poils durs	"
PS-E-230	Brosses, poils tendres, manche en bois, longueur : 30,5 cm	"
PS-E-300	Calendriers muraux (année 1962)	"
PS-E-310	Cartes guides avec onglets pour fichiers, onglets en blanc, 12,5 cm x 20,5 cm entaillées au 1/5, 100 par paquet,	le paquet
PS-E-320	Cartes pour fichiers, blanches, réglées que d'un côté 12,5 x 20,5 (100 par paquet)	"
PS-E-325	Cartes pour fichiers, blanches, réglées que d'un côté, 7,5 cm x 12,5 cm (100 par paquet)	"
PS-E-326	Cartes pour fichiers, blanches, réglées que d'un côté, 10 cm x 15 cm (100 par paquet)	"
PS-E-340	Crème pour les mains (pour enlever taches produits duplicateurs)	l'unité
PS-E-345	Produit de nettoyage liquide pour caractères machines à écrire, bouteille de 113 gr avec applicateur	"
PS-E-360	Craies, couleurs assorties, boîte de 144	la boîte
PS-E-361	Craies blanches, boîte de 100	"
PS-E-370	Attaches modèle Gem (trombonne) boîte de 100	"
PS-E-375	Cintres (porte-vêtements)	"
PS-E-390	Crayons gras à marquer, noirs et rouges, boîte de 12	"

PS-E-395	Crayons gras à marquer, blancs,	la boîte
PS-E-440	Mouilleur avec rouleau, 6,5 cm	l'unité
PS-E-450	Enveloppes "par avion", légères, bords de couleur, en-tête ONUC, 10,5 cm x 24,5 cm	"
PS-E-460	Enveloppes kraft, brunes, 23 cm x 30,5 cm	"
PS-E-465	Enveloppes kraft, brunes, 25,5 cm x 38 cm	"
PS-E-480	Enveloppes blanches ordinaires, 8,5 cm x 16 cm en-tête ONUC, poids courant	"
PS-E-485	Enveloppes blanches ordinaires, 10,5 cm x 23 cm en-tête ONUC, poids courant	"
PS-E-500	Effaceurs feutre pour tableau noir, longueur : 12,5 cm	"
PS-E-510	Gommes à encre et à crayon grises et blanches	"
PS-E-515	Gommes rondes pour machines à écrire, avec brosse	"
PS-E-520	Gommes à crayon	"
PS-E-525	Vernis correcteur pour encre, 56,5 gr	le flacon
PS-E-530	Vernis correcteur fluide pour stencils, orange, 56,5 gr	"
PS-E-550	Attaches parisiennes pour papiers no 4, longueur : 25,4 mm, cuivre, tête ronde, bouts pointus, boîte de 100	la boîte
PS-E-555	Attaches parisiennes pour papiers, longueur : 38 mm, cuivre, tête ronde, bouts pointus, boîte de 100	"
PS-E-560	Attaches parisiennes pour papiers no 7, longueur : 50,8 mm, cuivre, tête ronde, bouts pointus, boîte de 100	"
PS-E-570	Attaches pour papiers modèle "Acco" écartement des branches, 20,5 cm, complet, boîte de 50	"
PS-E-575	Attaches pour papiers modèle "Acco" écartement des branches, 7 cm, complet, boîte de 50	"
PS-E-580	Feutres pour machines à écrire 45 cm x 45 cm x 2 cm	l'unité

PS-E-652	Etiquettes volantes imprimées (pour identification)	1'unité
PS-E-655	Formulaires de télégrammes, bloc de 100	Le bloc
PS-E-685	Blocs "Routing slip", jaunes, modèle NU	"
PS-E-706	Blocs ONUC "Action slip", 730 feuilles	"
PS-E-725	Chemises ordinaires, papier bulle, entaille unique, 24,1 cm x 29,8 cm	1'unité
PS-E-726	Chemises papier bulle, format légal, "secret"	"
PS-E-730	Classeurs "Shannon", forme boîte, pour archives, 23 cm x 38,5 cm	"
PS-E-731	Classeurs "Simplex Volcan"	"
PS-E-735	Classeurs muraux "Shannon" 23 cm x 38,5 cm	"
PS-E-729	Chemises bulle avec onglets, 5 positions, entaillées au 1/5	"
PS-E-732	Dossiers-tablettes avec pince 24,1 cm x 37,5 cm	"
PS-E-733	Dossiers "ONUC", bleus lignés 23 cm x 35 cm	"
PS-E-734	Boîtes pour classer les dossiers	"
PS-E-775	Encre de Chine, noire, flacon de 28 gr	le flacon
PS-E-780	Encre de Chine, bleue, flacon de 28 gr	"
PS-E-785	Encre de Chine, verte, flacon de 28 gr	"
PS-E-790	Encre de Chine, rouge, flacon de 28 gr	"
PS-E-795	Encre "Gestetner" pour duplicateur	le tube
PS-E-800	Encre fluide pour duplicateur procédé "Ditto" bouteille de 4,5 litres	la bouteille
PS-E-805	Encre pour tampon encreur, noire, flacon de 28 gr	le flacon
PS-E-810	Encre pour tampon encreur, rouge, flacon de 28 gr	"
PS-E-815	Encre ordinaire, noire, flacon de 57 gr	"
PS-E-825	Encre ordinaire, verte, flacon de 57 gr	"
PS-E-830	Encre ordinaire, rouge, flacon de 57 gr	"
PS-E-835	Encre ordinaire, noire, bouteille de 1/2 litre	la bouteille
PS-E-845	Encre ordinaire, rouge, bouteille de 1/2 litre	"
PS-E-876	Etiquettes "économique" gommées (ONUC) 12,5 cm x 7,5 cm	1'unité

PS-E-877	Etiquettes "Glass handle with care" "Verre, manipuler avec attention"	l'unité
PS-E-878	Etiquettes "fragile"	"
PS-E-879	Etiquettes "This side up" (Haut)	"
PS-E-880	Etiquettes de contenance, 15,5 cm x 23 cm	"
PS-E-881	Etiquettes de contenance, 7 cm x 12,5 cm	"
PS-E-882	Etiquettes bords rouges, 2,7 cm x 3,3 cm paquets de 60	"
PS-E-883	Etiquettes bords rouges, 9 cm x 6 cm paquets de 40	"
PS-E-884	Attaches coton - bouts métal longueur : 12,8 cm	"
PS-E-910	Colle, petit flacon avec bouchon pour application	"
PS-E-920	Colle de bureau blanche, semi-liquide, avec brosse, pot de 57 gr	le pot
PS-E-975	Huile pour machine à écrire petit flacon de 28 gr	le flacon
PS-E-1010	Sous-mains porte-buvards 48 cm x 60,5 cm	l'unité
PS-E-1035	Tampons encreurs "Médium" noirs, 7,5 cm x 15 cm	"
PS-E-1040	Tampons encreurs "Médium" rouges, 7,5 cm x 15 cm	"
PS-E-1045	Blocs papier brouillon, petit format 12,5 cm x 20,5 cm	le bloc
PS-E-1050	Blocs papier brouillon, réglé 21,5 cm x 28 cm	"
PS-E-1051	Blocs memorandum, en-tête ONUC 15 cm x 20,5 cm	"
PS-E-1075	Buvard vert, grand format, 48 cm x 60,5 cm	la feuille
PS-E-1080	Buvard, petit format, 7,5 cm x 24 cm	"
PS-E-1100	Papier fort, en-tête ONUC, 500 feuilles 21,5 cm x 28,5 cm	la rame
PS-E-1105	Papier fort, sans impression 21,5 cm x 28,5 cm	"
PS-E-1115	Papier fort, sans impression 43 cm x 55 cm	en feuilles
PS-E-1125	Papier carbone léger pour machine à écrire 21 cm x 29 cm, boîtes de 200 feuilles	la boîte
PS-E-1120	Papier carbone léger pour machine à écrire 21 cm x 33 cm, boîtes de 100 feuilles	"

PS-E-1121	Papier carbone, double folio	750 feuilles
PS-E-1140	Rouleau papier pour additionneuse largeur : 5,7 cm	le rouleau
PS-E-1145	Rouleau papier pour additionneuse largeur : 7 cm	"
PS-E-1146	Rouleau papier pour additionneuse largeur : 8,9 cm	"
PS-E-1175	Papier pour duplicateur à alcool, blanc 22 cm x 28 cm	la rame
PS-E-1180	Papier pour duplicateur à alcool, blanc, 23 cm x 33 cm	"
PS-E-1204	Papier pour graphiques, quadrillé, 8 carrés par 2,5 cm, format : 43 cm x 55 cm	la feuille
PS-E-1185	Papier à miméographier (Gestetner), absorbant, 22 cm x 28 cm	la rame
PS-E-1205	Papier à miméographier (Gestetner), absorbant, 22 cm x 33 cm	"
PS-E-1215	Papier pelure, 22 cm x 28 cm	"
PS-E-1220	Papier d'emballage, largeur : 60 cm	Rouleau de 25 kg
PS-E-1221	Papier collant, brun, kraft, largeur : 4 cm	Rouleau de 70 gr
PS-E-1250	Crayons pour écriture sur plastique entourés papier noirs	l'unité
PS-E-1251	id bleus	"
PS-E-1252	id bruns	"
PS-E-1253	id verts	"
PS-E-1255	id rouges	"
PS-E-1256	id blancs	"
PS-E-1257	id jaunes	"
PS-E-1265	Crayons de couleur, bleus	"
PS-E-1270	Crayons de couleur, verts	"
PS-E-1275	Crayons à copier, aniline	"
PS-E-1280	Crayons de couleur, rouges	"

PS-E-1285	Crayons ordinaires	1'unité
PS-E-1300	Porte-plumes, bois et métal	"
PS-E-1310	Plumes fines, boîtes de 12	la boîte
PS-E-1315	Plumes moyennes, boîtes de 12	"
PS-E-1325	Plumes de bureau	"
PS-E-1330	Perforateurs, un trou	1'unité
PS-E-1331	Perforateurs, trois trous	"
PS-E-1332	Epingles de bureau	boîte de 50 gr
PS-E-1334	Epingles à marquer les cartes, couleurs assorties	boîte de 100 "
PS-E-1335	Epingles à marquer les cartes, noires	boîte de 100
PS-E-1336	Etuais plastique transparent pour carte d'identité ONUC	1'unité
PS-E-1355	Oeillets toile gommée pour renforcer les feuilles volantes, trou, 0,7 cm	la boîte
PS-E-1360	Rubans pour additionneuse, noirs	1'unité
PS-E-1365	Rubans pour télétype	1'unité
PS-E-1369	Rubans pour machines à écrire, noirs 1,27 cm	"
PS-E-1370	Rubans pour machines à écrire, noirs 1,5 cm	"
PS-E-1371	Rubans pour machines à écrire, rouges et noirs 13 mm	"
PS-E-1385	Règles, longueur : 33 cm	"
PS-E-1390	Règles, longueur : 45 cm	"
PS-E-1408	Ciseaux, longueur : 20,5 cm	"
PS-E-1410	Agrafes "Bostitch" B-8 boîtes de 5900	la boîte
PS-E-1420	Agrafes "Bostitch Tacker" STRC 2619 T. 5-6, boîtes de 5000	"
PS-E-1421	Agrafeuse "Bostitch" B-8	1'unité
PS-E-1421 A	Agrafeuse "Bostitch Tacker" STRC 2619 - T.5-6	"
PS-E-1422	Stencils, Gestetner 22 cm x 33 cm, boîtes de 48	la boîte
PS-E-1423	Stencils, Gestetner 76 cm x 51 cm	la feuille
PS-E-1425	Stylets, pointe moyenne pour stencil	1'unité

PS-E-1430	Stylet à roulette, Gestetner	l'unité
PS-E-1432	Dégrafeuses	"
PS-E-1433	Machines à tailler les crayons	"
PS-E-1434	Taille-crayons	"
PS-E-1435	Mouilleurs	"
PS-E-1436	Dos de rechange, gommés, pour classeurs	"
PS-E-1450	Bandes pour index, bleues, gommées, 1,27 cm, dépassants plastiques, 1,27 cm	la boîte
PS-E-1451	id incolores	"
PS-E-1452	id vertes	"
PS-E-1453	id oranges	"
PS-E-1454	id roses	"
PS-E-1455	id rouges	"
PS-E-1456	id jaunes	"
PS-E-1470	Punaises, 1 cm ou 1,27 cm, boîtes de 100	"
PS-E-1480	Etiquettes mobiles pour expédition, avec oeillet et ficelle	l'unité
PS-E-1485	Rubans cellulose transparent 2 cm, rouleaux	le rouleau
PS-E-1490	Plastique transparent pour recouvrir les cartes, 195 cm x 65,5 cm	la feuille
PS-E-1492	Ficelle de chanvre, moyenne	pelotte de 200 gr
PS-E-1575	Cire à cacheter rouge bâtons de 114 gr	l'unité

No 5022/1/PERS
QG ONUC
Léopoldville
27 septembre 1962

Destinataire : Contingent tunisien
Officier de liaison ANC

Objet : Modification des effectifs - QG ONUC

1. La présente instruction établit la procédure applicable pour les demandes émanant des services ou sections du Quartier général de l'ONUC, et tendant à modifier les effectifs (personnel militaire ou civil) respectifs desdits services ou sections.

2. A cet effet, il est établi un Conseil d'officiers dorénavant appelé Conseil des effectifs, qui entre immédiatement en fonctions et dont la composition est la suivante :

Président : Chef d'état-major

Membres :
1. Chef des opérations
2. Chef du personnel militaire
3. Chef du Service logistique

Secrétaire : Officier chargé du personnel no 2

3. Le Conseil se réunira normalement le premier lundi de chaque mois. Les propositions doivent parvenir au Chef du personnel militaire au plus tard le 20 de chaque mois. Le Conseil peut être convoqué en séance spéciale, sous réserve de l'approbation préalable du Chef d'état-major, par l'intermédiaire du Chef du personnel militaire.

4. Les propositions à présenter au Conseil seront établies comme suit :

- a) Chaque demande doit comporter des renseignements complets montrant que l'augmentation du volume de travail ou que les exigences administratives nécessitent une modification des effectifs. La demande sera présentée, en trois exemplaires, sur le formulaire dont le modèle figure à l'annex A de la présente instruction.
- b) L'officier qui appuie la demande doit se présenter devant le Conseil en possession de tous les éléments qui lui permettent de la justifier et en étant à même de répondre à toutes les questions que le Conseil pourrait lui poser.

5. Après avoir étudié et examiné la proposition dont il est saisi, le Conseil indique dans ses recommandations s'il est ou non nécessaire de l'accepter.

6. La présente note annule celle du 21 décembre 1960, no 5362/PER

Le Chef d'état-major

(J. GUHA, brigadier)

Annexe A à la note

No 5022/1/Perse du

27 septembre 1962

DEMANDE DE MODIFICATION DES EFFECTIFS

1. SERVICE/SECTION :

2. CATEGORIE DU PERSONNEL DEMANDE :

3. PERSONNEL MILITAIRE OU CIVIL :

4. PERSONNEL CIVIL INTERNATIONAL
OU LOCAL :

5. EFFECTIF ACTUEL :

6. EFFECTIF PROPOSE :

7. MODIFICATION EFFECTUEE :

8. RAISONS JUSTIFIANT LA
MODIFICATION DE L'EFFECTIF :

t.s.v.p.

9. **OBSERVATIONS DU CHEF DU PERSONNEL MILITAIRE :** _____
Sous-direction PS

STANDARD DE COMMANDEMENT MILITAIRE

10. **RECOMMANDATIONS DU CONSEIL DES EFFECTIFS :** _____
: RECOMMANDATIONS .1

: RECOMMANDATIONS .2

: RECOMMANDATIONS .3

: RECOMMANDATIONS .4

SIGNATURES : _____

: RECOMMANDATIONS .5

PRESIDENT _____

: RECOMMANDATIONS .6

CHEF DES OPERATIONS _____

: RECOMMANDATIONS .7

CHEF DU PERSONNEL MILITAIRE _____

: RECOMMANDATIONS .8

: RECOMMANDATIONS **CHEF DU SERVICE LOGISTIQUE** _____

DATE _____

... ..

Destinataire : Commandant de la Force

Origine : Officiers de liaison des Contingents Danois,
Norvégiens Suédois

Pour information :

Chef des Services administratifs
Gouvernement Danois
Gouvernement Norvégien
Gouvernement Suédois

Objet : RÉDUCTION DE L'INDEMNITÉ DE NOURRITURE AUX MILITAIRES

Une fois de plus l'indemnité journalière versée aux officiers d'état-major a été réduite. Cette réduction s'applique cette fois à l'indemnité de nourriture qui passe ainsi, à compter du 1er octobre 1962, après un préavis de quelques jours à peine, de 380 FC à 256 FC, ce qui représente une diminution de deux dollars par jour.

Au Commencement de l'Opération des Nations Unies au Congo il y avait parité entre l'indemnité du personnel militaire d'état-major et celle du personnel civil. Cette indemnité journalière était de 20 dollars des Etats-Unis qui était ventilée comme suit : 8 dollars pour le logement, 6 dollars pour la nourriture et 6 dollars pour les dépenses personnelles. Dès le 1er octobre 1960, cette indemnité journalière a été réduite à 12 dollars pour les militaires qui étaient logés dans les différents appartements ou villas fournis par l'ONUC. A partir du 1er septembre 1961 l'indemnité journalière du personnel militaire, relative à l'allocation pour dépenses personnelles, a été ramenée de 6 dollars à 30 FC, alors qu'un mois plus tard l'indemnité journalière versée au personnel civil n'était réduite que de 20 à 18 dollars pour les fonctionnaires ayant accompli deux mois de service au Congo. Par la suite, cette indemnité a fait l'objet de réductions plus importantes, mais elle demeure encore beaucoup plus élevée que l'indemnité correspondante allouée au personnel militaire. C'est ainsi que l'indemnité de nourriture du personnel civil n'a jamais subi de réduction.

En ce qui concerne l'indemnité journalière, les officiers d'état-major du Quartier général sont depuis longtemps l'objet d'un traitement défavorable par comparaison avec le personnel civil, alors que leurs dépenses sont aussi élevées. Il n'y a pas d'objection à faire au sujet du montant des indemnités accordées au personnel civil, d'autant que le coût de la vie s'accroît sans cesse, mais les officiers d'état-major devraient bénéficier de conditions identiques à celles qui sont réservées aux civils.

Il est instamment demandé que cette nouvelle réduction soit annulée avec effet rétroactif au 1er octobre, afin que la discrimination actuelle existant à cet égard entre le personnel civil et le personnel militaire soit moins considérable. De plus, des mesures doivent être prises sans délai pour rétablir l'égalité de traitement entre le personnel militaire et le personnel civil. Lorsque cet objectif aura été atteint, l'Organisation des Nations Unies aura rempli ses obligations aux termes de la Charte, qui interdit toute discrimination fondée sur des distinctions de race, de nationalité, de religion et de sexe ; or cette disposition s'applique à tout le personnel, civil ou militaire.

La mission des Nations Unies au Congo est de résoudre les problèmes congolais et non de se livrer à des discussions interminables. Il est nécessaire de trouver une solution à la crise aiguë qui existe au sein de l'ONUC du fait de ces règles injustifiées qui lèsent les officiers. Le moral des militaires affectés par ces mesures sera atteint et cela ne renforcera guère leur volonté de travail ; pour le succès de l'Opération des Nations Unies au Congo, cette question de l'indemnité journalière doit être étudiée raisonnablement par voie de négociations.

Si les soldats n'ont aucun pouvoir pour désobéir aux ordres concernant les opérations, leurs supérieurs n'en ont pas davantage pour régler les problèmes financiers. Les règles concernant ces problèmes ne peuvent pas, pour autant, être énoncées unilatéralement. Selon l'usage universellement observé sur le marché du travail, des négociations doivent avoir lieu, par l'intermédiaire des organisations, entre les représentants de l'employeur, d'une part, et les représentants des employés, d'autre part. Les deux parties doivent jouir du droit de négocier les questions financières et administratives et si un accord se révèle impossible, le litige doit être soumis à un arbitrage à la requête de l'une ou l'autre des parties. Il devrait en être de même lorsque la revendication d'un particulier contre les Nations Unies n'apparaît pas recevable.

Si la question de l'indemnité journalière n'est pas réexaminée, le recrutement d'un personnel capable sera sans doute compromis, particulièrement dans les pays où le personnel militaire est constitué par des volontaires. Il faudra s'attendre également à ce que les militaires servant actuellement dans les troupes de l'ONUC demandent à leurs autorités nationales de les relever de leurs engagements s'ils continuent à faire l'objet d'une discrimination à cet égard.

La situation actuelle fera naître un sentiment pénible chez la plupart des officiers d'état-major qui, lorsqu'ils auront achevé leur service auprès des troupes des Nations Unies, emporteront ainsi l'impression que le rôle qu'ils ont rempli était défavorisé et peu apprécié.

REPUBLIC OF TUNISIA
SECRETARY OF STATE
FOR NATIONAL DEFENCE
HEADQUARTERS 4th BUREAU
No. 3062/4/199

Invoices relating to living expenses of
Tunisian military personnel at Tripoli
(Communication from the Commander of
the 14th Tunisian battalion in the Congo
s/no. 1588/ONUC/BT/PO. of 4 July 1962)

TO: Lt. Col., Commander of 14th Tunisian battalion (Congo)

Having the honour to advise him as follows:

1) The expenses incurred for the Tunisian military personnel, placed at the disposal of the United Nations, are to be charged exclusively to that organization from the moment that these troops have left their national territory.

2) Furthermore, the answer of the Chief of Military Personnel to the effect that the expenses incurred during the voyage are to be charged to those involved cannot be entertained, in view of the fact that this stop is outside of the control of the latter and their transportation being assured by the United Nations, the expenses attached thereto as a result of stop-overs during the voyage must be paid by that organization.

3) In addition, the present invoices being collective, the Tunisian Government could not assume their payment even if it decided to do so for its national military personnel.

Tunis, 24 July 1962

Brig.General T A B I B
Chief of General Staff

4835

30/0/84

SUBJECT: Invoices covering living
expenses of Tunisian
Military personnel at Tripoli.

TRANSMITTED TO: The Chief of Military Personnel
O.N.U.C. Leopoldville

With answer from the General,
Chief of Staff of the Tunisian armed forces.

E'Ville, 31 August 1962

Lt.Col. HASSINE REMIZA
Commander 14th Battalion

6213

SC/L/93 ~~4713~~

N°5023/Ruling/Pers
Service du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville

Le 28 juillet 1962.

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Facilités de conversion

1. Dans le passé, les unités ont apporté de leur pays d'origine des stocks considérables de fournitures "PX". Ces unités ont demandé la permission de convertir les recettes provenant de la vente de tels articles. Le Chef des services administratifs soutient qu'une telle conversion ne peut être autorisée et que seule la conversion de 50 pour cent de l'indemnité versée par l'ONUC au personnel des unités est permise.

2. Conformément au paragraphe 1 ci-dessus, les commandants de contingent ou les officiers de liaison sont priés d'aviser leurs Gouvernements respectifs de ces dispositions, de façon que les unités qui seront ultérieurement envoyées au Congo n'apportent pas de fournitures. Il ne sera pas donné suite aux demandes de conversion touchant le paiement des notes relatives aux achats en question.

3. Les unités qui désirent apporter des articles non disponibles dans les magasins du PX de l'ONUC ne pourront le faire qu'après consultation du Chef des services de PX. Dans ce cas, la conversion des recettes provenant de la vente desdits articles sera autorisée.

N° 5023/Ruling/Pers-1
Service du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville
Le 6 août 1962.

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Allocation pour services de rasage

Suite à la lettre de ce Service portant le numéro de référence ci-dessus, en date du 26 juillet 1962.

1. Il est nécessaire que les unités ou les personnes intéressées obtiennent du Service du matériel l'allocation relative aux prestations de services de rasage. Le Chef du Service logistique a établi deux barèmes distincts, dont l'un intéresse ceux qui bénéficient des services de barbier et l'autre, ceux qui ne bénéficient pas de tels services.

2. Le remboursement des dépenses effectives, sous réserve des montants maxima indiqués au bulletin administratif n° 87, ne pourra être effectué que sur présentation des documents suivants :

- a. Certificat du Fonctionnaire civil du Service administratif local ou du Représentant civil de l'ONUC, attestant qu'il ne peut fournir des facilités de rasage;
- b. Attestation de non-disponibilité établie par le Service du matériel;
- c. Pièces à l'appui des dépenses.

4711

SC/4/51

N° 5023/ruling/Pers
Service du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville

Le 30 juillet 1962.

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Règlement des notes pendant les congés

1. On a signalé à ce quartier général que des membres du personnel militaire ont refusé de régler les notes relatives à la nourriture et au logement qui leur ont été fournis lorsqu'ils ont dû s'arrêter en cours de route, soit en se rendant en congé, soit durant le voyage de retour.
2. Veuillez bien aviser tous les intéressés qu'ils sont tenus personnellement responsables des arrangements touchant la nourriture et le logement, en ce qui concerne les arrêts obligatoires effectués pendant qu'ils sont en congé. Toute dépense faite à cette occasion doit être réglée sur-le-champ. Des mesures disciplinaires seront prises contre les personnes qui enfreindront cette règle.

Réf. n° CG.65/2

BUREAU DU COMMANDANT DU CONTINGENT
DE LA POLICE NIGÉRIENNE
LEOPOLDVILLE

Le 10 août 1962.

Rapport officiel de la réunion tenue le 15 juin 1962 entre le Directeur de l'obligation alimentaire (3ème Direction) et le Commandant de la Police nigérienne respectivement.

1. J'accuse réception du procès-verbal de la conférence qui a eu lieu à votre bureau le 15 juin 1962 et dont je vous remercie.

2. Parlant d'une manière générale, il me semble que vous et vos collègues êtes d'accord en principe qu'il devrait y avoir une collaboration plus étroite entre la Police congolaise et la Police nigérienne. Dans ces conditions, et compte tenu du paragraphe 11 du procès-verbal, je vous saurais gré de bien vouloir me faire savoir si la réunion envisagée a eu lieu et, le cas échéant, de me faire connaître votre décision. Vous estimerez sans doute qu'on obtiendrait une large mesure de satisfaction si les deux forces en question travaillaient en équipe.

3. Je vous serais obligé de bien vouloir répondre à cette lettre dans les meilleurs délais.

Le Commandant du Contingent
de la Police nigérienne

(T. OMO BAKE) D.C.P.,

Monsieur A. A. Mobe
Directeur de l'Obligation alimentaire
Ministère de l'Intérieur
Gouvernement central de la République du Congo
Léopoldville

cc: Commandant de la Force
G.O.C.C. Léopoldville

Copie de cette lettre vous est envoyée pour information. Ci-inclus copie du procès-verbal qui ne m'a été envoyé que la semaine dernière.

2. Vous serez informé en temps utile des résultats obtenus.

N° 5023/Ruling/Pers
Service du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville

Le 31 juillet 1962.

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Facilités de conversion

Suite à la lettre de ce Service portant le numéro de référence ci-dessous, en date du 28 juillet 1962.

Supprimer le paragraphe 3 de la lettre citée en référence et le remplacer par ce qui suit:

- " 3. Les unités peuvent se procurer certains articles essentiels dans leur pays d'origine, lorsque lesdits articles ne peuvent être achetés aux magasins du PX de l'ONUC. Dans ce cas, il faut consulter le Chef du PX, qui fera les arrangements nécessaires au paiement des achats en question".

		Numéro d'ordre		Nom de l'unité
		Nom et grade		
		Date de l'entrée en service et nombre de jours de service au 31/7/62		
		Allocation pour nourriture/rations	Montant des allocations perçues au 31/7/62	
		Allocation pour prestations de services auxiliaires		
		Indemnité de service		
		Allocation pour nourriture/rations	Montant total dépensé au 31/7/62	
		Allocation pour prestations de services auxiliaires		
		Indemnité de service		
		Allocation pour nourriture/rations	Solde en caisse	
		Allocation pour prestations de services auxiliaires		
		Indemnité de service		
			Congé du au	
		Montant converti en vue du congé		Effectif
		Montant envoyé au pays d'origine par la poste ou par d'autres moyens		
		Montant pouvant être converti		
		Montant prélevé sur les allocations provenant de l'étranger, converti en FC, s'il y a lieu		
		Signature		
		Dépenses pour articles de luxe		

N° 5023/Ruling/Pers
Service du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville
Le 6 août 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine ; Chef du personnel militaire

Objet : Allocations militaires - facilités de conversion

1. Une copie de la circulaire administrative n° 183/Amend. 3, en date du 27 juillet 1962, est annexée à la présente lettre.

2. Veuillez remplir le formulaire ci-joint et le présenter en trois exemplaires à une date rapprochée, si la conversion des économies réalisées sur les allocations relatives à la nourriture, aux rations et aux prestations de services auxiliaires, perçues par le personnel de votre unité avant le 1er août 1962, est demandée.

N° 5024/R/Pers.
Service du personnel militaire
QG ONUC
Léopoldville
8 août 62

Destinataires : Commandants de contingent/Officiers de liaison

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Dispositions relatives aux affectations de personnel

1. Les instructions suivantes ont pour objet de préciser les attributions de ce Service en ce qui concerne les affectations de personnel.
2. Un ordre d'affectation, établi sur le formulaire dont on trouvera le modèle ci-joint, est requis seulement lorsqu'il s'agit d'officiers ou d'hommes de troupe destinés à remplacer le personnel d'état-major du quartier général. L'état mensuel de l'état-major, établi par le Service du personnel militaire, permettra à tous les intéressés de savoir si les remplaçants sont affectés ou non à l'état-major du quartier général.
3. Lorsqu'il s'agit de militaires qui viennent remplacer des membres du personnel du Génie électrique et mécanique, du Contrôle du mouvement et du Service médical (ne figurant pas sur la liste de l'état-major), on doit adresser une lettre d'affectation au service intéressé, qui répartira le personnel en question comme bon lui semblera.
4. Une copie de cette lettre d'affectation doit être envoyée au Service du personnel militaire, qui délivrera les cartes d'identité et de PX aux nouveaux membres du personnel.
5. L'observation des instructions ci-dessus, qui est à l'avantage de tous les intéressés, permettra d'éviter la confusion qui s'est produite dans le passé.

N° 5024 / Pers

- Date _____

Commandant du contingent/Officier de liaison

[illegible]

AFFECTIONATION APPROUVEE/NON APPROUVEE A PARTIR DE

Le Chef du Personnel militaire

It-501.

2. Commandant du camp. Veuillez bien distribuer les articles vestimentaires des R.U. et faire des arrangements relatifs aux rations. Et au logement. Prière d'inscrire l'intéressé sur votre feuille de solde
 3. Chef des Services administratifs.
 4. Chef de la Division des finances. Veuillez bien inscrire l'officier susnommé sur votre feuille de solde et lui faire remettre une avance de solde.
 5. Services de la vérification des comptes et de l'inspection.
 6. Chef du Service de la sécurité. Prière de noter le numéro des cartes d'identité délivrées.
 7. Dossier de la solde.
 8. Dossier des listes de l'état-major.
 - 9.
 10. Secteur "L" du Qr.
 11. Dossier des affectations.
 12. PRO.
- INSTRUCTIONS AU VERSO

INSTRUCTIONS AU VERSO

INSTRUCTIONS RELATIVES A L'ETABLISSEMENT DE FORMULAIRES

1. Pour chaque demande d'affectation, ce formulaire doit être établi en 12 exemplaires par le quartier général du contingent ou l'officier de liaison.
2. Chaque ordre d'affectation comportera 5 noms au maximum, lesquels ne peuvent être que les noms des membres du personnel affectés à un service déterminé du QG de l'ONUC. Ainsi, lorsqu'il y a trois personnes à affecter à trois sections distinctes de ce QG, on devra remplir trois séries de formulaires.
3. Les colonnes ci-dessous doivent porter les indications suivantes :
 - Colonne A - Chaque nom doit avoir un numéro d'ordre.
 - Colonne B - Numéro personnel de l'intéressé.
 - Colonne C - Grade de l'intéressé.
 - Colonne D - Nom de l'intéressé.
 - Colonne E - Date d'arrivée à Léopoldville.
 - Colonne F - Durée du stage au Congo en mois.
 - Colonne G - Affectation ou nom du service qui l'emploiera.
 - Colonne H - S'il s'agit d'un remplacement, nom de la personne à remplacer.
 - Colonne I - Si l'intéressé a été nommé à un poste déterminé, indiquer l'autorité de New York qui en est responsable.
 - Colonnes J-K-L sont réservées à l'usage exclusif du Service du personnel militaire.
4. Les paragraphes 1 et 9 sous la rubrique "Distribution" doivent être complétés comme suit :
 - no. 1 - à adresser au Chef du service auquel sont affectés le/les intéressés.
 - no. 9 - à adresser à l'Officier de liaison ou au Commandant du contingent du personnel en question.
5. * - Rayer l'indication inapplicable.

№ 5024/1pers

- Date _____

Commandant du contingent/Officier de liaison

[illegible]

AFFECATION APPROUVEE/NON APPROUVEE A PARTIR DU

Le Chef du personnel militaire

16-501.

2. Commandant du camp. Veuillez bien distribuer les articles vestimentaires des M.U. et faire des arrangements relatifs aux rations et au logement. Prière d'inscrire l'intéressé sur votre feuille de solde
 3. Chef des Services administratifs.
 4. Chef de la Division des finances. Veuillez bien inscrire l'officier susnommé sur votre feuille de solde et lui faire remettre une avance de solde.
 5. Services de la vérification des comptes et de l'inspection.
 6. Chef du Service de la sécurité. Prière de noter le numéro des cartes d'identité délivrées.
 7. Dossier de la solde.
 8. Dossier des listes de l'état-major.
 - 9.
 10. Secteur "L" du Kf.
 11. Dossier des affectations.
 12. PRO.
- INSTRUCTIONS AU VERSO

INSTRUCTIONS AU VERSO

N° 5023/Ruling/Pers
Service du personnel militaire
QG ONUC LEOPOLDVILLE
26 juillet 62

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Prestation de services

1. On note que certaines unités ne sont pas parfaitement au courant des services auxiliaires et des indemnités représentatives de prestations auxquels elles ont droit. Les paragraphes suivants précisent les termes des instructions en vigueur :

2. Les unités autonomes doivent se procurer les fournitures dont elles ont besoin au Dépôt de matériel. Dans ce cas, les indemnités de prestation ne sont pas recevables.

3. Les unités primitives s'efforceront de fournir à leurs détachements les effectifs nécessaires à la satisfaction de leurs besoins en services. Lorsque cela n'est pas possible, elles doivent s'adresser au Commandant militaire local et au Représentant civil ou au Fonctionnaire du Service administratif de l'ONUC, pour faire rattacher, aux fins de fourniture de services, leur détachement à une unité avoisinante. Cette démarche doit être faite avant le déplacement du détachement intéressé. Si aucun de ces arrangements n'est praticable, il faudra se mettre en rapport avec ce quartier général en vue d'obtenir l'approbation préalable du Chef des Services administratifs touchant le versement des indemnités qui remplacent les services en question. Cette demande d'autorisation doit comporter les renseignements ci-dessous :

- a. lieu d'affectation et effectifs du détachement intéressé;
- b. copie de la demande adressée par l'unité intéressée au Commandant militaire et au Représentant civil ou au Fonctionnaire du Service administratif de l'ONUC;
- c. copie de la réponse à la demande ci-dessus (b);
- d. attestation relative à la non-disponibilité des services en question, établie par le Représentant local de l'ONUC;
- e. date prévue pour le déplacement et durée probable du séjour.

4. Après réception de l'approbation préalable, on présentera à la fin de chaque mois une demande de remboursement consolidée, n'excédant pas les montants maxima indiqués au bulletin administratif n° 87. Il faudra joindre à cette demande l'attestation de non-disponibilité ainsi que les pièces à l'appui des dépenses.

5. Les pièces à l'appui des dépenses doivent contenir les indications suivantes :
 - a. renseignements concernant les personnes intéressées;
 - b. service rendu;
 - c. date à laquelle le service a été rendu;
 - d. signature de l'intéressé;
 - e. signature de la personne qui a rendu le service en question.
6. Les quartiers-généraux de contingent ou les officiers de liaison voudront bien veiller à ce que ces instructions soient communiquées aux nouvelles unités lorsqu'elles entrent au service de l'ONUC.

Leopoldville, 23 July 1962

To : Major E.J. ELIJAH
HQ SECTOR "L"
ONUC
LEOPOLDVILLE

Sir,

Following my request that was transmitted to you last February, and has remained unanswered to this day, I the undersigned WISA Emmanuel, attached to the military section in the office at G-7, respectfully take the liberty of requesting an increase in my emoluments.

There is much work in our section and I acquit myself satisfactorily and with professional competence of all tasks that are entrusted to me. Although your time is very valuable I would be much obliged to you if you were to examine my case objectively. You will certainly show your appreciation of my assiduity and output.

Relying on your impartial judgment, I dare to hope, Sir, that you will react favorably to my request and beg you to accept...etc.

(signed)

WISA Emmanuel
Matr.

4642

SC/L/81

N° 5022/R/PERS

Service du personnel militaire
QG ONUC LEOPOLDVILLE

Le 17 juillet 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Effectifs : augmentation/réduction et remplacements

Veillez trouver ci-joint, pour information, copie des lettres ci-après émanant de ce Service et dont l'objet figure en rubrique :

a) 5022/R/PERS du 31 janvier 1962

b) 5022/R/PERS du 3 juillet 1962

Le 3 juillet 1962

Destinataires : Tous les commandants de contingent/Officiers de liaison

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Modification des effectifs des quartiers généraux/
unités de contingent

1. En ce qui concerne la question en rubrique, les règles ci-dessous seront appliquées à compter du 4 juillet 1962 :

- a) Toutes les demandes de changement concernant les effectifs des quartiers généraux et des unités doivent émaner des contingents intéressés, qui les adresseront à leurs gouvernements respectifs selon la procédure établie dans chaque pays.
- b) Ces propositions seront ensuite transmises au Siège de l'ONU à New York par les Gouvernements intéressés.
- c) Le Siège de l'ONU à New York renverra, aux fins d'observations, lesdites propositions au QG de l'ONUC.
- d) Sur réception de ces observations, le Siège de l'ONU à New York prendra une décision qui sera communiquée au gouvernement intéressé.

2. Lorsqu'un contingent estime nécessaire de consulter le QG de l'ONUC avant de s'adresser à son gouvernement, nous soumettrons au Siège de l'ONU, à New York, les propositions en question accompagnées de nos observations. Il y a lieu de souligner qu'en pareil cas, les opinions exprimées par le QG de l'ONUC ne sauraient constituer une sanction définitive de ces propositions.

3. Les dispositions qui précèdent ont déjà été communiquées aux Missions des divers pays à New York.

4. Le paragraphe 4 de notre lettre N°5022/R/PERS, en date du 31 janvier 1962, est annulé.

N°5022/R/PERS
Service du personnel militaire
QG ONUC
LEOPOLDVILLE

Le 31 janvier 1962

Destinataire : Tous les commandants de contingent/officiers de liaison

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Effectifs : augmentation/réduction et remplacements
Référence : 5022/R/PERS du 29 décembre 1961

1. La présente instruction remplace celle qui porte la référence ci-dessus.

2. Sous-officiers et hommes de troupe du quartier général de l'ONUC

Toutes les demandes de personnel destiné au remplacement des sous-officiers ou hommes de troupe seulement qui sont affectés au quartier général de l'ONUC seront envoyées directement aux pays intéressés, par l'entremise de leurs commandants de contingent ou de leurs officiers de liaison. Si le Gouvernement donne son accord à la demande en question, il doit en informer le Siège de l'ONU, à New York, qui prendra, en temps utile, les dispositions nécessaires au transport du personnel à destination du quartier général de l'ONUC. En cas de refus de la part du Gouvernement, le Service du personnel militaire devra en être avisé de façon qu'il puisse demander au Siège de l'ONU à New York d'obtenir des effectifs de remplacement auprès d'autres pays.

3. Officiers d'état-major du quartier général de l'ONUC

Toutes les demandes de remplacement doivent émaner de ce quartier général et être envoyées au Siège de l'ONU, à New York, qui prendra les arrangements nécessaires avec les Missions des pays intéressés à New York.

4. Annulé

5. Prolongation de service

Aucune prolongation de service ne sera accordée sans l'approbation du Siège de l'ONU à New York, auquel les demandes de prolongation doivent être adressées par l'intermédiaire de ce Service.

N° 5023/Ruling/Pers
Service du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville

le 19 juillet 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Versement d'indemnités au personnel militaire

1. Nous avons remarqué que l'approbation préalable du Chef des Services administratifs, prescrite par les alinéas ii et iii du paragraphe 3 de la circulaire administrative 183, n'a pas été obtenue dans certains cas. Bien qu'on ait fait tous les efforts voulus pour obtenir cette approbation après coup, celle-ci n'a pas toujours été accordée et, partant, les intéressés ont subi une perte financière. Nous estimons que ces derniers ne doivent pas être privés à la fois des services et des indemnités qui les remplacent.

2. Lors de tout déplacement, veuillez vous assurer, avant le départ, que les problèmes afférents aux cantines et aux services auxiliaires ont été pris en considération et que l'autorisation préalable a été obtenue s'il y a lieu. Lorsqu'un déplacement d'ordre opérationnel, effectué dans un court délai, ne permet pas d'observer cette règle, il faut prouver de manière convaincante qu'il a été vraiment impossible de faire approuver au préalable le versement des indemnités qui s'imposent en l'absence de cantines ou de services auxiliaires.

Prière de transmettre la présente instruction aux unités de relève.

SECRET

COMMUNICATIONS SURVEY
ETAT DES COMMUNICATIONS

UNIT
UNITE

LOCATION
LIEU

ESTABLISHMENT OFFICERS OTHER RANKS
EFFECTIFS OFFICIERS HOMMES DE TROUPE

1. EQUIPMENT HELD
MATERIEL DETENU

- a. RADIO (Include man pack and vehicle mounted sets as well as state installation)
(Mentionner les postes portatifs et les postes montés sur véhicules et indiquer l'état du montage)

TYPE	QTY	QTY	PRESENT STATE OF	DEFICIENCIES
	<u>AUTH</u>	<u>HELD</u>	<u>EQUIPMENT HELD</u>	
TYPE	QTE	QTE	ETAT ACTUEL DU	MANQUANT
	AUTORISEE	DETENUE	MATERIEL DETENU	

b. TELEPHONE AND LINE EQUIPMENT
MATERIEL TELEPHONIQUE ET DE LIGNES TELEPHONIQUES

TYPE	QTY	QTY	PRESENT STATE OF	DEFICIENCIES
	<u>AUTH</u>	<u>HELD</u>	<u>EQUIPMENT HELD</u>	
TYPE	QTE	QTE	ETAT ACTUEL DU	MANQUANT
	AUTORISEE	DETENUE	MATERIEL DETENU	

i) Telephone

ii) Switchboards
Standards téléphoniques

SECRET

- 2 -

iii) Cable (Miles)
Fils téléphoniques (longueur en km)

iv) Other miscellaneous Line Equipment (incl teleprinters, etc, cable laying
Autre matériel divers de lignes téléphoniques, / equipment) etc
(y compris télé-imprimeurs, etc., matériel nécessaire à l'installation
des lignes)

c. POWER SUPPLY
PRODUCTION D'ELECTRICITE

<u>TYPE</u>	<u>QTY</u>	<u>QTY</u>	<u>PRESENT CONDITION</u>	<u>DEFICIENCIES</u>
	<u>AUTH</u>	<u>HELD</u>	<u>OF EQUIPMENT HELD</u>	
<u>TYPE</u>	<u>QTE</u>	<u>QTE</u>	<u>ETAT ACTUEL DU</u>	<u>MANQUANT</u>
	<u>AUTOFORNEE</u>	<u>DETENUE</u>	<u>MATERIEL DETENU</u>	

i) Generator
Générateur

ii) Batteries
Batteries ou piles

iii) Misc Power Supply Equipment
Matériel électrique divers

SECRET

- 3 -

- d) TEST EQUIPMENT
MATERIEL DE VERIFICATION

2. MAINTENANCE AND REPAIR FACILITIES (General Statement on repair and maintenance facilities available in the unit)
SERVICES D'ENTRETIEN ET DE REPARATION (Exposé général sur les services d'entretien et de réparation disponibles à l'unité)

- a. Unit Repairs
Réparation à l'échelon de l'unité

- b. Workshop Facilities
Ateliers

- c. Record of Repairs
Registre de réparations

3. SIGNAL CENTRE (General Statement on system used for handling message traffic in the Message and Signal Centre)
CENTRE DES TRANSMISSIONS (Exposé général sur la méthode en usage pour l'acheminement des messages au Centre des messages et des transmissions)

SECRET

- 4 -

4. CYPHER EQUIPMENT (General Statement on cipher/code equipment used
MATERIEL DE CHIFFRAGE (Exposé général sur le matériel employé pour le chiffrage
et le codage)

5. SDS (General Statement of requirement on SDS Schedules)
SERVICE DE LIVRAISON DES MESSAGES (Exposé général sur les besoins relatifs à
la livraison des messages)

6. SPARE PARTS - MAINTENANCE STORES (The extent to which maintenance and spare
parts are required)
PIECES DE RECHANGE - MATERIEL D'ENTRETIEN (Etendue des besoins en matériel de
rechange et d'entretien)

7. SUMMARY AND RECOMMENDATIONS
RESUME ET RECOMMANDATIONS

SECRET

ENGINEERING EQUIPMENT
MATERIALS DE GENIE

Strength
Effectifs

	Nomenclature Nomenclature	Qty Auth Qté autorisée	Qty held Qté détenue	Surplus Excédent	Deficient Manquant	Remarks Observations

SECRET

SECRET

-

WEAPONS
ARMES

Unit ; ; ;
Unité ; ; ;

Strength
Effectifs

3r. No. No. d'ordre	Nomenclature Nomenclature	Qty Auth qte autorisée	Qty Held qte détenue	Surplus Excédent	Deficient Manquant	Remarks Observat

SECRET

SECRET

ADDITIONS

Unit
Unité.....

Strength
Effectifs

R. 10. C. d'ordre	Tormentature homoculture	1st Line per weapon lère ligne de combat (par arme)	2nd Line per weapon 2ème ligne de combat (par arme)	Total Auth 1st and 2nd Line Total autorisé lère et 2ème lignes de combat	Holding quantité détenue	Surplus Excédent	Deficient Manquant

SECRET

SECRET

VEHICLES
VEHICULES

Unit
Unité

Strength
Efficacité

<u>Sr. No.</u> <u>No. d'ordre</u>	<u>Make</u> <u>Marque</u> <u>Type</u> <u>argue et modèle</u>	<u>Qty</u> <u>Auth</u> <u>qté autorisée</u>	<u>Qty</u> <u>held</u> <u>qté détenue</u>	<u>Surplus</u> <u>Excédent</u>	<u>Deficient</u> <u>Manquant</u>	

SECRET

SECRET

SUPPLIES AND POL
NAVYVILLE ET POL

$$\frac{n!}{n!+6} \dots$$

Strength
Effectifs

No. d'ordre	Nomenclature Nomenclature	Qty Auth Qté autorisée	Qty Held Qté détenue	Surplus Excédent	Déficient Manquant	Remarks Observations

SECRET

SECRET

COMMUNICATIONS SURVEY

UNIT
LOCATION *Lieu*
ESTABLISHMENT OFFICERS OTHER RANKS
EFFECTIFS *OFFICIERS* *Hommes de troupe*

1 EQUIPMENT HELD

1 MATERIAL *matériel*

a. RADIO (Include man pack and vehicle mounted sets as well as ~~state installation~~)

TYPE	QTY AUTH	QTY HELD	PRESENT STATE OF EQUIPMENT HELD	DEFICIENCIES
<i>TYPE</i>	<i>Quantité autorisée</i>	<i>Quantité</i>	<i>état actuel du matériel</i>	<i>DEFICITS</i>

Matériel Téléphonique et de lignes Téléphoniques

b. TELEPHONE AND LINE EQUIPMENT

TYPE	QTY AUTH	QTY HELD	PRESENT STATE OF EQUIPMENT HELD	DEFICIENCIES
<i>TYPE</i>	<i>Quantité autorisée</i>	<i>Quantité</i>	<i>état actuel du matériel</i>	<i>DEFICITS</i>
i) Telephone				

ii) Switchboards

Centrales Téléphoniques

SECRET

iii) Cable (Miles)

Fils Téléphoniques (en longueur)

iv) Other Miscellaneous Line Equipment (incl teleprinters, etc, cable laying equipment)

*matériel divers de lignes
Route aéroport
Téléphoniques.*

*y compris
matériel de télégraphie
matériel nécessaire à
l'installation des lignes*

PRODUCTION SOURCE
*Source d'énergie
Générateur*
c. POWER SUPPLY

TYPE	QTY AUTH	QTY HELD	PRESENT CONDITION OF EQUIPMENT HELD	DEFICIENCIES
<i>TYPE</i>	<i>Quantité autorisée</i>	<i>Quantité détenue</i>	<i>État actuel du matériel</i>	<i>Déficiences</i>
i) <u>Generator</u>			<i>Générateur</i>	

ii) Batteries

Batteries au plomb

iii) Misc Power Supply Equipment

*matériel divers d'alimentation
à la source d'énergie
électrique*

d. TEST EQUIPMENT

Matériel de vérification

SERVICES
d'ENTRETIEN et de RÉPARATION

2 MAINTENANCE AND REPAIR FACILITIES (General Statement on repair and maintenance facilities available in the unit)
EXPOSE GÉNÉRAL SUR les services de maintenance et de réparation disponibles à l'unité

a. Unit Repairs

Réparations à l'échelon de l'unité

b. Workshop Facilities

Facilités d'atelier
Sous-Ateliers

c. Record of Repairs

Registre de Réparation

3 SIGNAL CENTRE

EXPOSE GÉNÉRAL sur la méthode en usage pour le traitement des messages au Centre des messages et au Centre des transmissions
(General Statement on system used for handling message traffic in the Message and Signal Centre)

Centre des transmissions

SECRET

4 CYPHER EQUIPMENT (General Statement on cipher/code equipment used)

matériel de ~~cypher~~ CHIFFRAGE (Exposé général sur le matériel employé pour le cypher et le codage CHIFFRAGE)

5 SDS (General Statement of requirement on SDS Schedules)

Service du Livraison des messages. Exposé général sur les besoins ^{RELATIVES} ~~des~~ ~~services~~ de la ~~liaison~~ ~~des~~ ~~messages~~ à la

6 SPARE PARTS - MAINTENANCE STORES (The extent to which maintenance and spare parts are required)

Pièces de Rechange matériel d'entretien. mesure dans laquelle les pièces de matériel de rechange et d'entretien est nécessaire. Etendue des besoins.

7 SUMMARY AND RECOMMENDATIONS

Resumé et Recommandations.

SECRET

SECRET ✓

ENGINEERING EQUIPMENT

Matériel de Ciment

Unité.....

Unité

Effectifs
Strength

Sr. No.	Nomenclature	Qty Auth	Qty Held	Surplus	Deficient	Remarks
numéro de série d'ordre	Nomenclature	Quantité autorisée	Quantité actuelle	excédent excédent	déficient déficient	Remarque Remarque

SECRET ✓

WEAPONS

Armes

Unit.....
Date

Effectif
Strength

Sr. No.	Nomenclature	Qty Auth	Qty Held	Surplus	Deficient	Remarks
numéro de signature d'ordre	Donnerie 12.8c	Donnerie 12.8c acc. b. usée	Donnerie 12.8c acc. b. usée détenu	Donnerie 12.8c excellent	Donnerie 12.8c Manquant	Donnerie 12.8c Observation

SECRET

AMMUNITION

Munitions

Unit.....

Unit

Effectif
Strength.....

Sr. No.	Nomenclature	1st Line per Weapon	2nd Line per Weapon	Total Auth 1st and 2nd Line	Holding	Surplus	Deficient	Remarks
numéro de série d'ordre	Nomenclature	1 ^{ère} ligne de combat (par arme)	2 ^{ème} ligne de combat (par arme)	Total autorisé 1 ^{ère} et 2 ^{ème} lignes de combat	quantité déposée	surplus excédent	manquant	Remarque Observation

SECRET

~~SECRET~~

~~AMMUNITION~~

~~MUNITIONS~~

Unit.....

Unit

~~Effectif~~
Strength.....

Sr. No.	Nomenclature	1st Line per Weapon	2nd Line per Weapon	Total Auth 1st and 2nd Line	Holding	Surplus	Deficient	Remarks
numéro de série d'ordre	Nomenclature	1 ^{ère} ligne de combat (par arme)	2 ^{ème} ligne de combat (par arme)	Total autorisé 1 ^{ère} et 2 ^{ème} lignes de combat	en magasin quantité déficiente	surplus excédent	manquant	manquant Observation

~~SECRET~~

VEHICLES

UNIT 1

STRENGTHS ..
DEFECTS

Sr. No.	Make and Type	Qty Auth	Qty Held	Surplus	Deficient	Remarks
1 MIRRO etc. etc. d'ordre	Marque de fabrication et type modèle	Quantité autorisée	Quantité détenue	Surplus Excédent	Secours manquant	Observations Observations

SECRET

SECRET

SUPPLIES AND POL

RAWI THIAIACMENT ET POL

carburants

~~carburants~~

~~SUBSISTANCE~~ STRENGTH EFFECTS

Unit

Unit

Sr. No.

Nomenclature

Qty Auth

Qty Held

Surplus

Deficient

Remarks

numeros
de
d'ordre

norme de l'ent

Quantité
autonome

~~Quantité~~
détenue

~~Quantité~~
excédent

~~Quantité~~
manquant

~~Quantité~~
Observations

SECRET

N°4197/LOGS
Service logistique
QG ONUC LEOPOLDVILLE

Le 9 juillet 1962

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Chef du Service logistique
Objet : Instruction générale N°19 - amendement N°2

Référence : QG ONUC (LOGS) 141 du 21 mai 1962

1. L'alinéa (a) du paragraphe 4 de l'instruction générale en rubrique est remplacé par le suivant:

"(a) Les manifestes de bagages expédiés par voie de mer seront établis en cinq exemplaires, conformément au formulaire figurant à l'annexe N°1 (révisé) à la lettre de ce QG N°628/MC du 6 juillet 1962. Il faut remettre ces documents au Chef du Service logistique (Contrôle des mouvements), QG ONUC Léopoldville, sept jours au moins avant le départ du Congo pour le port d'embarquement. Le Chef du Service logistique (Contrôle des mouvements) s'occupera de faire transmettre trois copies des dits manifestes au capitaine du transport."

2. Ajouter au paragraphe 4 un nouvel alinéa (b):

"(b) Pour le transport aérien, les manifestes seront établis selon la procédure en usage et remis à l'officier commandant le détachement du Contrôle des mouvements stationné à l'aéroport de départ."

3. Les alinéas actuels b et c du paragraphe 4 deviennent les alinéas c et d respectivement.

N°4197 LOGS
QG ONUC LEOPOLDVILLE

le 10 juillet 1962.

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

Objet : Bagages personnels des hommes de troupe

(Référence : câble de New York N°4842, du
6 juillet 1962)

1. Comme suite aux demandes émanant de divers contingents qui sont actuellement stationnés au Congo, le Siège de l'ONU à New York a consenti à porter la limite de poids des bagages personnels en franchise de 330,7 à 418,8 kilogs.

2. Toutefois, en ce qui concerne les contingents qui seront ultérieurement affectés au Congo, les bagages des hommes de troupe seront soumis au maximum prévu par l'Instruction générale N° 19, en date du 21 mai 1962.

3. Les commandants de contingent ou les officiers de liaison doivent informer immédiatement les troupes qui seront envoyées prochainement au Congo des dispositions du paragraphe 2 ci-dessus.

le 10 juillet 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

Objet : Importation en franchise d'effets personnels au Congo

1. Aux termes de l'Accord entre les Nations Unies et le Gouvernement du Congo, les membres de la Force et les fonctionnaires au service de l'ONUC sont autorisés à importer en franchise leurs effets personnels lors de leur entrée en fonctions, et, par la suite, tout article que les Services administratifs certifieront être nécessaire à ces personnes du fait qu'elles sont employées au Congo par les Nations Unies.

2. Afin de permettre au Chef des Services administratifs de se conformer aux dispositions de l'Accord susmentionné, tous les membres du personnel militaire doivent retenir que seuls les articles indispensables à l'accomplissement de leurs tâches bénéficieront de la franchise douanière.

3. Tous les membres du personnel devront obtenir l'accord du Chef des Services administratifs avant de faire des arrangements en vue de l'achat ou de l'expédition des articles qu'ils jugent nécessaires.

4. L'entrée en franchise ne sera pas accordée aux articles qui sont habituellement disponibles au PX ou à l'économat de l'ONUC, ni aux articles qu'on peut normalement obtenir d'autres sources locales d'approvisionnement.

5. Dans les cas où l'exemption douanière est autorisée par le Chef des Services administratifs, il faut remettre à la Section des voyages des Services généraux par l'entremise du Chef du Service logistique, l'avis d'arrivée de l'envoi accompagné d'une copie de la demande adressée au Chef des Services administratifs et d'une copie de la réponse de ce dernier. La section des voyages remettra alors à l'intéressé ou, le cas échéant, à un représentant de l'ONU, une lettre d'attestation aux fins de dédouanement. Les douaniers congolais peuvent inspecter le contenu de ces envois, même lorsque ceux-ci sont admis en franchise.

./..

6. Lorsqu'il s'agit de l'entrée en franchise de colis postaux, il faut remettre l'avis d'arrivée et l'autorisation du Chef des Services administratifs à la Section de l'approvisionnement par l'intermédiaire du Chef du Service logistique, afin d'obtenir une lettre d'attestation qui sera présentée au bureau de poste.

N° 5033/1/Pers.
Div. Pers. Mil.
QG ONUC
Léopoldville

Le 6 juillet 1962

Destinataire : Chef des Services administratifs

Origine : Chef du Personnel militaire

Objet : Achat au PX des articles de luxe

Voici un exposé des observations formulées à propos du projet d'Instruction administrative accompagnant votre mémo du 19 juin 1962 :

1. Si les membres de contingents ne peuvent acheter des articles de luxe que pour 50 pour 100 de leur indemnité de service à l'ONUC (83 FC par jour), ceux dont l'affectation ne dure que 6 mois se trouveront dans l'impossibilité d'acheter la plupart des articles de luxe.
2. Les militaires affectés pour 6 mois qui ne touchent que 83 FC par jour, ne peuvent accumuler que 7.500 FC, somme inférieure au prix de la plupart des articles de luxe.
3. Le projet d'instruction ne parle que des membres des contingents et unités militaires. Faut-il en déduire que les civils peuvent acheter sans restriction? Cela signifie-t-il aussi que les officiers et soldats affectés au quartier-général de l'ONUC, qui ont accès au PX, peuvent acheter en toute liberté?
4. En conséquence, nous offrons les recommandations suivantes :
 - a) Tous les militaires pourraient être rattachés aux contingents et acheter les articles de luxe par l'intermédiaire du PX de leur contingent. Ceci éliminerait les contingents qui n'ont pas organisé leur propre PX.
 - b) Etant donné qu'il est notoire que les militaires ne peuvent verser un acompte sur l'achat des articles de luxe qu'avec des fonds reçus de chez eux ou empruntés à la caisse de leur unité, on pourrait abolir le versement des acomptes, et instituer un régime de paiements hebdomadaires ou mensuels.
 - c) Les militaires qui ne touchent que 83 FC par jour pourraient être autorisés à consacrer la totalité de leur indemnité de l'ONU à l'achat d'articles de luxe s'ils le désirent.
 - d) Il y aurait lieu de s'efforcer davantage de raccourcir les délais de livraison.
 - e) Il conviendrait peut-être d'interdire aux civils et aux officiers du QG de l'ONUC de consacrer plus de la moitié de leurs indemnités de l'ONU à l'achat d'articles de luxe.

- f) Cette limite de 50 pour 100 ne devrait cependant pas s'étendre au traitement ou à la solde, ni aux indemnités ordinaires ou supplémentaires d'expatriation payables ici par le Chef du Service des finances, à condition que ces fonds n'aient pas été convertis en monnaie étrangère.
- g) Si le paiement doit se faire d'avance, il semble qu'en cas de non livraison de l'article commandé l'intéressé devrait avoir droit à un remboursement de 100 pour 100 au lieu de 70 pour 100. Le PX détient en effet cet argent pendant 4 mois, et cette "amende" de 30 pour 100 paraît excessive. Le PX réalise certainement un bénéfice, même si la transaction est annulée.

5. La livraison des articles de luxe aux contingents devrait obéir à un plan qui ne devrait toutefois pas prévoir nécessairement le maximum de 50 pour 100. Il a déjà été signalé que les contingents de certains pays préfèrent très probablement remporter des articles plutôt que de l'argent; il convient d'en tenir compte.

N°5023/Règlement/Pers.
Section du personnel militaire
QG ONUC Léopoldville
le 6 juillet 1962.

Destinataires : Tous les commandants de contingent/officiers de liaison

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Conversion de l'indemnité

1. Selon le règlement actuellement en vigueur, chaque contingent dans son ensemble a le droit de convertir jusqu'à 50 pour 100 de l'indemnité globale perçue par les membres du contingent. Le Comité des commissaires aux comptes, qui n'est pas satisfait de cet arrangement, a proposé que le Commandant de chaque contingent certifie, pour chacun des membres de son personnel, que le montant de la conversion ne dépasse pas 50 pour 100 des sommes déjà accumulées au titre de l'indemnité de service.
2. Vous êtes priés de nous faire part des répercussions que pourrait avoir cette nouvelle procédure sur les services chargés de la comptabilité et du versement de la solde.
3. Votre réponse devra parvenir à la Section du personnel militaire le 20 juillet 1962 au plus tard.

N°5023/R/Pers.

Section du personnel militaire
QC ONUC Léopoldville

le 3 juillet 1962.

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Correspondance relative au versement d'indemnités
au personnel militaire

1. Il a été porté à notre connaissance qu'on s'adresse directement au Chef des Services administratifs, au Chef de la Division des finances et à leurs adjoints au sujet du versement d'indemnités et d'opérations de conversion. Cette pratique doit cesser immédiatement et toute la correspondance relative aux questions susmentionnées devra désormais passer par la Section du personnel militaire.

2. Il a été décidé, d'entente avec le Chef des Services administratifs et le Chef de la Division des finances, qu'en aucun cas il ne sera donné suite à des demandes relatives au versement d'indemnités ou à des opérations de conversion qui leur seraient présentées sans la recommandation de cette Section.

No. 5022/R/Pers
Section du pers. mil.
QG ONUC

Le 3 juillet 1962.

Destinataire : Contingent tunisien

Objet : Nomination d'un Chef du Service de liaison au QG de l'ONUC

INTRODUCTION

1. Lors de sa conférence du 26 juin 1962, l'Etat-major a décidé qu'à partir du 1er juillet 1962 les officiers de liaison prévus à l'effectif du QG de l'ONUC relèveront directement du Chef d'état-major.
2. Les officiers de liaison constitueront un service distinct de ce QG, suivant une organisation adaptée aux circonstances.

ORGANISATION

3. L'un des officiers de liaison attachés au QG de l'ONUC sera nommé chef du service de liaison par le Chef d'état-major. Cette nomination sera normalement valable pour 3 mois et le titulaire sera de préférence un officier de liaison ayant au moins le grade de commandant ou le major. En règle générale, les officiers qui sont à la fois commandants de contingent et officiers de liaison ne pourront pas être nommés à ce poste, étant donné qu'ils ont déjà deux fonctions à assumer. Il peut cependant être fait exception à cette règle si aucun autre officier de liaison n'a les qualités voulues pour occuper ce poste.
4. Le poste s'intitulera Chef du Service de liaison, de sorte que les autres membres du service de liaison qui portent actuellement le titre d'officier supérieur de liaison seront dorénavant désignés sous le titre d'officiers de liaison.
5. Le Chef du Service de liaison restera dans le bureau qui lui a été attribué en sa qualité d'officier de liaison d'un contingent national. Son personnel de bureau restera le même, et se chargera des travaux inhérents aux nouvelles fonctions du titulaire.
6. Le lt-colonel E. Lorenzen (Commandant et officier de liaison du contingent danois) est nommé Chef du Service de liaison à partir du 1er juillet 1962.

FONCTIONS DU CHEF DU SERVICE DE LIAISON

7.
 - a) Le Chef du Service de liaison au QG de l'ONUC devra, en plus de ses fonctions normales d'officier de liaison d'un contingent national, assurer la coordination de l'activité de tous les officiers de liaison attachés au QG.
 - b) Il s'assurera de la régularité de leur présence dans leur bureau respectif au QG de l'ONUC.

- c) Il demandera au Chef d'état-major, au nom des officiers de liaison, les autorisations de visite aux contingents nationaux ou aux unités en campagne.
- d) Il répondra directement au Chef d'état-major de toutes questions relatives à la liaison entre le QG et chacun des contingents ou détachements nationaux.

3. La liste des fonctions des officiers de liaison au QG de l'ONUC est donnée à l'appendice A.

Le Chef du personnel militaire

Lt-col. (Illisible)

FONCTIONS DES OFFICIERS DE LIAISON AU QG DE L'ONUC

1. Les officiers de liaison doivent assurer la continuité des échanges de renseignements et faciliter par des contacts personnels la coopération et la coordination des efforts. Le Chef d'état-major au QG de l'ONUC doit veiller à l'établissement, par l'intermédiaire des divers officiers de liaison, de la liaison nécessaire entre le QG et les contingents et détachements nationaux au Congo.
2. La liaison au sein de l'ONUC est assurée par des officiers nommés officiers de liaison auprès du QG, soit directement par leur propre gouvernement ou commandement militaire, soit par l'unité ou la formation qu'ils représentent au QG.
3. Etant donné la situation particulière de la Force des Nations Unies au Congo, les fonctions des officiers de liaison tendent à différer quelque peu de celles qu'ils assument dans des circonstances normales. Leurs fonctions auprès du QG de l'ONUC consistent, entre autres :
 - a) à faciliter et à suivre l'acheminement des demandes adressées par leur contingent au service des finances, au service social, etc., en cas de problèmes ou de retards;
 - b) à organiser la réception, le transport, le logement, le transport aérien etc., à Léopoldville, des troupes en transit et à les escorter entre leurs quartiers et l'aéroport de N'Djili;
 - c) à s'occuper des messages et de la correspondance échangés entre leur contingent et leur bureau;
 - d) à organiser et à tenir à jour le classement et les travaux courants de bureau;
 - e) à régler les problèmes laissés en suspens par celles de leurs unités qui ont été rapatriées;
 - f) à visiter leurs contingents ou détachements aussi souvent qu'il est nécessaire pour maintenir une bonne liaison avec le QG de l'ONUC;
 - g) à être parfaitement au courant de l'organisation, de la puissance, de la répartition et du type de l'armement, des véhicules et autre matériel détenus et utilisés par leur contingent;
 - h) à présenter des rapports d'effectifs donnant la liste détaillée :
 - i) des officiers, sous-officiers et hommes de troupe;
 - ii) du personnel d'état-major, aérien, administratif et de combat;
 - j) à organiser la réception, le retour à Léopoldville et la mise en morgue des cadavres de soldats, puis leur expédition dans leur pays d'origine, ou leur enterrement à Léopoldville.

VISITES AUX CONTINGENTS OU UNITES

4.
 - a) Avant de rendre visite à son contingent ou à l'un de ses détachements, l'officier de liaison doit s'enquérir auprès de chaque section du QG des problèmes ou difficultés éventuels en suspens.
 - b) Lorsqu'il visite un contingent ou un détachement qui relève du commandement d'une autre formation, l'officier de liaison doit, conformément à la procédure militaire normale, se présenter, en arrivant et avant de repartir, au QG de la formation ou du secteur.
 - c) Au retour d'une visite, l'officier de liaison doit, en arrivant au QG de l'ONUC :
 - i) se présenter personnellement au Chef du Service de liaison, en plus de soumettre un rapport écrit de sa visite;
 - ii) communiquer aux sections intéressées les résultats de toutes enquêtes entreprises en leur nom et les mettre au courant de tout nouveau problème se présentant au sein de leur contingent.

N°2345/6/CAMP
QG, Commandant, ONUC
Léopoldville.

le 25 juin 1962.

Destinataire : Contingent tunisien

Objet : Certificat de libération - Officiers QG ONUC

1. A partir du 25 juin 1962, tous les officiers du quartier général de l'ONUC qui sont relevés ou rapatriés devront observer les règles stipulées aux paragraphes ci-dessous:
2. Avant de faire signer le certificat de libération de l'ONUC par le Commandant du QG, l'officier partant obtiendra de celui-ci un formulaire de libération qui devra être signé par les personnes suivantes:
 - a. l'officier chargé de l'administration de la section dont il s'agit,
 - b. le chef de l'intendance du QG de l'ONUC,
 - c. le sous-officier préposé à la garde du building Lesse, s'il y a lieu, et dans les autres cas le chef du cantonnement, Service du logement.
3. En ce qui concerne la liquidation du compte de l'officier relevé ou rapatrié, on appliquera la procédure suivante:
 - a. Comme il est normal que l'officier relevé ou rapatrié et son remplaçant se trouvent ensemble pendant la période de passation des fonctions, c'est le remplaçant qui doit donner décharge de la literie et des autres fournitures remises aux deux officiers.
 - b. Lorsque l'officier relevé ou rapatrié quitte son poste avant l'arrivée de son remplaçant, il appartient à l'Officier de liaison du contingent national de donner décharge de la literie et des autres fournitures remises à l'officier partant.
 - c. Dans le cas où les dispositions des alinéas a et b ne pourraient s'appliquer et lorsqu'il n'y a pas de contingent national sur les lieux, c'est le Commandant du QG qui est responsable.

./..

4. Toute dérogation aux dispositions ci-dessus devra être autorisée par le Chef du Service logistique.

Le Commandant du QG de l'ONUC,

Major M.O. Bissonnette

MOB/OBI

No 5033/1/PERS
Service du personnel mil.
QG ONUC,
Léopoldville,
22 juin 1962.

Destinataires : Tous les commandants de contingents

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : ACHAT DES ARTICLES DE LUXE AU PX

1. Le Chef des Services administratifs envisage de faire paraître une instruction administrative dans le sens du projet ci-joint.
2. Je souhaite recevoir vos observations sur ce projet avant de formuler mes recommandations.
3. Veuillez faire en sorte que vos observations parviennent à notre service au plus tard le 28 juin 1962.

Le Chef du personnel militaire.

Lt-Col.

cc : Officiers de liaison.

PROJET D'INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Destinataires : Chefs de sections
 Chef des Sections militaires
 Commandants de contingents

Origine : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

Objet : ACHAT DES ARTICLES DE LUXE AU PX

Dorénavant, la valeur totale des articles de luxe commandés au PX par les membres des services et contingents militaires ne pourra pas dépasser 50 pour 100 du total des indemnités des Nations Unies acquises ou prévues pour la durée de l'affectation du contingent à l'ONUC. Comme jusqu'à présent, les articles de luxe seraient payés par prélèvement sur la part non convertible des indemnités.

S E C R E T
QG ONUC (LOGS) 428/1-ORD
le 15 juin 62

Destinataire : 14ème Bataillon tunisien à Elisabethville
Origine : Chef du Service logistique
Objet : Barème de munitions

Référence: QG ONUC 1001/5/OPS en date du 25 mai 62.

1. Veuillez trouver ci-joint copie des barèmes de munitions que ce QG a approuvés pour votre Contingent.
2. (a) Ces barèmes se divisent en deux parties:
 - (i) munitions détenues par l'unité;
 - (ii) réserve du Commandement de la Force;

(b) Les munitions attribuées aux unités devront être gardées par celles-ci, tandis que la réserve du Commandement de la Force sera centralisée par contingent, en vertu d'arrangements faits par le QG.
3. Afin de permettre au QG de déterminer la réserve du Commandement de la Force, ainsi que de suppléer aux insuffisances des quantités détenues par les Unités ou de donner des ordres concernant l'écoulement des excédents, vous êtes priés de lui envoyer séparément les renseignements relatifs à chaque unité, qui devront être portés sur un formulaire dont le modèle est annexé à la présente lettre. Ces informations devront parvenir au QG au plus tard le 30 juin 1962.

FORMULAIRE

Nom de l'unité

N° d'ordre	A R M E		Désignation des munitions utili- sées pour l'arme indiquée dans la colonne 2	M U N I T I O N S				Observations
	T y p e	Quantité détenue		Quantité autorisée	Quantité détenue	Excédent	Insuf- fisance	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

OG ONUC (LOGS) 401/ORD
1er juin 1962

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Le Chef du Service logistique
Objet : Disparition de matériel

1. Dernièrement, on a enregistré une augmentation considérable des rapports communiqués au Dépôt du matériel de l'ONUC, touchant les écarts entre le contenu des colis reçus par les unités et le matériel qui leur est effectivement distribué par les magasins militaires. Les objets qui manquent habituellement sont des articles vestimentaires de luxe et des fournitures d'ordre général.

2. Les enquêtes effectuées à ce sujet ont révélé que ces écarts se produisent généralement en cours d'expédition et qu'il s'agit vraisemblablement de larcin.

3. En vue de remédier à cet état de choses et d'empêcher que de pareils contretemps ne se renouvellent, les règles suivantes devront être observées par tous les intéressés :

a. Mesures à prendre au Dépôt du matériel de l'ONUC

- 1) Le matériel destiné aux unités des postes correspondants doit être emballé dans des caisses de bois et lié avec du fil métallique. Il faut éviter, autant que possible, d'utiliser des sacs de toile pour emballer ces fournitures.
- 2) Le contenu des colis ne doit pas être indiqué sur les emballages.
- 3) Le matériel sera emballé en présence du Chef de la Section de distribution.
- 4) Le représentant du détachement du Contrôle des mouvements à N'Djili apposera sa signature sur une copie de la demande d'expédition, aux fins de certifier que les colis délivrés sont intacts.

b. Mesures à prendre à l'aéroport

- 1) Lorsque le Contrôle des mouvements fait livraison du matériel à l'aéroport de réception, l'unité intéressée inspectera les colis pour s'assurer qu'ils sont intacts.
- 2) Dans le cas où un colis paraît avoir été spolié, on l'ouvrira en présence du Contrôle des mouvements et de l'équipage de l'avion afin d'en vérifier le contenu d'après la facture de sortie. Si l'on constate des discordances, il y aura lieu d'établir un certificat à cet effet et de le faire signer par le représentant du Contrôle des mouvements ou de l'équipage de l'avion.
- 3) Il est nécessaire que tous les intéressés se conforment à la procédure ci-dessus, car en cas de refus, les consignataires devront s'occuper du règlement de ces difficultés.

QG ONUC (LOGS) 402/ORD
11 juin 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Le Chef du Service logistique

Objet : Amendement à l'Instruction générale N° 11 (Retour du matériel au Dépôt de base du matériel de l'ONUC)

Réf. : Instruction générale N° 11

1) La modification suivante est apportée au paragraphe 5, alinéa c, de l'annexe A jointe à l'Instruction générale N° 11 ;

Après l'alinéa ii du paragraphe susmentionné, ajouter ce qui suit :

- (iii) Toutefois, le retour de toutes les armes faisant partie de l'équipement national et déclarées non réparables sur place continuera d'être régi par le paragraphe 6 de l'annexe B jointe à la présente Instruction.

Le 12 juin 1962

Destinataires : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

Instruction administrative No. 42 - Comptabilité du
"matériel capturé"

Objet

1. La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités tant de la comptabilité que de l'écoulement du matériel et des véhicules qui ont été capturés au cours des opérations effectuées au Katanga.

Définition

2. Le terme "matériel capturé" désigne tous les articles d'approvisionnement et d'équipement appartenant aux Katangais - y compris les véhicules, armes et munitions - qui ont été capturés par des organismes civils ou militaires de l'ONUC, ou dont ceux-ci se sont emparés, au cours des opérations menées au Katanga en septembre et décembre 1961. Aux fins de comptabilité et de distribution, ce matériel sera considéré comme la propriété de l'ONUC.

Comptabilité

3. En principe, le "matériel capturé" sera comptabilisé de la même façon que les biens ordinaires de l'ONUC. Mais on devra tenir compte également des instructions complémentaires ci-après, qui précisent la marche à suivre:

- (a) Immédiatement après la capture du matériel en question, il faut en faire une liste complète et prendre dûment en charge tous les articles saisis au moyen d'un récépissé visé par le Chef de corps.
- (b) Ce matériel sera inscrit dans un registre spécial, où tous les articles seront comptabilisés selon la procédure normale.
- (c) Il faudra utiliser une page distincte pour chaque article.

- (d) Tout le "matériel capturé" sera soumis aux inspections habituelles selon la procédure prescrite par l'Instruction générale No 17 du Service logistique.

Distribution et utilisation du "matériel capturé"

4. L'utilisation du "matériel capturé" est subordonnée à l'autorisation exclusive du Service logistique; aucun autre organisme n'est habilité à en permettre l'usage ou la distribution.

Rapports et relevés

5. Tout le "matériel capturé", détenu par les formations ou unités ainsi que par les services civils de l'ONUC, devra faire sans délai l'objet d'un rapport au Chef du Service logistique, QG de l'ONUC, Léopoldville, établi sur le modèle suivant:

<u>No d'ordre</u>	<u>Désignation de l'article</u>	<u>Quantité</u>	<u>Etat</u>	<u>Observations</u>
-------------------	-------------------------------------	-----------------	-------------	---------------------

Les changements relatifs au matériel détenu seront notifiés au fur et à mesure qu'ils se produiront.

Pertes ou non-concordances

6. En cas de pertes ou de non-concordances dans le "matériel capturé" détenu par les unités, on procédera comme pour le matériel ordinaire de l'ONUC. Ces irrégularités seront soumises à l'examen des commissions d'enquête, dont les procès-verbaux seront établis et présentés selon la procédure en usage.

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

Instruction administrative N°41 - Barèmes de matériel de nettoyage et d'articles de toilette

Objet

1. La présente instruction a pour objet d'établir des barèmes de distribution concernant le matériel de nettoyage et les articles de toilette ainsi que de fixer les modalités relatives à la demande et à la comptabilisation de ces articles.

Barèmes

2. Ces barèmes figurent aux annexes A et B comme suit:
- a. Matériel de blanchissage et matériel de coiffeur - annexe A, barèmes 1 et 2;
 - b. Matériel de nettoyage général - annexe B, barèmes 1 et 2.

Source d'approvisionnement

3. Les unités et les hôpitaux pourront se procurer les articles figurant aux barèmes ci-dessus mentionnés par l'intermédiaire du Dépôt central de matériel de l'ONUC à Léopoldville.

Présentation des demandes

4. Les demandes de matériel seront présentées sur les formulaires appropriés au Dépôt central de matériel de l'ONUC, par l'intermédiaire de l'équipe compétente d'inspection du matériel du Service logistique, aux fins de distribution. Les demandes doivent se conformer rigoureusement aux barèmes établis et faire état des stocks actuellement détenus ainsi que des livraisons déjà effectuées par le Dépôt central de matériel.

5. Les demandes télégraphiques ne seront pas acceptées par le Dépôt central de matériel.

6. Les demandes d'articles renouvelables figurant aux barèmes devront être présentées, le 5 de chaque mois pour le mois suivant: par exemple, la demande relative aux articles dont on aura besoin pour le mois de juin devra parvenir au Dépôt le 5 mai au plus tard. Ceci permettra au Dépôt de livrer en temps utile les approvisionnements commandés par l'unité pour le mois suivant.

./..

7. Les demandes adressées au Dépôt doivent invariablement indiquer le mois faisant l'objet de la demande ainsi que tous renseignements pertinents tels que l'effectif, le nombre de lits alloués à l'hôpital, le nombre de coiffeurs et de laveurs, etc.

8. Etant donné la pénurie de matériel aiguë qui sévit actuellement, il incombe à tous les usagers d'observer la plus stricte économie. Il est absolument interdit d'accumuler du matériel au-delà des quantités nécessaires. Lorsque l'unité n'aura pas utilisé la totalité du matériel mis à sa disposition, l'excédent qui en résulte en fin de mois sera reporté au mois suivant, et la prochaine commande en sera réduite d'autant.

Comptabilité

9. Les approvisionnements figurant aux barèmes seront comptabilisés selon la procédure en vigueur pour le matériel de l'ONUC. Cependant, les unités auront intérêt à observer les instructions suivantes, qui ont été formulées à l'intention de tous les usagers:

a. Les articles renouvelables et les articles non renouvelables énumérés aux barèmes seront inscrits sur des registres séparés, qui seront établis d'après le modèle indiqué à l'annexe C, chaque article devant être comptabilisé sur une page distincte.

b. Les approvisionnements reçus du Dépôt central de matériel de l'ONUC seront notés sur ledit registre; le bon de livraison devra être numéroté et une copie revêtue du récépissé en sera renvoyée au Dépôt dans les huit jours qui suivent la réception du matériel.

c. En ce qui concerne les articles renouvelables, on établira à la fin du mois un bon de sortie certifié, indiquant la quantité totale utilisée par le personnel pendant ce mois, laquelle sera rayée du registre. Le bon de sortie devra être certifié et signé par le chef de corps, suivant la formule ci-dessous:

" Je, soussigné, certifie que les articles énumérés sur le bon de sortie ont été utilisés durant le mois de _____ et que la quantité de matériel ainsi consommée ne dépasse pas les barèmes autorisés".

d. De plus, le Chef de l'intendance tiendra un registre des distributions quotidiennes comportant les indications suivantes:

<u>Article</u>	<u>Quantité distribuée</u>	<u>Usage</u>	<u>Signature du</u> <u>Chef de l'intendance</u>
----------------	----------------------------	--------------	--

Ces renseignements permettront d'établir, en fin de mois, le bon de sortie certifié mentionné à l'alinéa C, en vue
./...

de rayer du registre le matériel consommé par l'unité.

- e. Les articles non renouvelables qui sont inutilisables seront présentés à la réunion trimestrielle de la Commission de réforme et rayés du registre au moyen d'un bon de sortie certifié et appuyé par le procès-verbal de ladite Commission.
- f. Lorsqu'on demandera le remplacement des articles non renouvelables, on justifiera la demande en y joignant le procès-verbal établi par la Commission de réforme.

Annexe A à l'Instruction administrative N° 41

Barème N°1

(Pour les unités qui ne reçoivent pas de services en nature)

Matériel de blanchissage

1. Articles renouvelables

<u>N°d'ordre</u>	<u>Articles</u>	<u>Barème</u>		<u>Observations</u>					
		<u>Kilog; grammes</u>							
a.	Savon de lessive	0	340,19		Par homme et par mois				
b.	Sel de soude calciné	0	113,40		"	"	"	"	"
c.	Amidon	0	113,40		"	"	"	"	"
d.	Poudre à blanchir	0	28,35		"	"	"	"	"

2. Articles non renouvelables

a.	Fer à repasser électrique/non électrique	1	Par laveur attaché à l'unité	
b.	Cuve	1	" "	" " "
c.	Brosse dure	1	" "	" " "
d.	Corde à linge, coton 2cm,5	38,23 mètres	"	" " "

Matériel de coiffeur

3. Articles renouvelables

a.	Savon à barbe	8 pains/tablettes	Par coiffeur et par moi
b.	Houppes	1 boîte	" " " "
c.	Poudre de talc	0,45 kilog.	" " " "
d.	Dettol (désinfectant pour instruments)	1 bouteille	" " " "

4. Articles non renouvelables

a.	Blaireau	1	Par coiffeur
b.	Rasoirs pliants	4	" "
c.	Tondeuses	2 (1 fine et 1 grosse)	"
d.	Peignes	2 (1 fin et 1 gros)	"
e.	Ciseaux de coiffeur	2	Par coiffeur
f.	Pierre à aiguiser les rasoirs	1	" "
g.	Courroie à rasoirs	1	" "
h.	Brosse à cheveux	1	" "
j.	Nécessaire de coiffeur	1	" "
k.	Essuie-mains	2	" "
l.	Blouses de coiffeur	2	" "

./..

Note : Les articles non renouvelables ne peuvent être distribués qu'aux unités certifiant qu'elles n'ont pas apporté ces articles de leur pays d'origine.

Barème N° 2

(Pour les unités qui reçoivent des services en nature)

Matériel de blanchissage

1. Articles renouvelables

Néant

2. Articles non renouvelables

<u>N°d'ordre</u>	<u>Articles</u>	<u>Barème</u>	<u>Observations</u>
a.	Fer à repasser électrique/ non électrique	1	Pour 50 hommes, pour faire repasser les uniformes à l'unité

Matériel de barbier

3. Articles renouvelables

a.	Savon à barbe	8 pains/tablettes	Par barbier et par mois
b.	Houppes	1 boîte	" " " " "
c.	Poudre de talc	0,45 kilog.	" " " " "
d.	Dettol	1 bouteille	" " " " "

4. Articles non renouvelables

a.	Blaireau	1	Par barbier
b.	Rasoirs pliants	4	" "
c.	Pierre à aiguiser les rasoirs	1	" "
d.	Courroie à rasoirs	1	" "
e.	Essuie-mains	2	" "
f.	Blouses de barbier	2	" "

Note : En ce qui concerne le matériel de barbier, les articles tant renouvelables que non renouvelables ne peuvent être distribués qu'aux unités ayant droit aux services de coiffeur prévus par l'ONU, mais non pas aux services de barbier, même lorsque ces derniers sont autorisés par l'armée nationale. Aucun matériel de barbier ne sera distribué aux unités qui n'ont pas droit aux services de barbier autorisés par l'armée nationale.

Annexe B à l'Instruction administrative N° 41

Matériel de nettoyage général

Barème N° 1

(Pour toutes les unités, sauf les hôpitaux)

1. Articles renouvelables

<u>N° d'ordre</u>	<u>Articles</u>	<u>Barème</u>	<u>Observations</u>
a.	Savon en poudre	0,23 kilog.	Par homme et par moi
b.	Poudre à recurer	0,23 "	" " " "
c.	Papier hygiénique	1 rouleau	" " " "
d.	Produit à nettoyer les métaux	0-0,90 kilog.	" " " "
e.	Laine d'acier	0,11 kilog.	" " " "

2. Articles non renouvelables

a.	Balai de paille	1	Pour 20 hommes
b.	Tête de balai à franges	1	" " "
c.	Manche de balai à franges	1	" " "
d.	Raclette	1	" " "
e.	Manche de raclette	1	" " "
f.	Epoussette (ou chiffon à poussière)	1	" 10 "
g.	Brosse dure	1	" 20 "

Barème N° 2

(Pour les hôpitaux seulement)

1. Articles renouvelables

a.	Savon en poudre	0,23 kilog.	Par lit autorisé
b.	Poudre à recurer	0,23 "	" et par mois
c.	Papier hygiénique	1 rouleau	" " " "
d.	Produit à nettoyer les métaux	14,17 gr.	" " " "
e.	Laine d'acier	0,11 kilog.	" " " "

2. Articles non renouvelables

a.	Balai de paille	1	Pour 20 lits
b.	Brosse dure	1	" 20 "
c.	Tête de balai à franges	1	" 20 "
d.	Manche de balai à franges	1	" 20 "
e.	Raclette	1	" 20 "
f.	Manche de raclette	1	" 20 "
g.	Epoussette (ou chiffon à poussière)	1	Pour 10 lits autorisés

Annexe C à l'Instruction administrative N° 41

Formulaire de registre (modèle)

Article : Savon de lessive Unité de comptabilité : barre

[illegible]

QG ONUC (LOGS) 450/6-ORD
le 13 mai 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE N° 40 - FOURNITURE
DE BONBONNES DE GAZ POUR LA CUISINE

Objet

1. La présente Instruction a pour objet de fixer la procédure à suivre pour demander des bonbonnes de gaz et d'indiquer aux usagers les soins d'entretien que nécessitent ces bonbonnes.

Source d'approvisionnement

2. La responsabilité de maintenir des stocks de bonbonnes de gaz pleines incombe au Dépôt central de matériel de l'ONUC, qui s'adressera directement au fournisseur pour le réapprovisionnement.

Présentation des demandes

3. Les unités intéressées présenteront leurs demandes de bonbonnes pleines sur le formulaire approprié au Dépôt central de matériel de l'ONUC à Léopoldville, par l'intermédiaire du Chef du Service du matériel, au QG de l'ONUC. Les demandes télégraphiques ne seront pas acceptées, sauf dans les cas d'urgence qui se présenteront au cours des opérations seulement. Les demandes émanant des unités devront porter les indications suivantes:

- a) le nombre de cuisinières de chaque catégorie utilisées par l'unité;
- b) l'effectif de l'unité;
- c) la quantité de bonbonnes vides retournées au Dépôt central de matériel de l'ONUC à Léopoldville, ainsi que la date et le numéro du bon de sortie de l'unité;
- d) la quantité de bonbonnes pleines qui fait l'objet de la présente commande.

Barème de distribution

4. Le barème de distribution des bonbonnes de gaz pleines prévoit une bonbonne par cuisinière, plus une réserve de l'ordre de 25 pour 100.

Retour des bonbonnes vides

5. Il est absolument obligatoire de retourner les bonbonnes au Dépôt central du matériel de l'ONUC à Léopoldville dès qu'elles sont vides; sinon, elles ne seront pas remplacées. Les bonbonnes vides à rendre au Dépôt doivent être munies de leur capuchon. En cas de perte du capuchon, le coût en sera versé au Chef du service financier local, contre un récépissé qu'on joindra aux bons de sortie accompagnant les bonbonnes vides sans capuchon que l'unité renvoie au Dépôt central de matériel.

Accumulation

6. Il est formellement interdit d'accumuler des bonbonnes vides ou un nombre de bonbonnes pleines dépassant le chiffre prévu par le barème de distribution.

Maniement et entretien des bonbonnes pleines

7. Dans le maniement et l'utilisation des bonbonnes de gaz pleines on devra se conformer aux instructions suivantes:

- a) Les bonbonnes distribuées par le Dépôt central de matériel de l'ONUC sont toujours pleines. On pourra s'en assurer en les pesant lorsque le détendeur est fixé à la bonbonne et qu'il n'y a aucune fuite de gaz. Les orifices des bonbonnes et des détendeurs doivent être nettoyés et débarrassés de tous corps étrangers ou saletés.
- b) Il faut toujours fermer le robinet de la bonbonne lorsqu'on ne s'en sert pas, afin d'empêcher le gaz s'échapper.
- c) Pour tirer le gaz des bonbonnes, il ne faut pas utiliser des tuyaux ayant servi à siphonner des liquides tels que des huiles, etc.
- d) Pour éviter le gaspillage, fermez les brûleurs quand vous ne vous en servez pas.
- e) Assurez-vous que tous les accessoires, régulateurs et tuyaux sont bien ajustés.
- f) Pour allumer la cuisinière, dévisser légèrement le robinet de la bonbonne de façon qu'une faible quantité de gaz s'en échappe. Allumer le gaz avec une allumette en la tenant loin du visage. ATTENTION ne pas ouvrir complètement le robinet de la bonbonne car le gaz se répandrait dans l'air et risquerait d'exploser lorsque vous allumez l'allumette, ce qui pourrait causer de graves blessures aux personnes se trouvant à proximité de la cuisinière.
- g) Les instructions ci-dessus ont pour objet :
 - (1) d'économiser le gaz, en empêchant que des fuites ne se produisent et
 - (2) d'éviter les accidents.

Annulation

8. La présente instruction annule les instructions ci-après ainsi que toutes les autres se rapportant au même sujet :

- a) QG ONUC (LOGS) 450/6-ORD, en date du 27 juin 1961
(Instruction Administrative N°21);
- b) QG ONUC (LOGS) 450/6-ORD, en date du 26 février 1962.

QG ONUC (LOGS) 401/ORD
le 12 mai 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

Instruction administrative N°39 du Service
logistique

Distribution de peintures SG/oxyde de plomb

Objet:

1. La présente instruction a pour objet d'établir des barèmes de distribution des peintures SG/oxyde de plomb, servant à peindre les véhicules ou tout autre matériel d'équipement utilisé par les unités.

Demandes autorisées

2. Les unités faisant partie de la Force des Nations Unies sont autorisées à commander divers types de peinture pour les usages suivants:

- a. pour retoucher ou repeindre les véhicules de l'ONUC ou des unités, conformément aux dispositions de la circulaire QG ONUC (LOGS), N°524-EME, en date du 29 novembre 1961;
- b. pour peindre ou repeindre les enseignes des unités, etc.;
- c. pour marquer les caisses ou boîtes d'emballage contenant des approvisionnements ou du matériel d'équipement;
- d. pour peindre ou repeindre le matériel d'extinction d'incendie;
- e. pour peindre les jantes des roues de véhicule avec de la peinture à l'oxyde de plomb.

Barèmes de distribution

3. Pour satisfaire ces besoins, les demandes de peinture adressées au Dépôt central de matériel de l'ONUC seront établies selon le barème ci-après:

Pour les véhicules et remorques

<u>Types de véhicules</u>	<u>Types de peinture</u>	<u>Quantités allouées pour repeindre entiè- rement un véhicule</u>
a. Voitures blindées et camions de trois tonnes	Blanche Bleue ONU Oxyde de plomb pour jantes	11,36 litres 0,45 kilog. 0,45 kilog

b. Power wagons, pick-ups et ambulances	Blanche	9,09 litres
	Bleue ONU	0,45 kilog.
	Oxyde de plomb	0,45 kilog.
	pour jantes	
c. Jeeps et camions ambu- lance	Blanche	4,54 litres
	Bleue ONU	0,45 kilog.
	Oxyde de plomb	0,45 kilog.
	pour jantes	

Note: Ces peintures ne peuvent faire l'objet d'une demande que si les équipes d'inspection du Génie électrique et mécanique ont recommandé de repeindre la totalité ou une partie des véhicules utilisés par les unités.

Pour divers usages

<u>Unités</u>	<u>Types de peinture</u>	<u>Quantités allouées</u>	
		<u>Pour 1 an (litres)</u>	<u>pour 6 mois (litres)</u>
a. Unités principales: effectif de 750 ou plus	a. Blanche	27,27	18,18
	b. Bleue ONU	9,09	9,09
	c. Rouge/jaune/ verte/crème	* 9,09	* 4,54
	d. Noire pour peinture au pochoir	18,18	18,18
	e. Oxyde de plomb rouge	quantité recommandée par le Comité d'incendie du poste pour repeindre le matériel d'extinction d'incendie.	
b. Unités ay- ant un ef- fectif de 250 à 750 (hôpitaux et ateliers, etc.)	a. Blanche	18,18	13,63
	b. Bleue ONU	9,09	6,81
	c. Rouge/jaune/ verte/crème	* 4,54	* 4,54
	d. Noire pour peinture au pochoir	13,63	13,63
	e. Oxyde de plomb rouge	quantité recommandée par le Comité d'incendie du poste pour repeindre le matériel d'extinction d'incendie.	

./...

c. Unités ayant un effectif de 250 ou moins	a. Blanche	9,09	9,09
	b. Bleue ONU	6,81	4,54
	c. Rouge/jaune/verte/crème	* 4,54	* 4,54
	d. Noire pour peinture au pochoir	9,09	9,09
	e. Oxyde de plomb rouge	quantité recommandée par le Comité d'incendie du poste pour repeindre le matériel d'extinction d'incendie.	

* Les unités peuvent demander n'importe quelle couleur ou même plusieurs couleurs de peinture, mais la quantité totale demandée ne doit pas dépasser le barème prévu.

Note : Les barèmes ci-dessus sont destinés à satisfaire aux besoins des unités pendant toute la durée de leur service au Congo.

Distribution des peintures

4. Les demandes de peinture doivent être rigoureusement calculées en fonction des barèmes ci-dessus et soumises au Dépôt central de matériel, conformément à la procédure établie pour les demandes de matériel militaire. Ces demandes devront comporter toutes les indications dûment certifiées touchant l'effectif des unités et le nombre total, par catégories, des véhicules détenus par les unités. Toutes les demandes des unités doivent être accompagnées de l'original du rapport d'inspection du Génie électrique et mécanique, recommandant de repeindre ou de retoucher les véhicules et remorques. Le numéro de plaque des véhicules pour lesquels on fait une demande de peinture sera également inscrit et certifié sur les bons de sortie aux fins de vérification ou de corrélation.

5. Les unités auxquelles on a déjà distribué de la peinture jusqu'à concurrence des quantités prévues par les barèmes ci-dessus ne doivent pas adresser de nouvelles demandes au Dépôt central de matériel de l'ONUC. Lorsqu'elles vérifient les demandes des unités, les équipes d'inspection du matériel doivent s'assurer que les quantités demandées ne dépassent celles auxquelles l'unité a droit d'après les barèmes ci-dessus.

6. Toutes les commandes de peinture en instance de livraison seront annulées par le Dépôt central de matériel de l'ONUC à Léopoldville, qui invitera les unités à lui soumettre de nouvelles demandes établies conformément aux barèmes ci-dessus.

./....

7. Toute distribution de peinture dépassant la quantité prévue par les barèmes et destinée à répondre à des besoins exceptionnels ou spéciaux, devra être justifiée et approuvée par le Chef du Service du matériel.

CONFIDENTIEL

Le 9 juin 1962

Destinataire : Contingent tunisien
Origine : Commandant de la Force
Objet : Marché noir

1. Je m'inquiète très sérieusement du nombre croissant des rapports qui me sont communiqués sur le trafic d'articles de PX par des militaires de l'ONUC. Ces opérations, qui impliquent nécessairement des personnes étrangères à l'ONUC, ne peuvent manquer de nuire gravement à la réputation des contingents nationaux et de l'ensemble de la Force lorsque des militaires y sont mêlés.
2. Cette question a été discutée lors d'une conférence d'état-major qui a eu lieu récemment au Quartier général, en vue de mettre au point des mesures plus efficaces pour faire cesser les activités de marché noir auxquelles se livrent les militaires de l'ONUC.
3. Après avoir examiné tous les aspects de la question, j'ai conclu que les Commandants de formation et d'unité seraient mieux à même d'exercer un contrôle sévère sur les achats et les ventes de marchandises de PX par les militaires sous leur commandement que la Police militaire de l'ONUC, la Police nigérienne et la Police de votre propre régiment, dont les effectifs ne sont pas suffisants pour leur permettre d'exercer régulièrement ces fonctions en plus de leur tâche déjà trop lourde.
4. Par conséquent, à partir d'aujourd'hui, je charge tous les Commandants de formation et d'unité d'exercer le plus rigoureux contrôle, dans les limites de leurs moyens et par l'intermédiaire de leurs services et de leur personnel, afin de mettre un terme aux opérations de marché noir dans leurs formations ou unités.
5. J'ordonne en outre que tout membre de notre Force qui enfreint les règlements du PX soit traité sévèrement par son chef de corps. En outre, tous les chefs de corps devront me faire une fois par mois un rapport sur toute infraction (majeure ou mineure) de ce genre et sur les mesures disciplinaires qu'elles ont entraînées.
6. Pour assurer un contrôle effectif de l'écoulement des marchandises de PX par les membres de votre personnel, je suggère que les articles qui sont très demandés sur le marché noir, tels que les cigarettes et les alcools, ne soient pas vendus en grandes quantités et qu'en établisse, comme l'ont déjà fait certaines unités, un système de "rations" ne dépassant pas les quantités requises pour la consommation personnelle de chacun pendant une période donnée. Je pense que ces dispositions pourraient empêcher les militaires d'accumuler ces articles en quantités suffisantes pour que leur revente sur le marché noir soit profitable. On pourrait appliquer les mêmes restrictions à d'autres marchandises de PX, notamment aux vêtements, serviettes et articles de toilette, etc ...
7. Je compte sur votre pleine coopération en ce qui concerne l'exécution de ces ordres.

SUPREME ARMY COMMAND

Our ref.: 5724/62 HOK FNktr/EE/MG/012-K

Previous ref: NORCO/22 Feb 62/149/62/9

Oslo, 25 May 1962

Akershus Citadel

P.O.B. 1031

Phone 33 30 70

To:

The Norwegian Liaison Officer, ONUC, Congo (NORCO)

" " " " , UNEF, Pisa (LOPI)

Transport of military equipment and personal luggage in connexion with repatriation upon completion of service in the Congo.

1. The Supreme Army Command is still encountering problems in connexion with the repatriation of Congo personnel, owing to the fact that the equipment issued to them is not sent home by the same transport as the personnel themselves.

The Supreme Army Command is acquainted with NORCO's circular of 9 Feb 1962, which, however, did not do much to improve the situation.

2. According to verbal statements from personnel already repatriated the difficulties seem to be attributable to two main causes, viz.

(a) As indicated on the Movement Order issued by HQ ONUC, personnel travelling commercially from Pisa to Norway (by plane from Milan to Oslo) are entitled to 20 kg of personal baggage and 20 kg of excess baggage the latter presumably as air freight. In accordance with the practice now being followed at Pisa the last-mentioned portion of the luggage must therefore as a rule be forwarded by the first available military plane from Pisa (SCANAP).

(b) The military equipment issued to personnel is often packed in heavy wooden boxes, metal chests, etc., which makes it almost impossible to keep the weight below the limits prescribed for commercial air transport.

3. The Supreme Army Command has checked the weight of equipment issued to personnel, and the figures turned out as follows:

Military effects issued to all personnel ... approx	24-24 kg
Supplementary equipment for AF personnel ...	" 4-25 "
Sub-machine gun (Schmeisser) complete	" 6-6 "
Pistol (9 mm M. 37 High Power)	" 1-3 "

4. As will appear from the above weight figures it is possible to include under the 40-kg limit all military equipment issued to personnel, provided it is packed in the two kit-bags which each man has received, supplemented, if necessary, by a light suitcase or bag.
5. Since the regulations governing North-Star flights between Leopoldville and Pisa allow up to 40 kg of personal baggage, the problem would seem to reside primarily in the provisions laid down in the Movement Order concerning re-forwarding from Pisa.

It is presumably for reasons of economy that the UN adheres to the usual weight limits allowing 30 kg for first-class passengers and 20 kg for passengers travelling tourist class. Any excess baggage must be paid for at the rate of 1% of the ticket price per kg. For the distance Milan-Oslo this would amount to kr. 10.60 per kg of excess baggage.

6. Under present conditions the Supreme Army Command must in many cases send personnel to their home towns, only to recall them when the rest of their luggage has arrived. The expenses incurred in connexion with this procedure are paid by the Armed Forces, and, in accordance with the regulations under which military personnel are placed at the disposal of the UN, no reimbursement is claimed from the international organisation. This means that in these cases the national budget is saddled with extra expenses which are frequently much higher than the amounts that would have had to be paid for excess baggage. By way of example it may be mentioned that last time a group was repatriated the Armed Forces had to pay extra travel expenses to the amount of kr. 205 for a person whose home was in Andalsnes.
7. The UN is responsible for the transport of personnel placed at its disposal for service in the Congo, from home country to duty station and back, including the transport of military equipment normally issued to personnel.

The Supreme Army Command therefore finds it necessary to request NORCCO to take up this question with HQ ONUC with a view to having the Movement Order modified so as to allow, in the future, 40 kg of personal baggage for the distance Pisa-Oslo as well.

The Supreme Army Command would like to point out that the UN is saved very large amounts by the Scandinavian countries sending their personnel to and from Pisa by SCARAP whenever possible.

By order

(signed) Capt. Erik Halvorsen

Chief, Office for United Nations Affairs

29 mai 1962

Destinataires : Tous les commandants de contingent
Officiers de liaison

Origine : Chef d'état-major

Objet : Ordres permanents

1. Des ordres permanents s'adressant à la Force des Nations Unies au Congo sont en préparation. On a besoin à cet effet d'une liste des grades et d'une description des insignes correspondants dans chacun des contingents nationaux;

2. Je vous serais obligé de nous apporter votre concours en faisant parvenir au plus tard le 10 juin 1962 un specimen de tous vos insignes de grade, avec une description de chacun d'eux, au Chef de la justice militaire, au QG de l'ONUC à Léopoldville, qui est chargé de préparer les ordres.

INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES
DU SERVICE MEDICAL
(IASM)

- IASM no 1. Des Instructions administratives du Service médical de l'ONUC vont paraître de temps à autre. Elles émaneront du Chef du Service médical de l'ONUC, qui est chargé d'administrer tous les hôpitaux, unités médicales en campagne, services dentaires, et tout autre personnel médical de l'ONUC. Ces instructions s'appliqueront donc:
- a) A tous les hôpitaux de l'ONU au Congo, y compris les services dentaires, les médecins détachés auprès des unités médicales, les infirmiers, ainsi que le personnel subalterne, civil et militaire, des unités médicales.
 - b) A toutes les unités médicales en campagne.
 - c) Au sous-directeur des services médicaux, QG de la Région du Katanga.
 - d) A l'officier d'état-major, Chef du service médical de la Brigade Indienne autonome et aux équipes médicales.
 - e) A tous les médecins-majors de place ou de contingent.
 - f) Aux médecins des forces de terre, de mer et de l'air au service de l'ONUC.
 - g) Aux majors et médecins des régiments.
 - h) A tout le personnel des services sanitaires.
 - i) Au personnel du dépôt de produits pharmaceutiques.

IASM no 2. DISTRIBUTION DES IASM

Les IASM seront distribuées aux services suivants:

- 1) Toutes les unités médicales, tous les services dentaires et tous les hôpitaux.
- 2) Toutes les unités possédant un médecin appartenant au régiment.
- 3) QG de la Région du Katanga.
- 4) QG de toutes les brigades.
- 5) Chef des Services administratifs et tous les administrateurs régionaux.

- 6) Tous les services du Siège de l'ONUC.
- 7) Tous les chefs de contingents ou officiers de liaison.

IASM no 3. DEPLACEMENTS DU PERSONNEL MEDICAL

L'attention de tous les officiers des services médicaux est appelée sur la Note de service no. 106/62 du Commandant de la Force à laquelle ils doivent se conformer rigoureusement.

à l'occasion de permissions, de missions ou de rapatriement,
 Tout déplacement d'un membre des services médicaux est soumis aux règles suivantes:

- a) Déplacements à l'intérieur du Congo - L'autorisation préalable du Chef du Service médical de l'ONUC sera demandée par télégramme ou par lettre indiquant la personne désignée pour remplacer temporairement l'intéressé.
- b) Déplacements hors du Congo - La feuille de route sera soumise à l'approbation du Chef du Service médical de l'ONUC avant d'être envoyée au Chef du Personnel militaire.

IASM no 4. RAPATRIEMENT, POUR RAISONS DE SANTE, DE MEMBRES DU PERSONNEL CIVIL OU MILITAIRE DE L'ONUC

- a) Tout cas exigeant un long traitement ou qui ne peut être amélioré par les soins disponibles dans les hôpitaux de l'ONU au Congo sera soumis à une commission médicale chargée de juger en dernier ressort de l'état du patient et de dire s'il est apte à travailler dans ce pays. La commission médicale se composera de trois médecins dont, si possible, un spécialiste de l'affection dont le patient est atteint.
- b) Les conclusions de la commission médicale seront établies en trois exemplaires sur le formulaire MED-35 et envoyées au Chef du Service médical de l'ONUC avec trois copies du dossier complet de fiches médicales de l'intéressé et un exemplaire de chacune des autres pièces justificatives telles que radiographies, résultats de laboratoire, feuilles de température, etc.
- c) Le Chef du Service médical de l'ONUC visera ces conclusions. Puis, s'il agit d'un militaire, il les fera approuver par le Commandant adjoint de la Force et les enverra à l'officier de liaison compétent pour

suite à donner. Dans le cas d'un fonctionnaire civil de l'ONUC, le dossier sera envoyé au Chef du Personnel civil pour transmission à New York.

- d) Pour éviter que le Siège des Nations Unies à New York, ou les autorités nationales intéressées n'aient à revenir, pour une raison quelconque, sur les cas en question, il importe que ceux-ci soient examinés à fond par les spécialistes compétents. Dans les places où il n'y a pas de spécialiste, on pourra décider de faire transporter le patient à l'hôpital de l'ONUC à Léo, sous réserve de l'accord préalable du Chef du Service médical de l'ONUC.
- e) La fiche médicale du patient sera remplie dans les moindres détails et l'on fera l'impossible pour déterminer si l'affection est imputable au service accompli au Congo ou si le patient en était déjà atteint avant son arrivée au Congo et, dans ce cas, si le service au Congo a ou non entraîné une aggravation de son état.
- f) La feuille de route de tout fonctionnaire civil ou militaire dont le rapatriement est ainsi recommandé pour raisons de santé devra être contresignée par le Chef du Service médical de l'ONUC.
- g) Tous les dossiers et tous les documents de la commission médicale concernant le personnel de la Région du Katanga devront passer par le Sous-directeur des Services médicaux, au QG de la Région.

IASM no 5. RAPPORTS DE BLESSURES

- a) Les chefs de corps feront rédiger un rapport (formulaire no. IAFY-2006)⁵⁴ toute blessure subie par un individu placé sous leur autorité, qu'il s'agisse d'accident ou de blessure imputable à l'intéressé lui-même ou à l'ennemi. Le rapport sera fait par le médecin qui a le premier examiné le blessé et il sera envoyé en quatre exemplaires au Chef du Service médical de l'ONUC par l'unité intéressée.
- b) Le Chef du Service médical de l'ONUC contresignera le rapport et le renverra directement à l'unité pour suite à donner conformément à la procédure en vigueur dans le pays de l'intéressé.

- c) Les chefs de corps et les médecins d'unités doivent veiller à ce que les rapports soient très complets car ceux-ci serviront à déterminer si la blessure est ou non imputable au service militaire ou à l'action ennemie et, partant, donne ou non droit à une pension d'invalidité.
- d) Il n'y a pas lieu de faire de rapport lorsque le blessé est un fonctionnaire civil.

IASM no 6. DOSSIER DE DECES

- a) Tous les hôpitaux et salles de visite constitueront un dossier de décès pour tout patient qui vient à trépasser dans leurs murs, ainsi que pour toute personne "arrivée morte à l'hôpital".
- b) Les pièces du dossier seront numérotées à l'encre rouge dans l'ordre suivant:
 - i) avis de décès
 - ii) feuille de clinique
 - iii) fiches médicales
 - iv) résultats de laboratoire
 - v) fiche d'admission
 - vi) rapport d'autopsie, le cas échéant
 - vii) radiographies et tous autres documents
- c) Pour les Indiens seulement, il y a lieu d'ajouter aux documents ci-dessus le formulaire IAFA 393, section III (certificat d'imputabilité) en six exemplaires.
- d) L'autopsie sera pratiquée dans tout cas médico-légal et chaque fois qu'il faudra déterminer la cause du décès. En cas de besoin, on pourra envoyer au laboratoire d'analyse le plus proche les organes tels que foie, rein, estomac, etc.
- e) Tout décès survenant dans un hôpital ou une unité médicale doit être immédiatement signalé au Chef du Service médical, ^{de l'ONUC} par télégramme ou par téléphone, et l'on indiquera les circonstances du décès. Copie de la communication sera adressée à l'unité du défunt et au Chef du Personnel (civil ou militaire selon le cas), au QG de l'ONUC.

- f) Par la suite, toutes les pièces relatives au décès, annotées par le médecin-chef de l'hôpital ou de l'unité médicale, seront soumises au Chef du Service médical de l'ONUC pour observations et suite à donner. En cas de décès survenu dans la Région du Katanga, ces documents passent par le Sous-directeur des services médicaux, Région du Katanga, qui y porte ses observations avant de les transmettre.
- g) L'impossible doit être fait pour envoyer le dossier de décès au Chef du Service médical de l'ONUC dans les huit jours qui suivent le décès.

IASM no 7. LETTRES D'INFORMATION

Les unités suivantes adresseront chaque mois au Chef du Service médical de l'ONUC une lettre d'information rendant brièvement compte des activités qui relèvent d'eux. Ces lettres porteront sur un mois d'activités.

- a) Médecins-chefs des hôpitaux de l'ONUC à Léo, Stanleyville, Albertville, Luluabourg, Kamina et Elisabethville.
- b) Sous-directeur des services médicaux, QG de la Région du Katanga.
- c) Officier d'état-major, chef du Service de Santé de la Brigade indienne autonome.

IASM no 8. DESIGNATION DES OFFICIERS DU SERVICE SANITAIRE

Les titres ci-après ont été adoptés pour désigner les chefs des services sanitaires des diverses formations et places.

- a) QG Région du Katanga
 - i) Sous-directeur des services médicaux,
QG de la Région du Katanga
Lt. colonel
 - ii) Sous-directeur de la santé
Commandant

Cet officier sera également responsable de la santé à Elisabethville.
- b) QG Brigade indienne autonome
 - i) Officier d'état-major, Chef du Service médical
Lt. colonel

11) Sous-directeur adjoint de la santé

CommandantIASM no 9. ATTRIBUTIONS DU SOUS-DIRECTEUR DES SERVICES MEDICAUX,
QG REGION DU KATANGA

- a) Le Sous-directeur des services médicaux conseillera l'officier commandant la Région sur toutes questions médicales et sanitaires concernant les militaires et les civils de son ressort.
- b) Il agira sous la direction technique du Chef du Service médical de l'ONUC.
- c) Il centralisera tous les rapports et états des unités de la Région et les présentera au Chef du Service médical de l'ONUC comme il se doit. En outre, il adressera chaque mois au Chef du Service médical de l'ONUC une lettre d'information sur l'état sanitaire dans les places de son ressort.
- d) Il sera chargé d'exercer le contrôle technique de toutes les unités médicales, du personnel médical des Brigades relevant de la Région, des équipes médicales et des médecins d'unités.

IASM no 10. ATTRIBUTIONS DU CHEF DU SERVICE MEDICAL DE LA BRIGADE
INDIENNE AUTONOME

- a) Le Chef du service médical conseillera l'Officier commandant la Brigade sur toutes questions médicale et sanitaires concernant le personnel de la Brigade
- b) Il agira sous la direction technique du Sous-directeur des services médicaux, QG de la Région du Katanga.
- c) Il centralisera tous les rapports et états des unités de sa Brigade et les présentera au Sous-directeur des services médicaux de la Région. Toute fois, il adressera directement au Chef du Service médical de l'ONUC un exemplaire des documents suivants:
 - 1) Rapport mensuel sur l'état sanitaire de la Brigade
 - 11) Lettre d'information

iii) Etat nominatif mensuel des officiers, sous-officiers et hommes de troupe faisant partie des équipes médicales, avec l'indication de leur affectation géographique.

d) Il sera chargé du contrôle et de la formation techniques de tous les médecins et de tout le personnel des équipes médicales et des médecins de régiment.

IASM no 11. HOPITAUX DE L'ONUC A LULUABOURG ET A ALBERTVILLE

Les hôpitaux de l'ONUC à Luluabourg et à Albertville, qui sont des branches de l'hôpital de l'ONUC à Léo, seront désormais considérés comme hôpitaux autonomes. Ils relèveront directement du contrôle technique et administratif du Chef du Service médical de l'ONUC, et présenteront directement à celui-ci les rapports et états prescrits.

Ces hôpitaux correspondront directement avec l'hôpital de l'ONUC à Léo à propos des affaires courantes: congé des sous-officiers et hommes de troupes, comptabilité et reconstitution des stocks nationaux.

La rotation du personnel de l'hôpital, y compris les officiers, se fera, en cas de besoin, conformément aux ordres du Chef du Service médical de l'ONUC.

IASM no 12. NOMINATION DE MEDECINS-MAJORS

Les médecins ci-après feront fonction de médecins-majors sur le territoire de leur ressort:

a) Officier commandant l'hôpital de l'ONUC à Stan. (Médecin-major de Stan)	Tout le personnel civil et militaire de l'ONU en Province Orientale et au Kivu, à l'exception de Gom et de Bukavu.
---	--

- b) Médecin-major de la Brigade malaise, Goma, Bukavu.
Le médecin malais le plus haut gradé, actuellement le médecin du 1er Regiment de reconnaissance à Goma.
- c) Officier commandant l'hôpital de l'ONUC à Luluabourg.
(Médecin-major de Luluabourg)
Tout le personnel civil et militaire de l'ONU au Kasai.
- d) Officier commandant l'hôpital de l'ONUC à Albertville.
(Médecin-major d'Albertville)
Tout le personnel civil et militaire de l'ONU à Albertville.
- e) Officier d'état-major, Chef du service médical de la Brigade indienne autonome.
Tout le personnel civil et militaire de la Brigade indienne.
- f) Officier commandant l'hôpital de l'ONUC à Kamina
(Médecin-major de Kamina) Tout le personnel civil et militaire de l'ONU à Kamina.

IASM no 13. TRANSFERT DE PATIENTS D'UN HOPITAL A UN AUTRE

- a) Les patients peuvent être transférés d'un hôpital de l'ONUC à un autre lorsque le médecin-chef de l'hôpital estime qu'il faut les mettre entre les mains d'un spécialiste.
- b) L'autorisation préalable du Chef du Service médical de l'ONUC sera demandée par un télégramme indiquant le diagnostic.
- c) Dans les cas urgents où le patient est gravement malade ou en danger de mort, qui ne permettent pas d'attendre l'autorisation du Chef du Service médical de l'ONUC, le transfert sera effectué et le Chef du Service médical de l'ONUC sera prié de le sanctionner après coup.

- d) On avertira à l'avance l'hôpital sur lequel le patient est dirigé afin qu'il prenne des dispositions pour envoyer une ambulance à l'aéroport. Le Chef du Service médical de l'ONUC et, le cas échéant, le Chef du Personnel civil, seront également avisés.

IASM no 14. INSPECTION DES HOPITAUX OU FORMATIONS MEDICALES DE L'ONUC PAR LES OFFICIERS DU SERVICE SANITAIRE

- a) Le Chef du Service médical de l'ONUC et les médecins de son service feront des visites périodiques dans tous les hôpitaux, unités médicales et services dentaires de l'ONUC, ainsi que dans les unités et installations non médicales de l'ONU au Congo; ils feront sur ces visites un rapport qui sera envoyé à tous les intéressés.
- b) De même, le Sous-directeur des services médicaux, QG Région du Katanga, et les médecins de son service feront des visites périodiques dans tous les hôpitaux ou unités médicales de leur ressort et feront rapport à tous les intéressés. En outre, ils visiteront régulièrement les unités et installations non médicales.
- c) Le Chef du service médical de la Brigade indienne autonome et les médecins-majors des autres places et brigades visiteront périodiquement toutes les unités de leur ressort et se tiendront parfaitement au courant des conditions de vie et de l'état de santé des militaires et des civils.

IASM no 15. EXAMEN MEDICAL DES FONCTIONNAIRES CIVILS DE L'ONUC

- a) Les hôpitaux sont de temps à autre priés de procéder à l'examen médical de fonctionnaires civils, internationaux ou locaux, dans les circonstances suivantes:
- i) engagement initial
 - ii) prolongation de l'emploi au service des Nations Unies au Congo.
 - iii) détachement éventuel dans l'intérieur
 - iv) rapatriement
 - v) congé de maladie

- b) Le chef du service ou de la mission dont dépend l'intéressé adressera toute demande d'examen médical au Chef du Service médical de l'ONUC qui la transmettra à l'hôpital compétent.
- c) Le médecin-chef de l'hôpital en question ~~ex~~verra les résultats de l'examen, consignés sur les formulaires prescrits, non pas à l'employeur de l'intéressé, mais au Chef du Service médical de l'ONUC qui doit viser les conclusions finales portées sur ces documents.
- d) Malheureusement, New York n'a prescrit aucune norme de santé pour le recrutement des fonctionnaires internationaux ou la prolongation de leur engagement. Les médecins et spécialistes devront donc juger par eux-mêmes si l'intéressé est apte à remplir les fonctions auxquelles on le destine.
- e) Lorsque le médecin estime que le candidat n'est pas en état de travailler aux Nations Unies, il devra soumettre le cas à une commission médicale dont les conclusions seront adressées au Chef du Service médical de l'ONUC pour suite à donner.

IASM No 16.

PERMISSIONS DES MEDECINS ET DU PERSONNEL SANITAIRE

L'attention de tous les médecins est appelée sur la Note de service no. 106/62 du Commandant de la Force à laquelle ils doivent se conformer rigoureusement. Toute permission accordée à un médecin d'unité médicale ou non médicale requiert l'approbation du Chef du Service médical de l'ONUC. Toute demande de permission sera présentée sur le formulaire prescrit par l'ONUC et adressée en trois exemplaires au Chef du Service médical de l'ONUC qui la visera et la transmettra pour autorisation aux autorités compétentes.

La demande devra indiquer le nom de l'officier chargé de remplacer le permissionnaire. Les demandes de permission doivent parvenir au Chef du Service médical de l'ONUC quinze jours au moins avant la date prévue pour le départ.

IASM no 17.

DIAGNOSTIC DES MALADIES

Il arrive que les médecins des hôpitaux n'indiquent pas correctement leur diagnostic sur les documents tels que fiche médicale, bulletin de sortie, dossier de décès etc. Le mot "recherches" ne constitue pas un diagnostic étant donné qu'il ne donne aucun renseignement. Lorsque l'on n'est pas parvenu à diagnostiquer la maladie avec certitude, il y a ~~bien~~ d'indiquer le diagnostic probable sur les documents en question.

Le Chef du Service médical de l'ONUC

(signé) Colonel L. Nandkeolyar

IASM no 18.

ACHEMINEMENT DE LA CORRESPONDANCE

Les chefs d'unités médicales et autres médecins doivent veiller à ce qu'aucune correspondance ne soit adressée directement aux autres chefs de service du QG de l'ONUC, à moins que le Chef du Service médical de l'ONUC n'en ait donné l'ordre expressément. Toute question administrative ou technique qui doit être portée à la connaissance des services du QG de l'ONUC sera renvoyée au Chef du Service médical de l'ONUC qui assurera la liaison avec les services intéressés et donnera à chaque question la suite qu'elle comporte.

IASM no 19.

CONSULTATION DE SPECIALISTES

Tous les spécialistes médicaux des unités médicales au Congo, outre qu'ils sont les conseillers de leur chef de corps, jouent un rôle consultatif auprès du Chef du Service médical de l'ONUC pour ce qui relève de leur spécialité. Le Chef du Service médical de l'ONUC peut les

convoquer dans son cabinet, par télégramme ou par téléphone, pour les consulter sur les problèmes techniques importants. Il peut également appeler en consultation pour les questions administratives les médecins administrateurs des QG de formation et les chefs des unités médicales.

Les médecins qui devront de ce fait se rendre à Léopoldville seront considérés comme étant en mission temporaire.

IASM no 20.

SERVICE DE SANTE DE L'ONUC

Il y a un Service de santé de l'ONUC à Léopoldville à Stanleyville, à Elisabethville et à Kindu. Les chefs responsables de ces services doivent dresser chaque mois un programme d'activités en matière d'hygiène et d'assainissement pour leur place et l'envoyer au Chef du Service médical de l'ONUC avec leur rapport mensuel sur l'état sanitaire de leur place.

Le Chef par intérim du Service
médical de l'ONUC,

(signé) Lt.colonel J.S. Khurana
(approuvé par le Chef du Service médical)

N° 5023/21/PERS
Section du personnel militaire
QG ONUC LEOPOLDVILLE
Le 26 mai 1962

Destinataires : Commandants de contingents ou Officiers de liaison
Origine : Chef du personnel militaire
Objet : Indemnité d'hospitalité

1. Le QG de l'ONUC éprouve quelque difficulté à déterminer le nom des commandants de formation, de brigade et d'unité qui ont droit à l'indemnité en rubrique, en raison des changements occasionnés par les rapatriements.

2. En conséquence, vous être priés de faire parvenir à ce QG, pour le 25 de chaque mois, le nom et le lieu d'affectation des commandants de formation, de brigade et d'unité faisant partie de votre contingent. Si le QG n'a pas reçu de notification à cette date, il prendra pour acquis qu'aucun changement n'est intervenu.

N° 5023/Ruling/Pers
Section du personnel militaire
QG ONUC LEOPOLDVILLE
29 mai 1962

Destinataires : Commandants de contingents ou Officiers de liaison

Origine : Chef du Personnel militaire

Objet : Demandes d'attribution de la prime de service

1. Toutes les demandes d'attribution de la prime de service à des militaires de l'ONU qui ont été rapatriés et toutes les demandes en retard doivent être dûment visées par le commandant du contingent intéressé.

2. Toutes les demandes de ce genre doivent être accompagnées d'un état nominatif des demandeurs et d'une lettre exposant les motifs du retard.

To: All Norwegian Personnel in the Congo

ANNOUNCEMENT

No. 7/62

Parcels from Norwegian Personnel in the Congo

1. The surcharge on parcel post has been lifted as from 1 May 1962, after which it will again be possible for Norwegian military personnel in the Congo to send parcels home, free of charge.
2. In its signal of 27 March 1962, ref. 4675/62/DAK C-1/210, the Supreme Army Command transmitted the following provisions relating to the forwarding of parcel post:
 - "A. Provided available facilities permit, each man may send a maximum of 30 kg home to Norway in private parcels over a six-month period. Weight limit per parcel, 5 kg. Parcels exceeding this limit are not to be forwarded.
 - "B. Parcels addressed to recipients living in the immediate vicinity of a railway station shall be forwarded as railway parcels. The sender will fill out an express waybill and an address label to be pasted on to the parcel. Railway parcels will be put in a bag with an express waybill for each parcel and a manifest in triplicate. Weight limit per bag, 30 kg. The bag shall be marked "railway parcels".
 - "C. Parcels addressed to persons living far from railway stations shall be handled as parcel post. The sender will fill out a waybill as for domestic parcels. The parcel cannot be forwarded by registered mail. Name and address of sender and recipient should be indicated on the parcel. Same forwarding procedure as for railway parcels. The bags should be marked "parcel post". Manifest in quadruplicate.
 - "D. Unit equipment and personal effects may not be forwarded in any of the bags mentioned above. Unit equipment shall be sent in boxes or bags marked "unit equipment". Personal effects shall be forwarded in ordinary parcels, trunks, mail bags, etc.
 - "E. The Supreme Army Command refers to regulations issued by the Department of Customs concerning the importation of gift parcels. In accordance with regulations previously issued by the Supreme Army Command, parcels from Norway must not contain tobacco or alcohol.
 - "F. It has been agreed with the postal authorities that these regulations shall take effect from 5 April 1962".

Instructions regarding mail service to and from the UN force
in the Congo, etc.

1. Mail service

In accordance with Circular No. 41 of 26 May 1961 from the Postal Administration, the instructions of 6 December 1960 from the Supreme Army Command have been abrogated and as from 1 June 1961 the mail service for the UN Norwegian force in the Congo shall be governed by the following provisions:

The forces in the Congo may receive letter mail (letters, post-cards and items sent under wrapper, including printed matter) and parcels.

(a) Letter mail will be addressed as follows:

No. (rank) and name

NORCO

FM-styrkene/KONGO (UN Force in the Congo)

No other address may be used for mail from Norway .

Registered letters cannot be sent to personnel in the Congo.

Letter mail must be franked in conformity with international postage rates. No air-mail supplement is to be paid.

(Examples: For ordinary letters up to 20 g the postage is kr. 0.90. For printed matter the postage is kr. 0.35 for the first 50 g and kr. 0.20 for each additional 50g).

The maximum weight is 2 kg for letters, 3 kg for wrapper mail. Books sent as printed matter may weigh up to 5 kg.

Mail from Oslo (except parcel post) normally takes about 48 hours to reach Leopoldville, whereas reforwarding inside the Congo may take somewhat longer.

Newspapers are to be franked as printed matter and addressed as indicated above.

(b) Parcel post will be addressed in the same way as letter mail but with the following addition:

Via Reisekontoret/HOK (Travel Office, Supreme Army Command
Festningen, Oslo. The Citadel, Oslo)

Same rates as for domestic parcel post. If the contents of a parcel are worth kr. 50 or more, the contents and value

of the parcel must be indicated on the counterfoil of the certificate used for domestic parcel post. In case of transport by rail, delivery charges in Oslo must be paid by the sender. No Customs declaration form is to be filled in.

It is not advisable to send goods of high value nor perishable or fragile merchandise. Always make sure that the goods are extremely well packed.

Parcel post is dispatched from Norway by military plane once a week (normally on Thursdays) and must reach the Travel Office of the Supreme Army Command at least two days before in order to catch that week's plane. The addressee should normally receive his parcel from Norway about two weeks after it has been handed in. Personnel attached to the UN Contingent are permitted to send home up to 30 kg by plane during any six-month period.

2. Telegrams The civilian telegraph connexion between Norway and the Congo is functioning, although subject to certain delays from time to time.
According to existing regulations, personal telegrams can be transmitted via the UN network only if the news to be communicated is of vital importance, such as deaths, serious illness, births, etc. Telegrams of congratulation will not be transmitted.

Important telegrams can be sent via:

Haerens overkommando,	(Supreme Army Command
Nestingen,	The Citadel
Oslo.	Oslo).
3. Finance Pay. All questions regarding pay and related matters should be submitted to the Central Army Treasury, Sannerгатen 14, Oslo (Phone 37 55 80, ext. 142).
4. Illness The Supreme Army Command, Office for UN Affairs, Phone 33 30 70, ext. 6966, will be notified by telegram of any case of serious illness occurring among Norwegian personnel in the Congo and will inform next-of-kin direct.
5. Social affairs Questions relating to social affairs and welfare may be submitted to the Welfare Service of the Armed Forces, indicating the name of the person concerned and the UN unit in which he is serving. Previous related documents, if any, should be enclosed or it should be indicated, if possible, where these papers can be obtained. If the matter is urgent you may call Oslo 33 30 70, ext. 6247 or 6256.
6. Change of address If next-of-kin whose son or husband is in the Congo change

their address, this should be reported to the Supreme Army Command, Office for UN Affairs, P.O. Box 1031, Oslo.

7. Repatriation
from the
Congo

As a general rule, personnel in the Congo will themselves inform their relatives regarding their repatriation, time of arrival, etc. Relatives may also contact the Office for UN Affairs or the Assignments Office of the Supreme Army Command (Phone 33 30 70, ext. 6966 or 6708). Do not call until two or three days before the expected date of arrival.

Supreme Army Command, Office for UN Affairs,

By order

(sgd)

Erik Halvorsen
Captain/Chief,
Office for UN Affairs

(signed) Sgt. T. Rønningen

24 avril 62

Destinataires : Tous les officiers de liaison
Origine : Chef du Service logistique
Objet : Envoi de marchandises de PX dans les postes de l'intérieur

Réf. notre lettre n°QG ONUC (LOGS) 188/3 du 30 novembre 61

1. On nous signale des cas où l'on ne s'est pas conformé aux instructions figurant dans la lettre en rubrique, selon lesquelles toutes les unités ou tous les contingents doivent, lorsqu'ils veulent prendre livraison de leurs marchandises de PX, envoyer à cet effet un représentant autorisé muni d'une lettre en bonne et due forme, adressée au gérant du PX. Veuillez considérer que ces instructions ont pour but de mettre fin ~~aux~~ disparitions de marchandises du PX qui n'ont fait qu'augmenter.
2. Dorénavant, les rapports de non-concordance des marchandises de PX ne seront acceptés que s'ils ~~en~~ exposent en détails les motifs de la non-concordance et si les marchandises étaient accompagnées d'un représentant de l'unité.

N°5033/1/PERS

Section du personnel militaire
QG ONUC

9 mai 1962

Destinataires : Tous les commandants de contingents ou officiers de liaison
Origine : Chef du Personnel militaire
Objet : Cartes de PX

1. Veuillez vous reporter au paragraphe 3, alinéa b), de la Circulaire administrative n°206/Amend.1, en date du 3 mai 1962.
2. Vous êtes priés de faire connaître la politique ou le règlement de votre gouvernement concernant l'achat de spiritueux ou de tabac par les membres de vos forces armées, ou la distribution de ces articles aux militaires.
3. Ces renseignements doivent nous être envoyés le plus tôt possible, faute de quoi notre service ne pourra pas adresser au Chef du PX pour le 1er juin 1962 les listes de besoins en articles de PX.

cc. Chef d'état-major

Chefs de Services, QG de l'ONUC. Veuillez prendre connaissance des règlements avant de contresigner comme le prévoit la circulaire ~~annexée~~ ci-dessus mentionnée en son par. 1, alinéa b.

\$341

SC/14/50

QG ONUC (LOGS) 428/1-ORD

A : Contingent tunisien

Le 21 avril 1962

De : Chef du Service logistique

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE N° 38 - 21 PAKISTAN INDEPENDANT A MUNITION
PLATOON

But

1. Le but de la présente instruction administrative est de décrire les fonctions, le rôle et le déploiement de la Section ONUC des munitions qui a été fournie récemment à l'ONUC par le Pakistan pour s'occuper des réserves de toutes les catégories de munitions du Commandement de la Force.

Désignation

2. Cette unité est appelée Section ONUC des munitions. Elle est composée d'un QG et de trois groupes. Chaque groupe est en mesure d'être déployé indépendamment pour prendre en charge un petit dépôt de munitions.

Rôle

3. Cette Unité a un rôle spécial, particulier aux Opérations de l'ONUC au Congo. Elle est chargée de recevoir, de garder, d'entretenir et de livrer aux unités toutes sortes de munitions provenant des réserves du Commandement de la Force. Cette Unité est aussi capable d'effectuer des inspections ainsi que quelques petites réparations des munitions confiées à sa garde, y compris celles qui sont retournées par les unités.

4. Cette Unité peut effectuer la destruction de munitions inutilisables, en cas de besoin, après en avoir obtenu la permission du QG.

Déploiement

5. Les réserves de munitions du Commandement de la Force sont à présent situées dans trois dépôts différents, comme suit :

- a. ALBERTVILLE
- b. ELISABETHVILLE
- c. BASE DE KAMINA

6. En conséquence, la Section des munitions a été déployée comme ci-dessous pour le fonctionnement des dépôts en question :

a. QG Section	...	LEO	Sera transféré à KAMINA le moment venu
b. Groupe n° 1	...	E'VILLE	
c. Groupe n° 2	///	ALBERTVILLE	
d. Groupe n° 3	...	KAMINA	

7. Le déploiement ci-dessus est sujet aux changements qui seront décidés de temps en temps par ce QG.

Commandement et Contrôle

8. Pour les questions de logement, de sécurité, de placement de gardes, etc, cette Unité ainsi que ses sous-unités dépendront du QG de la formation locale ou régionale. Cette Unité sera sous le contrôle administratif et technique du Chef du Service de l'intendance.

Sécurité

9. Les dispositions de sécurité concernant les dépôts relèveront de la responsabilité du Commandement de la formation locale ou régionale qui fournira les sentinelles pour la bonne garde des munitions. La Section des munitions se compose de techniciens et il n'est pas prévu qu'elle fournisse elle-même ses gardes. Son personnel s'en tiendra donc exclusivement à ses fonctions techniques.

Instructions générales

10. Le Service logistique publiera des Instructions générales au sujet des procédures relatives aux entrées, aux sorties, aux inspections et à la comptabilité des munitions confiées à la Section des munitions.

N° 5021/R/Pers

Section du personnel militaire

QG ONUC

LEOPOLDVILLE

17 mai 62

Destinataires : Tous les contingents ou officiers de liaison
Origine : Chef du Personnel militaire
Objet : Etablissement des feuilles de route

1. Notre Service a très souvent du mal à déchiffrer les motifs de rapatriement portés sur les feuilles de route qui lui sont envoyées ; dans certains cas, aucun motif n'est donné.

2. Pour nous permettre d'unifier les états que nous adressons aux échelons supérieurs, nous vous prions d'observer les consignes suivantes :

- a. Toutes les feuilles de route doivent être dactylographiées.
- b. Dans la section 1, la nationalité doit être indiquée à côté de l'unité (norvégien, éthiopien, etc.)
- c. But du voyage - Rapatriement :
 1. Tour de service terminé.
 2. Raisons de santé.
 3. Motifs spéciaux.
 4. Motifs disciplinaires.

N°5033/1/Pers

Section du personnel militaire
QG ONUC
Léopoldville

8 mai 62

Destinataires : Tous les commandants de contingents ou officiers de liaison
Origine : Chef du Personnel militaire
Objet : Cartes d'identité et cartes de PX

1. Chacun est responsable de la carte d'identité et de la carte de PX qui lui ont été remises. Certains contingents prennent trop à la légère la perte de ces cartes. Chaque cas doit faire l'objet d'une enquête poussée et, le cas échéant, de mesures disciplinaires. Les cartes donnant accès au PX de l'ONUC (QG) ne seront pas remplacées si leur perte n'est pas expliquée de façon satisfaisante.

2. L'emploi abusif des cartes de PX ne sera pas toléré. Les coupables feront l'objet de mesures disciplinaires et se verront privés de tous les avantages du PX. Votre attention est appelée sur l'AVERTISSEMENT qui figure au dos de la carte de PX.

3. Veuillez porter ce qui précède à la connaissance de tous les militaires de votre contingent.

cc. Chef des Services administratifs - réf. v/fiche d'acheminement du 2/5/62
Chef du PX

Officier de liaison tunisien

PERS.MIL.998. ORIGINE CHEF DU PERSONNEL MILITAIRE. FONDS REGIMENTAIRES. REFERENCE
PROCES VERBAL REUNION DU 18 JANVIER ENVOYE PAR NOTRE 5023/RULING/PERS DU 15 FEVRIER
ET TELEGRAMMES N° PER.MIL. 916 DU 23 MARS ET MIL.PERS.939 DU 4 AVRIL. VEUILLEZ
ENVOYER SANS DELAI RENSEIGNEMENTS DEMANDES. FIN.

Rédigé par - capitaine M. Dagg

Autorisé par - lt.-col. Otteman (?)

Date - 7 mai 62

N° 5006/1/PERS
Section du personnel militaire
QG ONUC
Léopoldville
2 mai 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Personnel militaire

Objet : Attribution d'ordonnances aux officiers

Réf. : Conférence du Commandant de la Force du 9 avril 1962

1. Au cours de la Conférence du Commandant de la Force qui a eu lieu le 9 avril 1962, on a fait observer que dans la plupart des Armées, les officiers en campagne ont droit à un planton ou à un ordonnance. Certains contingents appliquent déjà cette mesure à leurs officiers qui servent à l'ONUC. Pour nous donner une idée du nombre supplémentaire d'ordonnances à désigner, veuillez nous envoyer un état, sous la forme ci-après, indiquant les officiers qui ont un planton ou un ordonnance et ceux qui n'en ont pas. Il s'agit uniquement des officiers qui servent au QG de l'ONUC.

2. Veuillez nous faire parvenir cet état pour le 9 mai 1962.

Etat des ordonnances

N° matricule	Grade et nom de l'officier	Affectation	Ordonnances		Observations
			l'officier a un ordonnance	l'officier a besoin d'un ordonnance	

CONFIDENTIEL

5023/Ruling/Pers
Section du personnel militaire
QG ONUC
Léopoldville
30 avril 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Personnel militaire

Objet : Indemnités d'expatriation et de service outre-mer

Les indemnités ci-dessus, qui sont accordées par les gouvernements à leurs troupes servant sous le drapeau des Nations Unies, varient d'un pays à l'autre. Nous vous prions, en conséquence, de nous faire parvenir pour le 4 mai 1962 au plus tard les renseignements suivants :

- a. Vos militaires ont-ils droit à une indemnité d'expatriation ou de service outre-mer pendant leur service au Congo ? Précisez laquelle.
- b. Peuvent-ils toucher cette indemnité au Congo ?

N° 5023/22/Pers
Section du personnel militaire
QG ONUC LEO OLDVILLE

2 mars 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Personnel militaire

Objet : Demandes de remboursement de frais de voyage

Les militaires servant au Congo qui désirent se faire rembourser leurs frais de voyage doivent procéder comme suit :

- a) Présenter la demande de remboursement dans les deux mois qui suivent le voyage.
- b) Joindre à la demande la feuille de route qui doit indiquer en détails l'objet du voyage.
- c) Lorsque plusieurs militaires du même contingent ont voyagé en groupe, présenter ensemble toutes leurs demandes de remboursement.
- d) Dans les cas où le logement et la nourriture n'ont pas été fournis, joindre à la demande une attestation à cet effet signée par le Chef du service administratif local.
- e) Dans les cas où le voyage n'a pas donné lieu à une avance de fonds, joindre à la demande une attestation à cet effet contresignée par l'officier payeur de l'unité et le Chef du service financier local.

REFERENCE N° IR/18

BUREAU DE LIAISON IRLANDAIS
QUARTIER GENERAL DE L'ONUC
LEOPOLDVILLE

8 mai 1962

Monsieur le Directeur de la Banque du Congo
Léopoldville

"ARMY CANTEN BOARD, Dublin" - £ 114-5-8d

Monsieur,

Comme suite à votre lettre CH/RH/AS du 2 courant, j'ai l'honneur de vous informer que la somme de £ 114-5-8d est destinée à couvrir les frais des rafraichissements prévus pour les militaires du 36ème bataillon irlandais lorsqu'ils regagneront l'Irlande le samedi 12 mai 1962 après avoir accompli leur temps de service au Congo.

Nous désirons recevoir cette somme en chèques de voyage et par unités de £ 10, de façon que chaque officier responsable d'un avion de troupes puisse les utiliser lors des escales à Kano et à Wheelus. Le compte devra ensuite être clôturé et vous voudrez bien me faire parvenir le solde, moins les frais de banque éventuels, par chèque à l'ordre de "Army Canteen Board, Dublin" que je me chargerai de transmettre.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

L'Officier de liaison irlandais

Commandant S. LEECH

9 avril 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du personnel militaire

Objet : Possibilités de conversion des francs congolais lors du rapatriement

1. La présente lettre annule et remplace toute correspondance antérieure à ce sujet.

GAINS PROVENANT DE LA PRIME DE SERVICE

2. a) Les gains en francs congolais provenant de la prime de service peuvent être convertis en monnaie du pays d'origine à concurrence du maximum prescrit de 50% (65% pour la période du 1er décembre 1961 au 28 février 1962) soit pendant la mission, soit au moment de la relève ou du rapatriement.
- b) Il y aura lieu de déduire du montant indiqué à l'alinéa a) ci-dessus toute somme dont la conversion aurait déjà été autorisée à l'occasion de permissions ou de missions en dehors de la République du Congo (y compris au Congo-Brazzaville et au Ruanda-Urundi).

PRIME DE CONGE

3. Les primes de congé sont normalement payables dans la monnaie du pays d'origine dans la mesure où elles n'ont pas déjà été versées en devises convertibles à l'occasion d'une permission. Les primes de congé effectivement dues peuvent, au moment du rapatriement, être payées en devises convertibles soit en totalité, soit en partie, dans les conditions suivantes :

- a) En cas d'arrêt obligatoire dans des pays où le franc congolais n'a pas cours
- i) S'il s'agit de militaires voyageant isolément ou par petits groupes (moins de 100 hommes), les paiements seront effectués sous forme de chèques de voyage convertibles. Ces chèques seront remis à l'individu ou, s'il s'agit d'unités, au commandant du groupe, suivant ce que décidera le Chef de la Division des finances.
- ii) S'il s'agit d'unités importantes (plus de 100 hommes), un acompte pouvant aller jusqu'à 50% du montant estimatif des primes de congé auxquelles le groupe aura droit au moment du rapatriement pourra être payé en monnaie convertible. On s'arrangera pour que de tels paiements soient effectués autant que possible au moyen de virements dans les centres d'étape tel que Dar es-Salaam, Entebbe et Pise.
- b) Lorsque la relève ou le rapatriement des individus ou des unités se fait sans étape
- On considère, en règle générale, qu'il n'est pas nécessaire d'accorder d'autorisation de conversion aux individus ou groupes dont la relève ou le rapatriement se fait sans étape vers le pays d'origine. Toutefois, le Chef de la Division des finances aura la faculté d'accorder un minimum de conversion à ceux qui ont besoin de devises à l'arrivée.

**POSSIBILITES SUPPLEMENTAIRES DE CONVERSION DANS LE CAS D'UN OU PLUSIEURS ARRETS
OBLIGATOIRES EN COURS DE ROUTE**

4. Lorsque les correspondances exigent un ou plusieurs arrêts en cours de route lors de la relève ou du rapatriement, le Chef de la Division des finances a la faculté de verser aux intéressés une somme en monnaie convertible pouvant atteindre, selon les circonstances, un maximum de 200 dollars par personne. Cette somme en monnaie convertible vient s'ajouter aux montants de la prime de service convertible en vertu des dispositions du paragraphe 2 ci-dessus mais elle englobe tout montant de la prime de congé converti en vertu des dispositions du paragraphe 3 ci-dessus. On fera en sorte que ces paiements soient effectués autant que possible au moyen de virements dans les centres d'étapes tels que Dar es-Salaam, Entebbe ou Pise.

No. 5021/R/PERS
Bureau du Personnel militaire
QG OM-C
Léopoldville

30 mars 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Objet : Mouvements de militaires en mission ou en permission à l'intérieur du Congo

1. L'objet de la présente instruction est d'établir la procédure à suivre pour tout déplacement de militaires d'une région à l'autre du Congo.
2. Autorisation de déplacement - Chaque fois qu'un déplacement par avion est prévu, il y a lieu d'appliquer avant tout les consignes énoncées dans les lettres de ce QG No 5001/R/PERS en date des 22 avril et 7 juillet 1961.
3. Avis de visite - Le Commandant en chef de la région où doivent se rendre les militaires sera avisé en conséquence et les renseignements suivants lui seront fournis :
 - (a) Date et heure d'arrivée
 - (b) Nombre total d'arrivants
 - (c) Faut-il prévoir leur logement
 - (d) Faut-il prévoir leur nourriture
 - (e) Nature de la mission
 - (f) Date de départ.
4. Le déplacement ne doit jamais être entrepris sans l'accord préalable du Commandant en chef de la région où l'on se rend.
5. Arrivée
 - (a) Militaires en mission - S'ils sont plusieurs, le plus haut gradé se présente au Commandant en chef.
 - (b) Militaires en permission - S'ils sont plusieurs, le plus haut gradé, qui est obligatoirement un officier, se présente au Commandant en chef afin de recevoir ses instructions et veille à la stricte observance des consignes de sécurité.
6. Logement - Les possibilités de logement sont partout limitées et il va de soi que les militaires en mission ont la priorité sur les autres visiteurs, quel que soit le grade de ces derniers.
7. Tenue vestimentaire - Les instructions concernant la tenue vestimentaire sont données par le Commandant en chef et doivent être rigoureusement observées.
8. Permission annuelle - Tous les commandants en chef comprendront la nécessité de réduire au minimum les mouvements de militaires en permission s'ils considèrent le surcroît de travail que cela donne aux unités qui les accueillent et le nombre d'avions dont nous disposons pour les opérations.

10 avril 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Personnel militaire

Objet : Frais de voyage des militaires qui se rendent à leur lieu d'affectation initial ou qui sont rapatriés

Le paiement des frais de voyage des militaires voyageant isolément ou par petits groupes qui se rendent à leur lieu d'affectation initial ou qui sont rapatriés est soumis à la réglementation suivante :

- (a) Les frais encourus par les militaires voyageant isolément ou par petits groupes pour se rendre à leur lieu d'affectation initial sont supportés par le gouvernement du pays d'origine jusqu'au jour (inclus) qui précède leur arrivée au Congo ou à un centre d'étape des Nations Unies (Pise, Dar es-Salaam). Il en est de même à partir du jour de leur départ du Congo ou d'un centre d'étape des Nations Unies. Le gouvernement du pays d'origine adresse ensuite une demande de remboursement au Siège à New York.
- (b) L'indemnité de subsistance en voyage des Nations Unies est accordée lors des arrêts obligatoires dans les centres d'étape des Nations Unies, dans la limite toutefois où le logement, la nourriture et divers services ne sont pas fournis en nature, étant entendu que les militaires quittent ces centres par le premier moyen de transport autorisé mis à leur disposition et que les Nations Unies ne supportent en aucun cas les frais d'une prolongation de séjour dans ces centres à des fins personnelles. Lorsque l'intéressé se rend à son lieu d'affectation initial, c'est à la Division des finances de l'ONUC qu'il demande, par l'entremise de notre bureau, le versement de l'indemnité de subsistance en voyage ici prévue. Lorsqu'il est rapatrié, il adresse la demande au fonctionnaire chargé des affaires civiles au centre d'étape, qui est autorisé à faire le versement sur le vu d'une autorisation de voyage (PT/8) en bonne et due forme.

9 avril 1962

Destinataire : Contingent tunisien

Origine : Chef du Service logistique

Objet : NOURRITURE ET LOGEMENT DU PERSONNEL MILITAIRE DES FORCES
TERRESTRES OU AERIENNES EN MISSION TEMPORAIRE OU EN TOURNEE
DANS LES DIFFERENTS POSTES DU CONGO

1. Les instructions ci-dessous devront être lues conjointement avec la lettre du Bureau du Personnel militaire QG ONUC N° 5021/R/PERS du 9 avril 1962 concernant les mouvements de militaires à l'intérieur et à l'extérieur du Congo. Tous les militaires devront prendre connaissance de ces instructions avant de partir en mission temporaire ou en tournée.

2. Les présentes instructions annulent et remplacent celles qui étaient contenues dans l'Instruction administrative N° 27 du 9 septembre 1961.

3. Tous les militaires des forces terrestres et aériennes en mission temporaire dans les différents postes du Congo seront nourris et logés, suivant dispositions prises sur place. Ils n'ont droit ni à l'indemnité de nourriture ni au remboursement des frais de logement, sauf exceptions prévues ci-dessous.

- a) Les militaires en mission temporaire seront normalement logés, lorsque cela est possible, dans les locaux dont dispose l'unité ou le détachement de leur pays d'origine.
- b) Lorsqu'il n'est pas possible de les loger dans les conditions indiquées à l'alinéa (a) ci-dessus, le PC de la région doit se charger de leur trouver un logement dans les centres d'hébergement de l'ONUC ou dans tout autre local prévu à cet effet. On trouvera à l'annexe A ci-jointe la liste de ces logements dans les différentes régions du Congo.
- c) Lorsque ni l'ONUC ni l'unité ou contingent du pays d'origine ne disposent d'un logement vacant, l'intéressé pourra, en fournissant des pièces justificatives à l'appui, obtenir le remboursement des frais de logement qu'il a réellement encourus, jusqu'à concurrence de 512 FC par jour. Une attestation sera délivrée à cet effet par le Chef du Service administratif régional de l'ONUC ou par le PC local.
- d) Tous les militaires en mission temporaire dépendant pour leurs rations de l'unité ou du détachement du contingent de leur pays d'origine, s'il en existe dans la région. S'il n'en existe pas et si aucun autre arrangement convenable n'est prévu, comme par exemple la distribution de tickets-repas, ils se feront délivrer une attestation dans ce sens soit par le Chef des Services administratifs du Bureau régional de l'ONUC, soit par le PC local et l'annexeront à leur demande d'indemnité de nourriture.

e) Les militaires en mission temporaire pourront également disposer des services en nature (blanchisserie, coiffeur, tailleur, cordonnier) s'il en existe sur place. Dans ce cas, ils ne seront pas autorisés à réclamer l'indemnité prévue pour remplacer ces services. S'il n'existe pas dans la région d'unité ou de détachement du contingent du pays d'origine de l'intéressé et si aucun arrangement communautaire ou aucun contrat n'a été établi pour la fourniture d'un ou de plusieurs de ces services en nature, le Chef du Service administratif régional de l'ONUC ou le PC de la région délivrera une attestation spécifiant les services qui ont pu être fournis. Cette attestation sera jointe à la demande d'indemnité correspondante.

4) Veuillez accuser réception de la présente lettre.

9 avril 1962

LISTE DES LOGEMENTS DE L'ONUC MIS A LA DISPOSITION DU PERSONNEL DES FORCES
TERRESTRES ET AERIENNES EN MISSION TEMPORAIRES DANS LES DIFFERENTES REGIONS
DU CONGO

	<u>Nombre de places</u>
1. <u>LEOPOLDVILLE</u>	
a) Building LESSE	6
b) " KWILU	118
2. <u>ELISABETHVILLE</u>	
Centre d'hébergement de l'ONUC (antérieurement Guest House SABENA)	69
3. <u>ALBERTVILLE</u>	
Centre d'hébergement de l'ONUC (antérieurement Palace Hotel)	11
4. <u>BUKAVU</u>	
Bâtiment administratif de l'ONUC	6
5. <u>COQUILHATVILLE et LULUABOURG</u>	
Centres d'hébergement de l'ONUC	
6. <u>STANLEYVILLE</u>	
Guest House SABENA ou Hôtel Stanley	
7. <u>BASES DE KAMINA ET DE KITONA</u>	
(Des logements pour voyageurs de passage existent dans ces bases)	

N.B.

1. Pour obtenir des logements, se mettre en rapport avec le Chef du Service administratif régional de l'ONUC.
2. Pour tout renseignement quant aux repas, s'adresser soit au Directeur du Centre d'hébergement, soit au Chef du Service administratif régional de l'ONUC.

Our references: 23626/61/FD/IV/ 8/LK/ARM/661.L

Previous references: HOK/11.des 61/17219/61/661.L

To the Norwegian Liaison Officer in the Congo.

Application for compensation for loss of personal effects:

Lt. Aage Larsen, HTKSO.

From December 1960 to June 1961, Lt. Aage Larsen served as a Captain with ONUC, part of the time in Movement Control at N'Djili.

On 15 January 1961, Capt. Larsen's quarters, 2175 Boulevard Leopold III, Limete, Leopoldville, were broken into. The value of the objects stolen was estimated at \$234. On 11 March 1961, Capt. Larsen was robbed again, suffering a loss estimated at \$53.

On 15 March Capt. Larsen filed a request for compensation with ONUC Claims Board, Hqs ONUC. The request was turned down by the Claims Board on 31 March 1961.

According to Lt. Larsen he was informed of this decision only a short time before his return to Norway so that he did not have time to lodge an appeal.

Lt. Larsen now asks that the matter be reconsidered.

The Ministry of Defence is under the impression that an appeal would be justified and asks NORCO to render the necessary assistance in this connexion.

THE ROYAL MINISTRY OF DEFENCE, Oslo, 6 January 1962.

By authorization

signed E. Langseth
Chief Clerk

signed Lars Karbø

Our references : 17219/61HOK G-1R/OF/MN/661-L

Previous references: HOK/4 nov 61/15447/661-L
FD/30 okt 61/14421/661-L
DKS/1 des 61/3007/707

To the Royal Ministry of Defence

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

Referring to the telephone conversation between Mr. Askim of the Ministry of Defence and Mr. Fuglestad of the Supreme Army Command, we are endorsing a letter dated 1 December 1961 from the Sørlandet District Command.

The Supreme Army Command, Oslo, 11 December 1961

By order

signed S L Movig
Acting Chief Clerk

signed Ola Fuglestad
Secretary

Our references : 3007/61/0 DKS/AFU/SO/707
Previous references: HOK G-1 R/4 nov 61/15447/61/661
FD 30 okt 61/14421/61/661 L

To the Supreme Army Command

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

In his letter referred to above, Lt. Aage Larsen asks that a request for compensation be filed with the Claims Board, HQ ONUC, Leopoldville, Congo, and that his claim for compensation be gone into again.

The documents relating to this case are presumed to be either with the Supreme Army Command or with the Ministry of Defence.

SORLANDET DISTRICT COMMAND, Kristiansand S., 1 December 1961.

signed Major S. Egeland
Chief, Sorlandet District Command

signed Captain A. Folke-Uldal
Chief Accountant

Our references: 4569/61/HTKSO/KR/GL/707.0

To the Sorlandet District Command

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

The Army Transport Corps, School and Training Section,
refers to the attached application from Lt. Larsen.

The Lt. served in the Congo from December 1960 until late
June 1961.

His request is supported by this Section.

Army Transport Corps, School and Training Section,
Vatneleiren, 24 November 1961.

signed Major (illegible)
Acting Chief

signed Major Knut Røthe

Lt. Aage Larsen
Army Transport Corps
School and Training Section Vatneleiren, 22 November 1961

Previous references: HTKSO 10 aug 61/3044/61
DKS 14 aug 61/1997/61 0
FD 30 okt 61/14421/61/661-L

To the Royal Ministry of Defence

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

I request that an application for compensation be
filed with the Claims Board, ONUC HQ, Leopoldville, Congo,
and that my request for compensation be taken up anew.

Signed Aage Larsen

14421/61/FD.IV.9/LK/IJA/661-L

Supreme Army Command
17 aug 61/11357/61/HOK G-1 R/661 L

To the Supreme Army Command

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

A In a letter dated 20 November 1958, the UN stated that the procedure to be followed in connexion with request for compensation from the UN was as follows:

"If the claim relates to personal property which was lost while an individual was engaged in the performance of official duties for the United Nations a signed statement giving a description of the lost property, its original cost and date of purchase and outlining the circumstances in which the loss occurred, together with signed statement of any corroborating witnesses, should be submitted by the individual concerned through the Chief Administrative Officer in UNEF for ultimate consideration by a Claims Board at United Nations Headquarters."

Evidently Lt. Larsen's case was dealt with by a Claims Board in the Congo, which turned down his request.

Lt. Larsen says that he did not have time to file an appeal against this decision because of his imminent departure for Norway.

The Ministry of Defence is not acquainted with the UN regulations as to the time-limit for filing an appeal but presumes that in the circumstances it should still be possible to ask for reconsideration of the matter.

In the Ministry's opinion there is no other possible procedure.

By order

signed E. Langseth
Chief Clerk

signed Captain L. Karbe

Our references: 11357/61 HOK G-I R/SN/EM/661 L
Previous references: Lt. Aage Larsen/3 aug 61
HTKSO/10 aug 61/3044/61
DKS/14 aug 61/1997/61 Ø

To the Royal Ministry of Defence

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

This is with reference to Lt. Larsen's attached application, the endorsement dated 10 August 1961 by the Army Transport Corps, School and Training Section, and the endorsement of 14 August 1961, by the Sorlandet District Command.

The Supreme Army Command is under the impression that there is no basis for the payment of compensation.

The Supreme Army Command has no further comments in the matter.

Supreme Army Command, Oslo, 17 August 1961.

By order

signed S L Moving
Acting Chief Clerk

Signed Sjur Nørve
Secretary

Our references: 3044/61HTKSO/KR/GL/707.0

To the Sorlandet, District Command, with enclosures.

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

Reference is made to the attached application from Lt. Larsen

Lt. Larsen served in the Congo from 28 January until 20 June 1961.

As will appear from the attached documents, the Lt. suffered a considerable loss during this period and this Section therefore recommends his application and supports his request.

Army Transport Corps, School and Training Section,
Vatneleiren, 10 August 1961.

Signed Major W A Jensen
Acting Chief

Signed Major Knut Røthe

Our references: 1997/61/O DKS/AFU/GN/661

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

Reference is made to Lt. Larsen's attached application and the above endorsement by the Army Transport Corps, School and Training Section.

The District Command has no further comment to make.

Sorlandet District Command, Kristiansand S., 14/8/1961.

Signed Major S. Egeland
Chief.

Signed Captain A. Folke-
Uldal
Chief Accountant

Lt. Aage Larsen
Army Transport Corps
School and Training Section

Vatneleiren, 3 August 1961

To the Royal Ministry of Defence

Request for compensation for the loss of personal effects:
Lt. Aage Larsen, HTKSO.

During my service in the Congo, the house in which I was living together with other people from the Movement Control Team was broken into. On the evening of 15 January 1961 there was nobody in the house for a few hours while I was in Leopoldville, and during that time somebody broke into the house by removing the netting in front of one of the windows of an empty room.

The burglary was reported to the Military Police, who wrote a report and started an investigation which, however, brought no positive result.

I wrote to the "Storebrand" with whom my personal effects are insured, but the company was not willing to pay compensation for my loss on the grounds that I had not taken out a special insurance for my stay in the Congo. A higher premium would have been charged for such insurance.

Immediately after this incident I was sent to other places in the Congo and did not have an opportunity to submit my claim until a couple of months later. This claim was rejected on the grounds that I had not taken sufficient care of my effects, having left the house empty and the outer window open.

It was only a few days before my return to Norway that I was notified of this decision and I therefore did not have time to file an appeal which, in my opinion, would have been justified. There are indications from similar incidents that it is more or less immaterial whether windows and doors are locked or not; in other houses in the same neighbourhood the burglars smashed the windows. I should also like to point out that in spite of the fact that we were working in shifts there would necessarily be certain periods during the day or night when there would be nobody in the house. Besides, the window was not left open in order to air the house during my absence, as might be presumed on the basis of the written report. We actually forgot to close the window after having been airing the house during the day.

Enclosed please find photostatic copies of:

1. Report
2. MP Report
3. MP Report

.../

4. Letter to HQ inquiring about possibility of compensation.
5. Request for compensation.
6. Extracts from Claims Board's minutes with decision

I request the Royal Ministry of Defence to give favourable consideration to my request for compensation to the amount of Kr. 24 205

Signed

Aage Larsen.

Our references: 969/62 HOK Ø/SJS/TW/012.0
Previous references: HSK 19 feb 62/4436/61/675

To the Norwegian Liaison Officer in the Congo

INVOICE NO 61/26 DATED 31 Oct 61 - CAPT AA LARSEN AND
INVOICE NO 61/50 DATED 31 Oct 61 - CAPT B BRIGTSSEN.

The Supreme Army Command refers to the attached statement from Captain A. Larsen and Captain B. Brigtsen and requests that the information given by them be submitted to the Chief Finance Officer.

As will be seen from the two Officers' statements, they claim that the advance received by them were deducted before they left the Congo.

Supreme Army Command, Oslo, 5 March 1962.

By authorization

Signed Colonel O. Nylaenden
Chief of the Economic Section

Signed Major J.T. Larsen

Our references: 4436/61/HSK/PH/PW/675
Previous references: HOK 6 des 61/5986/51/012.0

INVOICE NO 61/26 DATED 31 Oct 61 - CAPT AA LARSEN AND
INVOICE NO 61/50 DATED 31 Oct 61 - CAPT B. BRIGTSSEN.

Returned with all enclosures to the Supreme Army
Command, with reference to the information obtained from
Captain Larsen and Captain Grigtsen.

Central Treasury of the Army, Oslo, 19 February 1962.

For the Chief Clerk

Signed Captain Arne Hellerud.
Chief Accountant

Signed Lt. P. Hegg.

Vatneleiren, 1 February 1962

Central Treasury of the Army

Travel advance: Invoice No. 61/26 of 31/10/61: US Dollars 84. UN/Congo.

With respect to the travel advance given me ^{for} with my official travel to Kamina/Dar-es-Salaam/Mombasa I wish to report that the travel account was settled and closed on my return to Leopoldville. Before my departure for Kenya I received a travel advance - I no longer remember the amount - and in the same connexion I was told that the meal allowance in Kenya was too low and that it would be increased. There was no news about this when I settled my account at the end of May 1960.

1 m If there is a debit balance in my account from the said trip, it must definitely be due to an error on the part of the Finance Office. In case they maintain their claim I request that a detailed copy of my account be sent to me.

As regards the meal allowance in Kenya, I should like to be informed whether the rates have been increased or not. If the affirmative is the case I should be glad to receive the difference between the old and the new rates.

signed A. Larsen.

Central Treasury of the Army

Our references: 4436/61/HSK/PH/PW/675

Oslo, 30 January 1962

Captain Aage Larsen
HTKSO
Vatneleiren nr. Sandnes.

Travel advance: INVOICE No 61/26 of 31/10 61 US\$84.-
UN/Congo.

Enclosed please find invoice No 61/26 of 31/10/61
for travel advance allegedly paid on 18/4/61 for travel
to Leo/Kamina/Dar-es-Salaam/Mombasa.

The claim has been submitted to this office by the
Norwegian Liaison Officer in the Congo, with the request
for repayment of US \$84.- at the rate of 7.5 = Kr. 600.60.

The amount should be paid to this office.

Signed Major K. Høve
Chief Clerk.

Signed Captain Arne Hellerud
Chief Accountant.

From: Lt. Björn Brigtsen
Brig Ko/Brig S.

Onsrud, 13 February 1962

CENTRAL TREASURY OF THE ARMY

Travel advance: Invoice 61/50 of 31/10/61 US \$60.-

I refer to your letter No. 387/62/675 of 30/1/62 with which you submit a claim from the UN in the Congo for US \$60.-.

It is correct that during my travels in the Congo I received advances from the UN Finance Office in Leopoldville.

I always travelled together with two or more other persons. We travelled in so-called teams. If we needed an advance, this was paid to us collectively, and the highest-ranking member of the team signed for the amount and took care of its distribution. The payment of the advance was based on the movement order in which the names of all members of the team were indicated. On our return it was our strict duty to make out the necessary travel bills and report to the Finance Office in order to have the account settled. On our return the account was settled by the one who had collected the advance. Sometimes it happened that we had money coming to us, while at other times we owed money. The receipts, if we got any, were issued in a single copy and were made out for one total sum, not detailed for each member of the team. We who belonged to EME/HQ used to file these receipts together with the copy of the Movement Order which had been filed at EME.

According to my records, the trip in question commenced on 3 January 1961. I travelled together with 1st Lt. KRISTENSEN and five or six sergeants, all Danes, and all members of the EME/HQ Staff. We returned to Leo on 10/1/61. I also remember that we tried no less than three times to settle our account with the Finance Office before we finally succeeded. The reason for this was that the female clerk who had handled our affairs when we left was absent. However, after trying three times we finally had the matter settled.

I should also like to mention that about a fortnight before my departure from the Congo (17 February 1961) I informed the Finance Office of my forthcoming repatriation and asked them to settle my account so as to be sure that there would be no disagreeable aftermath after I had returned home. When I received the final statement the day before my departure they confirmed that my request had been complied with.

.../

(2)

I am firmly convinced that I am not in the red with regards to any travel advance which I received from the UN during my service in the Congo. An error must have crept in somewhere.

Signed Björn Grigtsen

| r Our references: 387/62/HSK/PH/675

Lt. Björn Brightsen,
South Norway Brigade,
Onsrud.

Travel advances: Invoice No. 61/50 of 31/10/61 US \$ 60.-
UN/Congo.

The Central Treasury of the Army refers to your telephone conversation with Lt. Heeg of 28 January and returns herewith invoice No. 61/50 of 31/10/61 for US \$60.- travel advance allegedly paid on 31/12/61 in connexion with travel to Luluabourg.

The claim has been submitted to this office by the UN Chief Finance Officer in the Congo through the Norwegian Liaison Officer in the Congo, with the request for repayment of US \$60.- at the rate of 7.5 = Kr. 429.

Signed Major K. Høte
Chief Clerk.

Signed Lt. A. Aaserud
Acting Paymaster.

Leopoldville, 11 Dec 1962

Supreme Command

Royal Norwegian Army

Request for restoring R. Lende and L. Chr. Colberg to Lieutenant's rank for service in the Congo.

1. Lieutenants (B) R. Lende and L. Chr. Colberg of the Regular Forces agreed to serve in the Congo with the rank of Warrant Officer. However, for reasons which I shall now explain, conditions at N'Djili Airport now warrant restoring these two lieutenants to their proper ranks.
2. As far as is known, the Norwegian team set up with one captain, two warrant officers, and five sergeants/corporals came into being as a result of the original request from the UN in New York for teams. However, developments in the Congo have necessitated the establishment of far more MC units than corresponds to the number of teams made available. The size of the units is adapted to conditions prevailing at the individual stations, as a result of which the original teams have been split up to suit the purposes of the Congo mission.
At N'Djili/Leopoldville, the principal UN airport in the Congo, the MC detachment is operating 24 hours a day. The detachment comprises four teams (working in shifts) besides the chief and a small staff. Each team consists of six men. Owing to the shortage of personnel I am working, not, as originally intended, as a team supervisor but as Commanding Officer of the MC detachment at N'Djili, while other qualified people are working as team supervisors.
3. The personnel forming the MC detachment at N'Djili are indeed a heterogeneous lot. It may be mentioned, for instance, that while Denmark and Norway are sending military personnel, Sweden is sending civilian personnel who have seen service and gained experience with civilian aviation companies. The Swedish personnel thus have certain capabilities and experience

which may stand them in great stead here in the Congo, while on the other hand few of them are qualified for military leadership/ Nevertheless, several of the Swedes have been given officer's rank for the duration of their service in the Congo, and some of them have been serving here for quite a long time.

When having to appoint team supervisors from among the personnel available, one is faced with the difficulty that one cannot pick any of the Norwegian regular lieutenants (8-year lieutenants) because there are Swedes of higher, though temporary, rank. Besides, a team supervisor must be at least a lieutenant (originally a captain) in order to enforce his decisions in certain difficult situations which may arise, for instance, in dealing with intractable passengers with officer's rank. It might be timely in this connexion to call to mind the multitudinous medley of nationalities represented in the Congo.

4. I have discussed this problem both with the Norwegian Liaison Officer and with the Chief Movement Control Officer at Headquarters, and both of them have advised me to call the matter to the attention of the competent quarters.

With reference to the particulars given above I shall therefore request the Supreme Command to take the necessary steps for the abrogation of the downgrading of R. Lende and L. Chr. Colberg so that they may complete their assignment in the Congo as lieutenants.

I take this opportunity to submit that, when teams are sent to the Congo in the future, the personnel should be allowed to retain their ranks since the MC organization will always have a need for lieutenants as well as for warrant officers.

(Signed) Capt. Bj Sirum
Movement Control Team I

ROYAL DANISH ARMY COMMAND

Copenhagen, 7 Dec. 1961

To : Danish ONUC Command
Subject: Danish Military MC Team for Matadi
Ref. : DONUCK sig. 096.2-400 of 14 JUN 1961.

The Army Command has received a letter dated 28 Nov 1961 from the Ministry of Defence, ref: l.kt. 096.5-1, reading as follows:

"This is in reference to the signal A 096.30/13338 of 13/10/1961 concerning the posting of a Danish Military MC Team to Matadi in the Congo. The Army Command is hereby requested to inform the Danish Liaison Officer in the Congo that, after having received through the Ministry of Foreign Affairs an appraisal by the Danish Consul-General in Leopoldville as well as the Danish Liaison Officer of the situation at Matadi, the Ministry of Defence has under the circumstances no objection to the military personnel in question being posted there, unarmed and in civilian clothes, provided they agree of their own volition to serve under these conditions.

In arriving at this decision the Ministry has also taken into consideration the UN's apparently strong desire to post the said personnel in this manner, and the fact that the Norwegian and Swedish authorities have declared themselves willing to send personnel to Matadi under the above-mentioned conditions.

It should, however, be intimated to the UN military authorities in the Congo that this manner of utilizing Danish military personnel hardly seems to be in line with the terms and conditions under which they were placed at the disposal of the UN, and that the present authorization therefore applies solely to the posting to Matadi of the said MC team."

By authorization:
(signed) P.O.W. THORSEN
Unit Chief
Army Command

Oslo, 5 October 1961

Commander-in-Chief
of the Air Force

Lt. Col. L. Lovestad
UN Forces
NORCO
Congo

(Hello, Lovestad)

Visit to the Norwegian Contingent in the Congo

It has now been decided that the Rt. Hon. Mr. Harlem and I are to visit the Congo at the end of October and the beginning of November. The question has been discussed with the United Nations and they agree provided nothing unforeseen happens in the meantime.

The Minister and I are to travel by different routes:

I shall be leaving Oslo by SCANAP on 26 October, arriving at Pisa on 27 October. Departure from Pisa by North Star on 30 October at 1600 hours, arrival at Leopoldville on 31 October at 1300 hours.

The Rt. Hon. Mr. Harlem will be leaving Oslo for Brussels on 31 October at 1125 hours, proceeding from Brussels at 1900 hours, and arriving at Leopoldville on 1 November at 0505 hours.

We shall be staying in Leopoldville for about one week as agreed, as I suppose a week will be necessary for us to meet most of our people.

For our return trip we may have to consider whether to go by commercial or by military flight, depending on which is more suitable. I have previously asked you to look into the possibilities of getting transportation via Lake Victoria and along the Nile to Cairo if this fits into our schedule. Please examine other possibilities as well so that on our arrival at Leopoldville we may have a general picture of the various possibilities for our return trip.

I shall appreciate it if you would let me know what we should take with us for our stay in the Congo.

(Best regards)

(signed) Odd Bull
Lt. General

3112

UNITED NATIONS EMERGENCY FORCE
LIAISON OFFICE PISA

SC/L/34

Pisa, 6 Sept. 1961

cc Norwegian Contingent, ONUC
cc Danish Contingent, ONUC
cc Swedish Contingent, ONUC

Distribution

Swedish UN Battalion, ONUC
HQ, Oslo
HQ, Copenhagen
HQ, Stockholm
Air MC Officer, HQ, ONUC

Duty Travel from the Congo to Scandinavia via Pisa

1. As you know the UN itself makes bookings and pays for transport of personnel to and from the Congo.
2. The normal southbound travel route for Scandinavian personnel is by train to Pisa and by North Star from there to Leo; Northbound it is by North Star to Pisa and ^{by} commercial flight or train on to Scandinavia (Copenhagen, Oslo or Stockholm).
3. UN pays tourist class flights for all ranks up to Captain. Officers are allowed first-class train travel and lower ranks second class. 10 to 20 kgs excess baggage allowances is normally authorized for flights. Personnel are entitled to a sleeper for train travel. This must be authorized as otherwise travellers cannot count on obtaining berths.
4. Tickets and bookings ^{arrangements} are made by the UN Pisa Office through Thos. Cook, Florence. Cooks have a representative who meets flights on arrival from the Congo.
5. To enable UN Pisa to make arrangements for travel onwards from this point, personnel must have travel authorizations (Form PT 8) issued by the ONUC Travel Office (ground floor, Royal Building), Leo. UN Pisa may under NO circumstances obtain tickets or bookings for UN Account before these documents are presented. In such cases the further journey is at national expense, at least in the first place. It must be checked that personnel on duty

- travel have their PT 8 before they are given permission to leave the Congo and that it is issued for the correct route.
6. The connexion northwards from Italy is very busy, particularly in the summer. For example, one cannot count on obtaining sleeping berths on trains unless a week's notice is given. Moreover, personnel in uniform may not pass through Switzerland or Austria unless permission to pass through these countries has been obtained through proper diplomatic channels. They may not take arms with them.
 7. The best and quickest route for Scandinavian personnel is therefore to stay overnight in Pisa, to travel early next morning by train to Milan (about 4 hours) and to fly home from there the same day. If it is difficult to obtain seats from Milan, it may be necessary to send personnel via Rome. Such methods of travel (commercial air) must be stated on PT 8.
 8. Information concerning arrival date at Pisa, rank, name and country should be sent to Lopi by telex as early as possible so that bookings can be made. If another method of travel than flying is desired, this must be stated. If personnel are authorized to take leave in Italy before the homeward journey, they must carry papers authorizing such leave. Tickets, etc. must be made out in such cases in the same way as usual. SCANAP may be used to the extent that there are seats available, and excess luggage can be sent by SCANAP.
 9. The same service as for personnel on duty travel may be given to personnel on leave travelling back to the Congo. However, they must themselves make payment to Gooks.
- .

FOR YOUR INFORMATION WE REPORT THAT FROM 5 SEPTEMBER 1961 AND
UNTIL FURTHER NOTICE PASSENGERS MAY NOT BE CARRIED BY NORWEGIAN
C119 stop THIS RULING ALSO APPLIES TO SCANAP FLIGHTS

9035
REPUBLIC OF THE CONGO
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE
HEADQUARTERS OF THE CONGOLESE
NATIONAL ARMY
GENERAL STAFF
COMMAND

50/4/33
Leopoldville, 15 August 1961

REPORT ON THE MEETING OF 12 AUGUST 1961

<u>Present</u>	National Defence:	Mr. Mukoko Mr. Boka Mr. Kabongo Mr. Gombo
	Foreign Affairs:	Mr. A. Jean-Baptiste
	Kitona Base:	Mr. Mulato
	Technicians:	Mr. P. Frapier Mr. Marlière
	ANC Staff:	Major Puati

The Mukoko, Director of Civilian Administration in the Ministry of National Defence, in the chair, opened the meeting at about 9.30 with the following words: "We are receiving a number of letters from the civilian personnel at Kitona Base who are being badly treated by ONUC troops. We must handle this situation and ask the Congolese Government to withdraw this personnel".

MULATO : It was in October 1960 that the UN entered Kitona Base. At that time there were 1,300 Congolese workers at the Base. Since the Belgians were going to leave, the UN agreed to take charge of the entire personnel. In December the UN decided to dismiss 1,100 workers. In January the UN decided to dismiss about 100 more. The Belgians had to leave the Base on 8 March 1961. Before their departure we were visited at the Base by H.E. Mr. Justin Bomboko, at that time President of the Commissioners-General. I do not know what he discussed with the UN and the Belgian authorities. Before leaving us he promised us that you were all going to stay here, the Congolese Government would engage you. On 31 March

no salaries were paid, and on 1 April we asked the UN Representative why the end of the month had passed without our being paid. The Representative told us that he would shortly dismiss a further number of workers, but we replied that we had signed a contract, how could he continue to dismiss people? On 5 March (sic) the UN paid us. After that date I took the plane for Leopoldville. On my arrival here I did not know to whom I should apply and I wrote to the different ministries and waited until the 15th without hearing from them. The friends who had come with me decided to return. After they had left I went to the office of Mr. Andoula where I found Colonel Kembe. Together with the Colonel we went to the Staff. I informed them about the way the UN was acting at the Base.

As far as theft of material is concerned, we closed the warehouses in the evening, and in spite of the fact that there were UN guards in front of the doors we found one or two warehouses plundered in the morning. When we complained to the UN representative he told us that he could not accept responsibility for this material; it belonged to the Congolese Government and not to the UN, and we should have to complain to the Congolese Government.

On the 27th I came back to Kitona. On the 28th I received written notice to leave. I asked why, and the UN answered: "You are not the chief here at the Base; you asked for one week's vacation but you went to work at a ministry in Leopoldville". Then on 3 May I was dismissed, but the personnel at the Base wanted to demonstrate; they came to me and I asked them not to create trouble. After my departure a warehouse was completely looted, seven sewing machines disappeared. After staying at home for 25 days I said to myself: "I am the father of a family, I must not remain without work". I wrote to Mr. Médard and asked him to go with me to the Base. Upon arrival there I asked why I had been dismissed. The UN told me that I had come back late from Leopoldville and an English UN staff member had taken

my place at the Base. Since he did not know French I was re-engaged at the Base but this time as the secretary of this Englishman at a salary of 50 frs. per day.

MUKOKO: Excuse me Mr. Mulato, we are asking you to speak about the material and not about your personal case.

MARLIERE: As far as the material is concerned, I believe there is plenty of it at Kitona Base.

PUATI: The Staff has a detailed inventory of the material left at the Base. Besides we have just sent Lt. Kabwe down there, but he has not yet returned.

MULATO: A great deal has been stolen at Kitona Base.

MUKOKO: Have you made reports on the stolen material?

MULATO: Whenever we find there has been a theft we write to the Staff of the ANC, to the UN Representative and to Commandant Jear Badu.

PUATI: Who is liable for these losses? I believe that there has been an agreement with the UN for the protection of the equipment.

JEAN-BAPTISTE: I believe the UN has asked the Congolese Government to establish a military flying school at Kitona.

FRAPIER: But at first the UN was unwilling to train military personnel?

JEAN-BAPTISTE: Now they are quite willing.

FRAPIER: The UN is responsible for the loss of material at the Base. Up to now nobody can enter or leave the Base without UN authorization. Therefore if material is removed from the Base, it is done with UN consent.

MARLIERE: I believe it is necessary to straighten out all the problems of the Base including its occupation. The site and the material belong to the Congolese Government but the buildings were constructed by the Belgian Government and therefore belong to them. Before the Belgians withdrew from the Base there was some talk that the UN was going to occupy the Base until an agreement was signed between the Belgian and Congolese Governments for the sale of the buildings to the Congolese Government.

PUATI: I do not think that the Congolese Government can pay the personnel of the Base since they are working for the UN.

JEAN-BAPTISTE: We shall have to decide now what to do with this Base.

MARLIERE: If we are going to do that, I think we must see the General because Kitona Base is very suitable for training recruits and parachutists.

BOKA: The first question to be discussed is the situation of the Personnel at the Base. We shall have to see what we can do with them. Either the Congolese Government will take them back or it will not.

MUKOKO: I think th Base must be evacuated by the UN and occupied by the ANC.

BOKA: You are mistaken there; this will only be done with the consent of the Belgian Government. Before the ANC occupies the Base we must have buildings to house the men.

MULATO: The UN is using all the material now at the Base in spite of the fact that this material was paid for by the Congolese Government. One day the UN sent to Leopoldville, for its own use, the reserve stocks of aviation spirit which had remained at the Base after the Belgians had left.

BOKA: Since the material belongs to the Congolese Government, Congolese personnel must guard it together with the ANC.

MULATO: The UN does not want the ANC at the Base.

FRAPIER: The UN does not want the ANC at the Base because the agreement has not yet been signed between the Congolese Government and the Belgian Government for the occupation of the buildings.

MUKOKO: Let us discuss the points one by one and let us now examine the question of the Belgo-Congolese agreement.

MARLIERE: We should demand occupation of the Base.

JEAN-BAPTISTE: But the agreements take time and in the meanwhile the material disappears.

MULATO: The Congolese personnel cannot deny the UN anything, if they do they will be dismissed. If we were employed by the Congolese Government we should have to reject the UN demands flatly.

KABONGO: There were 1,300 of you Congolese at the Base and now there are only 98. If you were employed by the Congolese Government you would be attacked by those who have been dismissed.

MUKOKO: Perhaps later, but once the Base is reorganized the old Base personnel will be given priority.

FRAPIER: Legally the UN is liable for the loss of material and.....
(Remainder of sentence incommensurable).

PUATI: We have a list of the vehicles and provisions that have been removed from the Base by the ANC.

PUATI: We have a list of the vehicles and provisions that have been removed from the Base by the ANC.

FRAPIER: Have certain things been taken out by the UN in the regular manner, against vouchers?

MULATO: Yes.

FRAPIER: You must distrust everybody. All the records, or photocopies of the records must be sent to us here, otherwise the UN will one day ask for the records and take them away or burn them, and then it will be impossible to prove anything. A police officer from the Ministry of Justice must be asked to make an official record every time a loss has been ascertained.

GOMBO: Who has been making the records so far?

MULATO: I have, accompanied by a police commissioner.

GOMBO: So, these records are official since they have been signed by a police commissioner.

MUKOKO: We are all agreed that the 98 workers at present at the Base are engaged by the Congolese Government? The question of the agreement between Belgium and the Congo is for ministerial level.

FRAPIER: You just said that the UN will no longer accept the presence of Congolese personnel at the Base if such personnel is paid by the Congolese Government.

MUKOKO: We are going to ask the Representative of the Base, Mr. Mulato, to let us have the list of the stolen material.

PUATI: I do not see how such civilian personnel, not sleeping at the Base, will be able to watch over the material.

JEAN-BAPTISTE: When I speak of guarding I mean that there has to be a sentry.

FRAPIER: The foremost task of the UN is to maintain law and order, and to maintain order it is necessary to avoid pillage.

PUATI: Therefore the UN must be reminded of its responsibilities. Before the Base was occupied by the UN, was there not an agreement between the UN and the Congolese Government? It must be recognized that the Base is situated on Congolese soil.

MULATO: The UN forbids us to repair vehicles that need repair, because the UN is paying us; therefore we cannot repair vehicles that belong to the Congolese Government.

FRAPIER: Will the UN accept government mechanics at the Base for the maintenance of these vehicles?

MULATO: But we have Congolese technicians on the spot, why send for mechanics?

MUKOKO: We have three problems to solve: Belgo-Congolese agreement, personnel to be taken back by the Congolese Government, and guarding of material.

MULATO: Before I return I need an official document certifying that I can freely enter the Base.

MUKOKO: A fact-finding delegation will be formed and sent to the Base, and you will participate in its work.

JEAN-BAPTISTE: This delegation will consist of representatives of the Ministry of National Defence, the Ministry of Foreign Affairs and officers of the ANC Staff.

FRAPIER: We shall also need a judicial police officer to accompany this delegation.

GOMBO: The delegation will also go to Banana to examine the question of boats and motor-launches.

MULATO: There are no more motor-launches at Banana. The launches have been sent to Belgium.

END OF MEETING

Distribution: National Defence, 10 copies
Foreign Affairs, 5 copies
Headquarters, 25 copies

3028

SC/ L/ 32

REPUBLIC OF THE CONGO
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE
HEADQUARTERS OF THE CONGOLESE NATIONAL ARMY
STAFF- D QM ORD - D Gn

Leopoldville, 24 August 1961

Subject : Report on the inspection of Kitona Base carried out by
D Gn and D QM Ord ANC from 22 July to 9 August 1961

1. On 22 July last, we were entrusted with an official mission at Kitona Base.

It consisted in making inventories of the material belonging to the QM Branch, Engineers, D Trans and Tr. As soon as we began this work we found the utmost confusion.

2. (This was true of) practically all the depots with the exception of two or three which had been kept by somewhat more competent people. In fact, it should be noted that some of these depots have been left in the hands of incapable persons who do not even know what their own storehouses contain.

3. In spite of our inventories and the UN guards, losses and thefts continue. The UN is solely responsible for all thefts and offences committed at the Base up to the present. As soon as we arrived we were able to establish with every possible certainty that a large number of thefts had been committed by UN personnel. As a matter of fact more than five times UN soldiers were caught stealing in the depots. Reports were submitted to the UN each time a theft or loss was ascertained.

4. At 1405 hours on 7 August 1961 we ourselves saw Swedish soldiers burning all furniture plus mattresses, armchair cushions, beds, etc... At about 1500 hours, on the same day, they went to remove from the QM depot more than 150 items of bedding, namely mattresses, first-quality blankets, bolsters, sheets, etc.

5. While making the inventories we even found, for instance, that UN had bought ten mattresses when the Belgians left and when the Congolese stayed with them the UN personnel took 150 mattresses as a loan. But when their contingents left, all these "borrowed" things were either burned or taken away.

6. After having made all these careful observations we went to see the local UN administrator in order to get from him some explanation about the way in which his people had been treating our property.

This is the answer he gave us: "You are wasting your time in coming here to make inventories; you have no right to make any complaints. None of this property belongs to you. It is property left behind by the Belgians, therefore the UN is the only owner of it all".

7. After these statements, we sent the Commander-in-Chief and, for information, the Minister of National Defence, a letter and telegram stating the above facts.

Herewith practically all details of this inventory. Attached is a list of the personnel working at Kitona Base at the moment.

D GM Ord
A. NTUMBA
Sgt.-Major

DGn
J. YABWE
Lt.

Leopoldville, 18 August 1961

REPUBLIC OF THE CONGO
CONGOLESE NATIONAL ARMY
HQ, 2nd GROUP
STAFF - D Gn

To the Commander-in-Chief (Three copies, two for the
ONUC - ANC Liaison officer)

Subject : List of material lost

1. Below is a list of the material lost or damaged by ONUC personnel during their stay at the Staff 2nd Group and at Camp Lt.-Col. Kokolo. (Officers' and NCOs' quarters).

<u>Serial N°</u>	<u>Description of items</u>	<u>Number</u>	<u>Remarks</u>
1	Beds	99	Moroccan Contingent
2	Mattresses	99	"
3	Chairs	198	"
4	Cocktail tables	25	"
5	Refrigerators	20	"
6	Dining tables	25	"
7	Armchairs	132	"
8	Electric stoves	17	"
9	Gas stoves	9	"
10	Typewriters, Olivetti Nos. 3159'94 and 3159495 long carriage	2	Ghanaian Contingent
11	Typewriter, Olivetti No. 2651244 short carriage	1	"
12	Typewriter, Olivetti portable, No. 619187	1	"
13	Wall clocks	2	"
14	Photo-copying machine	1	"

2. It still remains for me to furnish you with the list of vouchers for ONUC personnel during their stay at Camp Lt.-Col. Kokolo.

(signed) **EBEYA, E.**
Major
Commander, Second Group.

3027

SC/L/31

CONFIDENTIELBulletin médical

K. NESTOR, service no 39507, P/SGT

29/7/61

Blessures (par coups de fusil de chasse) à l'abdomen et à la
jambe droite. Description succincte et cause de la mort.

Le Sgt. K. NESTOR, 24 ans, de l'Armée congolaise (ANC) à Luluabourg, a été grièvement blessé à l'abdomen et à la jambe droite, par le tir d'une arme de chasse, le 27 - 7 - 61 aux environs de 7 heures du matin. Il a été amené ici à l'Hôpital de l'O.N.U.C. à (sic) minuit à 3 heures du matin le 28 juillet 1961.

A l'examen, le blessé a été trouvé dans un état de sévère concussion, présentant des symptômes de toxémie, déshydratation, hématurie et collapsus vasculaire périphérique. Un coup de feu avait pénétré la région suprapubienne. Sur la radiographie on a constaté que le corps étranger s'était logé profondément dans le petit bassin, devant le sacrum.

L'orifice d'entrée de la blessure à la jambe était situé au-dessus de la partie inférieure du mollet, le corps étranger s'était logé dans le tiers supérieur. Le blessé étant moribond, des mesures préliminaires de réanimation furent prises, avec administration des antibiotiques usuels. Le blessé a faiblement réagi.

La laparotomie a révélé un état de péritonite avancé, avec épanchement de sang, de fèces et de pus, ainsi que des adhérences précoces. Deux lacérations de l'iléum ont été suturées. Les anses suspectes ont été stimulées au moyen de compresses chaudes, etc... La perforation de la vessie a été refermée et deux drains, l'un latéral et l'autre médian, ont été mis en place sur l'abdomen. La blessure à la jambe a été explorée, débridée ; des pansements U.S. ont été appliqués ainsi qu'un contre-drain.

Les deux corps étrangers ont été laissés en place, étant difficiles à extraire.

Consécutivement à l'opération, l'état a semblé s'améliorer pendant quelques heures, mais a soudainement empiré, le patient expirant à 16 h.45 le 28 juillet 1961, c'est-à-dire 34 heures environ après avoir reçu la blessure.

Cause du décès

La cause évidente du décès est un choc traumatique grave, et la toxémie causée par un type virulent de péritonite résultant du dommage occasionné à la partie inférieure de l'intestin. Le blessé a reçu après son admission tous les soins qu'il était possible de lui donner.

signé : Major A.M.C.

S R GANESHIYA

Blessures par coups de fusil de chasse à l'abdomen et à la jambe droite.

28/7/61 0030 hrs. Blessé admis ce matin. Aurait reçu un coup de fusil au ventre à environ 7 h. du matin, et à la jambe droite à 9 h. du matin le 27.7.61 à LUSAMBO.

Déclare ressentir des douleurs dans tout le ventre et la poitrine.

A uriné deux fois (urine teintée de sang) au cours de la matinée suivant la blessure.

Pas de vomissements. Constipation.

A L'EXAMEN : Etat général assez satisfaisant.
Pouls 120/min. Volume et tension acceptables
Pression artérielle 100/70 min.

Langue : sèche et chargée.

Coeur : R.D.P.

Poumons : dégagés; foie : matité hépatique persistante.

Respiration : courte et peu rapide : 26/min.

Abdomen dilaté ; tendu ; respiration abdominale nulle. Petite plaie perforante à 1 cm. de la ligne médiane ; 3 cm. au-dessus de la symphyse pubienne.

A la palpation : paroi abdominale rigide. Dououreux à la pression. Très douloureux à la détente. A la percussion : tympanisme. Vessie non dilatée; Auscultation : silence abdominal.

Chirurgien Lt. RATHNARAJ

Cas examiné par le chirurgien spécialiste.

- Radiographies : antéro-postérieur et latérale.

- Radio jambe droite pour localiser corps étranger.

- 1/2 l. plasma.
- 1/2 l. serum physiologique suivi par 1/2 l. glucose à 5%

- Inj. pénicilline sodium 5 lac 2 fois/jour
- Inj. streptomycine 1/2 g. 2 fois/jour
- Inj. A.T.S. 1500 unités après test
- Pression artérielle toutes les 1/2 heures.
- Inj. AGGS 5 cc immédiatement.
- Inj. péthidine 50 mg. immédiatement.

Chir. Lt. P J RATHNARAJ

28.7.61 0030 hrs.

Patient examiné ; état comme décrit ; blessures par coups de fusil de chasse (projectiles du genre ~~obus~~^{obus} dans la brousse) à l'abdomen et à la jambe droite reçues environ 7 h. du matin le 27.7.61. Orifine d'entrée région suprapubienne ; pas d'orifice de sortie. Radiographie indique corps étrangé logé profondément à l'intérieur petit bassin niveau base articulation sacro-iliaque gauche. Abdomen sensible. Corps étrangé logé postéro-

latéralement tiers supérieur tibia droit. Pouls +

Etat général et local assez bon. Etat de choc.
Constitution moyenne ; sous-alimenté. Pas d'indices de saignement interne.

A explorer une fois remis du choc.

S R GANESHIYA

Major AMC

28.7.61 0100 heure.

Placé sur la liste des cas critiques.

Transfusion 1/2 l. sang à pratiquer avant opération.

Prémédication : inj. morphine 1/6 grain (1 cg)

" atropine 1/120 (1/2 mg)

à 8 h 30

Préparation de l'abdomen.

Passé un tube Ryle.

Envoyé à la salle d'opération.

Chir. Lt. P J RATHINARAJ

28.7.61 0800 hrs. Cas examiné.

Réagit de façon peu satisfaisante à mesures réanimation. Semble très toxique et passe par des périodes d'apnée. Pression artérielle : 80 mm. mercure. Etat médiocre. Amélioration peu probable. Laparotomie prescrite.

Signé : S R GANESHIYA

Major AMC

Blessures à l'abdomen et à la jambe par coups de fusil de chasse.

Notes sur opération :

Anesthésie générale pratiquée par Chir. Lt.

Ratna Raj.

1) Laparotomie. Suture les perforations et drainage.

2) Exploration et débridement blessure jambe droite.

1) Incision bas-ventre gauche, ouvert cavité péritonéale.

Jaillissement gaz, pus et fèces. Liquide épongé ; intérieur exposé. Adhérences précoces et étendues entre anses intestin grêle et côlon pelvien avec poches de pus. Anses dégagées. Deux grosses perforations d'une anse (iléum) apparaissent, avec de part et d'autre meurtrissement des tissus sur 30 cm. Intestin viable ; perforations suturées. La balle est entrée sur la gauche de la vessie, lacérant, et a plongé dans l'aponévrose rétropéritonéale du pelvis après avoir ouvert la fascia rétrovésicale. Le corps étranger était très près des vaisseaux iliaques internes et laissé en place, parce que difficile à extraire. Perforations suturées. On a drainé les deux flancs et l'espace rétropubien. Application locale pénicilline et streptomycine. Fermeture de la paroi selon les plans.

2) Exploration et débridement blessure jambe droite. Contre-incision et application pansement au tulle gras. Le blessé n'a pas bien supporté l'opération malgré transfusion etc... etc...

Signé : Major AMC S R GANESHIYA

12 h. 30 Patient transféré chambre ; transfusion continuée. Pouls 160/mnt, régulier ; pression artérielle 85/60 mm mercure ; respiration 34/mnt un peu pénible. Commencé goutte-à-goutte avec NOR-adrénaline.

Flt. Lt. K B COYLE

1330 hrs. Transfusion continuée - sang suivi de Dextran, légère amélioration pression artérielle. Mais pouls 160/mnt, irrégulier par moments. Respiration 34/mnt, pénible.

Aspiration sécrétions gorge. Le tube de Ryle ne donne pas beaucoup.
Continué traitement.

28.7.61 1500 hrs. L'état général du patient n'est pas bon, bien qu'il sorte de l'anesthésie. Pouls 160/mnt, irrégulier. Pression artérielle 100/46 mm mercure. Respiration 34/mnt pénible. Oxygène et transfusion continués.

Flt. Lt. K B GOYLE

1645 hrs. L'état s'est aggravé soudain à 1630 hrs; Pouls très faible ; pression artérielle ne peut être enregistrée. le patient halète.

Le patient est décédé à 1645 hrs (28.7.61)
Certificat de décès établi.

Flt/Lt K B GOYLE

997-

SC/L/11

To: All LOs

16 November 1960

From: DCLO

Subject: COURSES OF INSTRUCTION RUN BY HQ ONUC IN LEOPOLDVILLE

1. Several courses of instruction are likely to be run in Leopoldville for representatives of various contingents from time to time. Generally, detailed course instructions are issued by heads of each section/branch/office organizing such courses, well in time. On receipt, these details are circulated to all contingents LOs and finally displayed on the Liaison Office's notice board. Thereafter, it is the duty of individual contingent LOs to take the following action:-

- a) to inform their contingents immediately full details of the course concerned;
- b) to obtain from their contingents full particulars of the course nominees;
- c) to receive incoming nominees and to ensure complete administrative arrangements for the duration of their stay in Leopoldville;
- d) to ensure that the nominees report at the correct place at the appointed hour on the day of commencement of the course;
- e) to arrange the return of nominees back to contingents on termination of course;
- f) to ensure publication of orders and necessary documentation which would enable the course nominees to draw their TA/DA entitlements.

2. Instances have occurred recently where due to the failure on the part of contingent LOs to take prompt action several contingents have either failed to send their course nominees or have sent them late, after the course had already commenced. The Supreme Commander and the Chief of Staff have viewed this state of affairs with grave concern. LOs will, therefore, ensure that

.... /

- 2 -

the course nominees arrive in Leopoldville at least one day in advance of the commencement of any course. On arrival they will be presented by the LOs concerned to the CLO. In view of the commencement of the UN scheduled flights, the attention of LOs is drawn to the programme issued by Air Operations. In order to obviate future incidents of this nature, the active co-operation of all contingent LOs is earnestly solicited.

Major
(K.M. GHORPADE)
DCLO

Copy to: CLO
Movement Control
Camp Commandant

993

SC/A/10.

VEHICLE MAINTENANCE INSTRUCTION NO. 1

To: List C & D
From: OC HQ Tpt Section
Subject: VEHICLE MAINTENANCE

1. All the vehicles in service with ONUC Headquarters are divided into the following three categories:
 - (a) Vehicles allotted to ONUC HQs Staff/appointments by name are known as Personal Allotment Vehicles.
 - (b) Vehicles allotted to various sections of ONUC HQs and meant for use by all the section personnel not provided with any other transport are known as Section Vehicles.
 - (c) Vehicles allotted to this office for general duties are known as General Pool Vehicles.
2. The responsibility for their timely service and weekly maintenance rests with the person on whose name these vehicles have been issued by this office/Ordnance Depot. In case of any unfair wear and tear due to disregard to these instructions all concerned shall be personally held responsible and shall be liable to make good any damages caused thereby. The programme for servicing and weekly maintenance is as follows:

Servicing

- (a) Your vehicle needs first servicing after 500 kilometres and subsequent servicings after every 1500 kilometres, approximately, i.e. 500, 2000, 3500, 4000 kms. and so on. Please turn in your vehicles at Avenue Josephine Charlotte 933, i.e. HQ Tpt Section Garage, whenever it needs servicing. The vehicles for servicing will be accepted at 0830 hours on all working days except SATURDAYS and returned to you after servicing the same day at 1600 hours.

Weekly Maintenance

- (b) Your vehicle needs weekly maintenance which shall be carried out by us. You have to turn in your vehicles as per following programme at 0830 hours at our garage, i.e. 933 Josephine Charlotte and we shall return it to you at 11.30 hours the same day.

Cont'd...

Weekly maintenance will be carried out according to the make/size of the vehicle. Please turn in your vehicle every week on the days shown below.

(i) MONDAY

All heavy cars - Jeeps - Buses - ~~Mercedes~~ Trucks

(ii) TUESDAY

Peugeot - Opel Rekord

(iii) WEDNESDAY

Simca - Anglia

(iv) THURSDAY

Volkswagen cars from No. ONU 21 to ONU 87.

(v) FRIDAY

Volkswagen cars from No. ONU 121 to ONU 126
and from No. ONUC 631 to ONUC 679

(vi) SATURDAY

Volkswagen cars from No. ONUC 680 onwards
and all those cars not covered above.

It is once again emphasized that timely servicing and weekly maintenance are imperative for the good performance of any vehicle and for the safety of human lives. All allottees of vehicles are personally responsible for ensuring that weekly maintenance and timely servicing are carried out without fail. Disregard to these instructions shall not only make you liable to make good the damages caused by unfair wear and tear, but may also result in the cancellation of the allotment made to you.

NOTE

Vehicle Maintenance Instructions shall be issued from time to time in serial order by this office. All recipients are advised to open a new file for its record and ready reference.

THESE INSTRUCTIONS COME INTO FORCE FROM SUNDAY 20 NOVEMBER 1960.

Instruction n°1 relative à l'entretien des véhicules

Destinataires: Listes C et D

origine: Officier commandant le Section des Transports du QG

objet: Entretien des véhicules.

1. Tous les véhicules en service au QG de l'ONUC se répartissent entre les 3 catégories ci. après:

a) véhicules affectés ~~à titre personnel~~ ^{à un} ~~membre du personnel~~ du QG de l'ONUC ~~ou particuliers~~ ^{(véhicules affectés à titre personnel);}

b) véhicules affectés ^{aux} ~~diverses sections~~ du QG de l'ONUC et ~~mis~~ ^à la disposition de toute le personnel de ~~la~~ ^{celle} section ^{qui} ne dispose ~~pas~~ ^{d'un} autre moyen de transport ~~ou~~ ^(véhicules des sections)

c) véhicules affectés au service général ~~des~~ ^{de la} ~~ONUC~~ ^{la} ~~Section des Transports~~ ^(Pool)

(Pool)

(véhicules des sections)

(verso)

② Est responsable de l'entretien régulier
des véhicules la personne au nom de laquelle
il a été inscrit sur le registre des affectations
au véhicule par la section des transports ou le
Dépôt du matériel

En cas d'usure anormale imputable à la
non-observation de la présente instruction,
tous les intéressés seront tenus personnellement
responsables et pourront se voir réclamer le
montant des frais ainsi occasionnés.

Entretien périodique

a) Votre véhicule doit être ^{Périodiquement} entretenu;
le moteur doit être renouvelé au bout
des premiers 500 km et, par la suite,
tous les 1500 km environ; soit au
bout de 500, 2000, 3500, 4000 km. etc.
Le moment venu, votre véhicule au Garage
Verville ^{à l'adresse} la Section de Transports de QG,
933, Av. Josephine Charlotte, ~~à l'adresse~~
à partir de 8h30 tous les jours ouvrables,
~~sauf le~~ ^{sauf le} samedi ^{et} le dimanche vous sera rendu
le même jour à 16 heures.

Vérification hebdomadaire

b) Votre véhicule ^{doit} avoir besoin d'une vérifi-
cation hebdomadaire. Nous vous ~~se~~ ^{vous} chargeons
l'effectuer à 8h30 à votre garage,
(933, Av. J. Charlotte) et nous vous le rendrons
le même jour à 11h30.

choisi pour la ③
Le jour de vérification hebdomadaire dépendra
de la marque et des dimensions du véhicule.
Laissez ^{vous} votre véhicule une fois par semaine, au
jour indiqué ci-dessous selon la marque
et le tonnage :

I) Lundi
Tous véhicules lourds - Scania, Autobus -
Camions Mercedes,

II) Mardi
Peugeot, Opel Rekord,

III) Mercure
Siemca - Anglia
~~et de 26222222~~

IV) Jeudi
Volkswagen, du n° (ONU) 21 ~~au~~ n° 87

V) Vendredi
Volkswagen, du n° (ONU) 121 ~~au~~ n° 126
et du n° 631 ~~au~~ n° 679

VI) Samedi
Volkswagen, à partir du n° 680,
et toutes les voitures non encore
de l'agence ci-dessus.

Nous rappelons ~~encore~~ une fois en ore
que l'entretien régulier et la vérification
hebdomadaire sont essentiels à la bonne
marche de tout véhicule, ainsi qu'à
la sécurité des personnes. ~~transférées~~ → Toutes les per-

sonnes auxquelles une voiture a été
affectée ont personnellement ~~responsables~~
tenues de ~~leur~~ faire en sorte que les

regles prescrites
pour la

vérification hebdomadaire et l'entretien
régulier soient scrupuleusement observés.
Leur non-observation ne vous exposerait
pas seulement à devoir réparer les
dommages causés par l'usage excessif,
elle pourrait aussi avoir, pour
conséquence d'annulation de l'affec-
tation dont vous bénéficiez.

N.B. Service des Transports publiera
le temps à autre des instructions pour
l'entretien des véhicules automobiles. Tous
les destinataires feront bien de réviser
dans leurs archives le dossier spécial à cet
effet.

cette
circularité
est
la 20 d'oct. 1960

(2)

En cas d'usure anormale imputable à la
non-observation de la présente instruction, tous
les intéressés seront tenus personnellement
responsables et pourront se voir réclamer
réparation des dégâts ainsi occasionnés. Le

Entretien

a) votre véhicule

~~sera soumis à un contrôle~~
~~par le service technique~~
~~à l'entrée et à la sortie~~

~~au bout de~~ 500 km
~~ou~~ ~~à l'entrée~~
~~du~~ ~~travail~~ 1500 km

et par la suite

~~à l'entrée~~ sort au

500, 2000, 35000, 4000 km etc.

992

SC/4/9

No 1006/2/OPS

12 novembre 1960

Destinataire : Général S. Otu, Chef du Service de liaison

Origine : Lt. Col. S.N. Mitra, Chef d'Etat-Major adjoint par intérim

Objet : Obsèques du Colonel MacCarthy à Dublin

1. Il nous paraît difficile, dans les circonstances actuelles, de détacher 4 ou 5 officiers pour assister aux obsèques du regretté Colonel MacCarthy. Aussi le Général Rikhye suggère-t-il de demander aux ambassades des pays qui ont envoyé des contingents au Congo et qui ont des attachés militaires à Londres de bien vouloir autoriser ces officiers à assister aux obsèques.
2. Il y aurait lieu de prendre contact avec le plus grand nombre possible d'ambassades de pays africains ayant des attachés militaires à Londres.
3. Je vous serais reconnaissant de bien vouloir examiner cette question et de vous entretenir ensuite avec le Général Rikhye, en me tenant informé.

Lt. Col. S.N. Mitra,
Chef d'Etat-Major adjoint par intérim

PROJET

Destinataire : Tous les officiers de liaison
Origine : Le Chef du Service de liaison
Objet : Obsèques du Colonel J. MacCarthy à Dublin

Référence : lettre No 1006/2/OPS ci-jointe du Chef d'Etat-Major adjoint par intérim, en date du 12 novembre 1960.

1. Selon des nouvelles venues d'Irlande, les obsèques du regretté Colonel J. MacCarthy auront lieu en principe le 14 décembre 1960 à Dublin. La dépouille arrivera à Dublin via Cork le 30 novembre 1960 et Mme E. MacCarthy est attendue dans cette ville le 7 décembre 1960.
2. Etant donné les nécessités actuelles du service au Congo, il n'a pas été jugé possible de désigner des représentants des unités servant actuellement dans la Force de l'ONUC pour assister aux funérailles en Irlande.
3. Les officiers de liaison des contingents sont donc invités à se mettre directement en rapport avec leurs gouvernements respectifs pour qu'ils désignent des représentants choisis parmi leurs agents diplomatiques accrédités soit auprès du Gouvernement irlandais, soit auprès du gouvernement d'un pays voisin (France ou Royaume-Uni, par exemple). Il serait préférable de désigner à cet effet les attachés militaires ou des officiers en déplacement officiel dans ces pays (voyage d'étude, mission ou visite).
4. La question du remboursement des frais de déplacement des représentants qui assisteront aux obsèques a été soumise au Siège de l'ONU, à New York, dont on attend incessamment la décision. Entretemps, tous les officiers de liaison sont priés de demander à leurs gouvernements respectifs s'ils se proposent ou non d'envoyer des représentants aux obsèques. Ces réponses doivent nous parvenir le 30 novembre 1960 au plus tard. Veuillez également nous indiquer les noms des officiers désignés et tous renseignements les concernant, ainsi que, éventuellement, le nom du pays voisin où ils exercent actuellement leurs fonctions. Les restrictions imposées par l'instruction OP No 5 de l'ONUC, en date du 7 octobre 1950, au droit de communiquer directement avec les gouvernements sont levées dans ce cas particulier.

Général S.J.A. OTU
Chef du Service de liaison

cc : Le Conseiller militaire auprès du Représentant
spécial du Secrétaire général
Le Chef d'Etat-Major par intérim.

942

sc/h 18

Courrier de Noël

Pas de copie que l'original

861

SC/4/6

CONFIDENTIEL

QG ONUC 5503-2 (LOGS)

28 octobre 1960

Destinataire : Chef du Service de liaison, QG de l'ONUC

Origine : Chef du Service logistique

Objet : BAREME DES RATIONS

1. On nous demande souvent de fournir des rations aux troupes de l'ANC stationnées dans diverses garnisons.
2. Nous ne disposons pas du barème normal des rations qui a été fixé par le Gouvernement congolais pour les troupes de l'ANC.
3. Nous vous prions donc de bien vouloir demander le barème des rations de l'ANC aux autorités compétentes et de nous le communiquer.

Le Major
pour le Chef du Service logistique

CONFIDENTIEL

844.

SC/H/5

27 octobre 1960

Destinataire : Officier de liaison du contingent marocain

Origine : Chef du Service de liaison

1. Les renseignements suivants sont demandés d'urgence par les Opérations militaires pour terminer la préparation d'un rapport sur l'ANC :-

- a) Origine et date de recrutement.
- b) Composition par classes.
- c) Missions et attributions antérieures.

2. Veuillez également indiquer les conditions de service des soldats de l'ANC et du personnel des unités annexes de la gendarmerie ou de la milice en précisant si elles sont toujours en vigueur et effectivement appliquées.

3. Le cadre des officiers a été constitué à la hâte et au hasard au lendemain de la mutinerie. Nous aimerions savoir, dans l'état actuel des choses, quels sont les gradés sur lesquels on pourrait compter pour réorganiser l'ANC à l'avenir.

Veuillez donner des renseignements portant sur toutes les provinces.

4. Afin de déterminer quelle sera à l'avenir la composition par classes des forces armées congolaises, il est essentiel que vous obteniez avec le maximum d'exactitude les renseignements suivants auprès de sources objectives et étrangères aux rivalités actuelles :

- a) Origine tribale des forces antérieures et des forces actuelles.
- b) Régions de recrutement, par rapport aux diverses régions militaires et aux origines tribales sus-mentionnées.

5. On a prétendu que par le passé ces forces avaient été utilisées par les Belges à des fins peu recommandables. Le rôle de ces forces dans le passé ayant été suspect, veuillez également préciser avec exactitude au moyen de données objectives à quelles fins ces forces ont été utilisées par les Belges depuis la création de l'armée jusqu'à la période précédant l'accession à l'indépendance.

6. Vous pourrez obtenir tous ces renseignements auprès des officiers d'Etat-Major marocains qui avaient été mis à la disposition de l'ANC et travaillaient au Ministère de la Défense nationale du Congo. Veuillez noter que, les relations avec les Chefs de l'ANC étant actuellement tendues, ils sont peu enclins à communiquer des renseignements et à traiter avec des officiers non marocains.

Brigadier S.J.A. OTU
Chef du Service de liaison.

66C
NNNCU008CUM NR 002

SSSS CU DE CUM 2/12

Origine : ONUC MATADI

Destinataire : ONUC LEOPOLDVILLE

BT

B 09 LE CAPITAINE BOKVIST DETACHEMENT HELICOPTERS MATADI AU CENTRE DE MESSAGES
STOP TRANSMETTEZ MESSAGE SUIVANT EN SUEDOIS AU CAPITAINE SANDBERG SECTION DES
OPERATIONS ETAT MAJOR DES FORCES NAVALES STOCKHOLM SUEDE STOP NATIONS UNIES
ONT FAIT VENIR AU CONGO 8 HELICOPTERS 19 DE L'ALLEMAGNE OCCIDENTALE STOP DEUX
INGENIEURS CMA DIX MECANICIENS ET CINQ PILOTES DEMANDES EN CONSEQUENCE STOP
FAIS CONNAITRE SANS DELAI POSSIBILITES DE LA SUEDE ET ENVOIE PRECISIONS EVEN-
TU LLES AU SUJET DE TES INTENTIONS STOP FIN

BT

CFN B/09

12/0600Z CUM

12 octobre 6h 00 GMT CUM

ESTIMATED AMOUNT OF INTERNATIONAL FINANCIAL AID NEEDED
BY THE CONGOLESE MINISTRY OF PUBLIC HEALTH TO SUBSIDIZE
THE RECRUITMENT OF MEDICAL PERSONNEL FOR THE PERIOD
OCTOBER 1960 - MARCH 1961

The subsidy is calculated on the following basis: As shown in Annex I, 622⁺ persons are needed, of whom about 150 are at present available, leaving 472 to be recruited. It is considered that if a subsidy were granted immediately, 150 persons could be recruited for October 1960 who would receive salaries for the six months ending March 1961. The basis taken is the allocation of 345,000 Congolese francs for a year included in the Ministry of Finance budget and corresponding to a monthly salary of US \$ 575, rounded off to \$ 600 dollars. The cost of a return first-class ticket from Europe to the Congo for one person is estimated at US \$ 1,000. No provision has been made for families to accompany selected persons at the start.

It is assumed that 107 persons would be recruited for November 1960, and they would have to be paid a monthly salary of US \$ 600 for the 5 months ending March 1961. To this must be added \$ 1,000 for their travel expenses.

Similarly, another 107 persons will be recruited in December 1960 and will be paid until March 1961, i.e. for 4 months, with travel expenses of \$ 1,000 in each case.

The remaining 108 persons recruited in January 1961 will be paid for 3 months until March 1961 and will also need travel expenses of \$ 1,000 each.

Total expenses will therefore be as follows:

150 persons for 6 months (October 1960 - March 1961)	
Monthly salary of \$ 600 plus allowances	\$ 540,000
150 x \$ 1,000 for travel	<u>150,000</u>
	\$ 690,000

⁺/ 622 persons are provided for, and not 678 as indicated in Annex II of the budget for September - December 1960, in view of the fact that the number of sanitary officers has been reduced from 178 to 122.

107 persons for 5 months (November 1960 - March 1961)	
Monthly salary of \$ 600 plus allowances	\$ 321,000
107 x \$ 1,000 for travel	<u>107,000</u>
	\$ 428,000
107 persons for 4 months (December 1960 - March 1961)	
Monthly salary of \$ 600 plus allowances	\$ 256,800
107 x \$ 1,000 for travel	<u>107,000</u>
	\$ 363,800
108 persons for 3 months (January 1961 - March 1961)	
Monthly salary of \$ 600 plus allowances	\$ 194,400
108 x \$ 1,000 for travel	<u>108,000</u>
	\$ 302,400
472 persons	Grand total: \$ <u>1,784,200</u>
	Round figure: \$ <u>1,800,000</u>

<u>Minimum staff requirements</u>	<u>Staff at present available (estimated)</u>	<u>To be recruited immediately (international credits available Oct.1960)</u>	<u>To be recruited for Nov.1960</u>	<u>To be recruited for Dec.1960</u>	<u>To be recruited for Jan.1961</u>	<u>Total</u>
Doctors 319	150	150	107	107	108	622
Chemists 15						
Sanitary engineers 6						
Secretary officers 120 ⁺						
Entomologists 6						
Dentists 8						
Nurses 99						
Midwives 14						
Laboratory technicians 25						
Technicians 14						
Biochemists 6						
622						

* The number originally provided for was 178, but the recruitment of 178 French-speaking sanitary engineers is not a practicable proposition.

ONUC

Léopoldville

7 octobre 1960

Destinataire : Chef du Service de Liaison
Origine : Commandant suprême
OBJET : Visiteurs extérieurs à l'ONUC

1. Vous trouverez ci-après le texte d'une note adressée le 23 septembre 1960 par le Secrétaire général à toutes les Délégations des pays qui ont mis des troupes à la disposition de l'ONUC, et concernant les visites faites à l'ONUC par des personnes étrangères à l'organisation:

"Etant donné qu'un grand nombre de pays ont mis des troupes à la disposition de la Force des Nations Unies au Congo, que cette Force est stationnée sur le territoire d'un Etat souverain et indépendant, et qu'il est difficile aux Nations Unies de fournir les moyens de transport et le logement nécessaires tant à Léopoldville que dans d'autres régions du Congo, il faut que le Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York soit informé suffisamment à l'avance de toutes les visites prévues afin qu'il puisse donner confirmation de leur date et des dispositions prises, et assurer la coordination voulue. Les Gouvernements participants sont invités à ne prévoir que le nombre minimum de visites nécessaires aux fins de liaison et d'inspection. Pour des raisons analogues, les mêmes règles sont en vigueur en ce qui concerne la Force d'urgence des Nations Unies à Gasa (FUNU) et elles donnent satisfaction à tous. Il appartient bien entendu au Gouvernement intéressé de préparer les documents nécessaires à ces déplacements, de prendre toutes dispositions en vue de ces visites et d'en assumer les frais".

2. Les Officiers de liaison veilleront à communiquer les dispositions contenues dans cette note aux Commandants de leurs contingents nationaux affectés à l'ONUC.

Carl Von Horn

Distribution

Ambassadeur Dayal
Commandant suprême adjoint
Chef d'Etat Major
Chef d'Etat Major adjoint
Opérations aériennes
Opérations militaires
Renseignements militaires
Personnel militaire
Officiers de liaison

2.400

SC/L/29.

Dr. H. ROESSLER
Kindu Hospital
Kindu

Kindu, 30/4/61

Dr. Jean-L. de CHASTONAY
Chief of Delegation

My dear Colleague,

Immediately upon receipt of your letter of 21/4/61, I contacted the Malayan officer in charge of refugee problems, and the Bishop of Kindu, in order to obtain information for you in as much detail as possible.

At present it is calm here. No one can say whether or not this is the calm before the storm. Only last week, three important officials of the CFL were beaten because they had to dismiss 30 labourers. There is no work, nor is there any money left to pay the workers. SYMETAIN at Kalina also is at the end of its resources. As long as salaries were paid without making the people work, everything went well. As soon as it became impossible for the employers to meet the payroll, trouble could be expected. All told, it is possible to say that about 80 whites remain in Kindu, about 60 at Kalina (Symetain) and, finally, twenty or so scattered in the region (in accordance with the information given by Dr. Finken, who has been in this country for 9 years). Up to the present, 187 whites have been evacuated, of whom 141 thanks to the help of the Malaysians. Of these, 64 came from various missions. They were first brought to Kindu, whence they were evacuated in small groups. A medical certificate had to be issued for 39 of these refugees, without which the agreement of the authorities would not have been forthcoming. The missionaries involved no longer needed urgent medical treatment, because the worst time was in February. Our

"assistance", therefore, consisted mainly in preparing certificates according to which the illness could not be treated here and needed the attention of specialists in Leopoldville or Europe. Our certificates were accepted without any objection. Dr. Beerhalter had been previously charged with the care of persons who had been subjected to bad treatment.

As to the situation in the missions, there are three dioceses in the district of Maniema: Kindu, Kasongo and Stanleyville. Stanley had only one mission in the Maniema region, that of Lubutu, where, during the revolution, the nuns were mistreated on the fair grounds before the entire population. This mission has now been abandoned and the Kasongo diocese has the following missions in the district of Maniema: Kasongo, Kipaka, Mingana, Kinbangula, Namasa, Kabambare, Moyo and Kalina. At Moyo there are 3 nuns and one brother. At Kalina, where there is a secondary school, there are still 4 brothers and ten nuns. The first 6 missions mentioned have been abandoned by the brothers and the nuns. Likewise at Moyo, a missionary was brutalized to the point that he remained unconscious for three days and will probably feel the after effects for the rest of his life.

The Bishop of Kasongo had to flee and up to now has been unable to return to his diocese. There is, I think, a missionary in each of the South Kivu missions (Shabunda, Kamituga, Kalole and Luluga) dependent on the Kasongo diocese. There are no longer any missionaries in the missions of Kibombo, Malela, Samba, Eniganba, Kailo and Punia*, of the Kindu diocese. Six nuns and eight brothers or fathers still remain in Kindu itself. At Lokandu there are 4 nuns; at Perekeni, 2 brothers and at Kasese, 3. I am not sure whether there are brothers or fathers. I am only sure of the figures.

Monsieur Fryns considers that conditions have improved greatly and that the authorities hope that the missions will continue their work. On the other hand, communist party propaganda exerts a strong

influence, especially on the youth, and takes a very clear position in favour of the closing of the missions.

It is easy to understand that the nuns wish to go away. They have seen of their number, and the oldest at that, thrown on the floor of a truck and, suffering a triple fracture of the arm, for which she was denied treatment, locked up naked in prison to sleep on the ground and repeatedly raped. One of them fought back and was so badly mistreated that she is paralyzed from the hips down. Add to this that at night stones are thrown at windows and the blacks come over to repeat constantly: "We will come the day after tomorrow to beat you up; we will undress you and will cut you up into small pieces." These are the words of the Balubakat who have come from Kasai.

My report on the missions is based on information furnished by Monseigneur Frys, Bishop of Kinshasa. He explains the excesses committed in several localities by the fact that the population in these localities is strongly "arabised" and muslims predominate. Hence the hostile attitude towards the Christian Church.

I hope that this report will be of some use to you. If you find you need more information, I will be happy to answer you as soon as I can.

Very truly yours,

(signed) Dr. M. Roessler

* This mission has been abandoned by the nuns, but three missionaries remain.

2. 376.

sc/h/28.

Il y aura maintenant un entr'acte de quinze minutes.

+
+ +

Mesdames et Messieurs,

Nous allons vous présenter notre deuxième numéro, il s'agit d'une démonstration de gymnastique.

+
+ +

Le numéro que nous allons maintenant vous présenter est une démonstration de lutte telle qu'elle se pratique en Inde.

+
+ +

Nous vous présenterons maintenant un numéro de "HORSE WORK" donné par quelques soldats.

+
+ +

Nous vous présenterons maintenant une démonstration de "BHANGRA". Notre numéro final est un numéro de gymnastique aux flambeaux.

+
+ +

4

Mesdames, Messieurs,

Sur la démonstration que vous venez de voir, notre soirée touche à son terme. Nous espérons avoir réussi à vous donner une idée de la manière dont nos troupes passent leurs heures de loisir.

De notre côté, nous sommes heureux de vous avoir rencontrés et espérons que la soirée que vous avez passée avec nous vous a été agréable.

Là-dessus, nous vous souhaitons bonne nuit.

2.367

SC/H/27

GROUPE DE LA BRIGADE INDIENNE INDEPENDANTE

RETRAITE ET DEFILE

Introduction :

Mesdames, Messieurs,

1. Nous sommes heureux de vous accueillir ce soir à cette cérémonie que nous avons organisée afin de nous présenter.
2. Certains d'entre vous connaissent bien l'Armée Indienne; d'autres, ont entendu parler d'elle et de ses traditions; d'autres enfin la connaissent à peine.
3. Nous sommes une armée professionnelle qui ressemble beaucoup aux armées des autres pays du monde, et comme toutes les troupes de tous les pays, nous aimons de temps à autre nous détendre, nous distraire, rencontrer des gens : c'est précisément ce que nous faisons ce soir.
4. Nous sommes particulièrement heureux de rencontrer ce soir nos Amis Congolais et nous voulons les assurer que ce geste d'amitié vient du fond de nos coeurs. Nous sommes ici en tant que soldats de métier qui ne s'intéressent pas à la politique, venus en mission pacifique et, pour reprendre les paroles d'un sage, avec de la bonne volonté pour tous et de mauvaises intentions envers personne.
5. Sur ces mots d'introduction, nous vous présentons notre programme.

LA RETRAITE :

Nous commencerons la soirée par un programme de musique militaire jouée par les "PIPE BANDS" de nos bataillons d'infanterie. Ce programme prélude à la cérémonie de la SONNERIE DE LA RETRAITE, par les clairons. La RETRAITE est une cérémonie encore pratiquée en vertu d'une tradition symbolisant la fin de la journée de travail et le retour des troupes à leur casernement lorsqu'elles sont en garnison. C'est à ce moment que tous les drapeaux sont abaissés pour la nuit et que tous les soldats rendent hommage à leurs camarades défunts. Nous vous demandons, Mesdames et Messieurs, de vous lever au moment de la SONNERIE DE LA RETRAITE. Le moment sera indiqué par nos officiers. Le RUANGRA est une danse folklorique animée du nord de l'Inde; elle symbolise la saison des moissons et la réjouissance des paysans lorsque le grain est engrangé.

LUTTE :

La lutte est aujourd'hui un sport reconnu et internationalement apprécié. Ce sport est populaire en Inde depuis des temps immémoriaux et chaque village possède sa société de lutteurs.

2.313

Sc/h/26

To: Force Commander
From: Danish Contingent Commander and
Liaison Officer
Copy: Chief Administrative Officer

Memorandum

concerning UN Per Diem Allowance for Military
Personnel at ONUC Headquarters

A great deal of discussion has been going on among the military personnel at ONUC Headquarters owing to certain rumours about a forthcoming reduction of their per diem allowance. The basis of these discussions has been the following:

1. The meal allowance is to remain unchanged at 300 francs per day.
2. The allowance for "extras" is to be cut to 65 francs per day and the balance compensated for by:
 - (a) a hair cut twice a month;
 - (b) free laundry;
 - (c) free cleaning of a uniform every two months;
 - (d) free repair of clothes;
 - (e) free mending of boots and shoes.

In the following an attempt will be made to prove the inadequacy of the above arrangements and to outline the probable consequences of its implementation.

Re 1:

The size of the meal allowance was fixed at a very early juncture when the price level was quite different from ^{what} it is at present. In the meantime there has been such a rise in prices (according to the UN news summary 25% increase between January and April alone) that the meal

allowance is wholly inadequate. The majority of the military personnel at Headquarters are obliged to eat at local restaurants, and inquiries there have shown that three daily meals, adequate in quality and quantity, including beverage and tips, can certainly not be had for less than 400 francs a day. This means that an appreciable portion of the allowance granted for "extras" is actually not available for this purpose but has to be spent for food. Many have to pay for transportation from their quarters to the restaurants. This money, too, has to be taken out of the said allowance, unless one is willing to recognize the de facto monopoly of the two restaurants located in the Royal building, which can hardly be the intention.

It is common knowledge that some personnel get a certain (sometimes quite considerable) amount of Congolese francs exchanged into their national currency on repatriation. This, of course, must also be taken into consideration but only from the point of view that in accordance with international usage the per diem allowance must be adjusted in such a way that it is possible to have one's meals in public restaurants. It is then up to each individual to decide whether he wants to do his own shopping so as to arrange his meals along different lines, for instance in conformity with national custom. This, however, should not redound to the disadvantage of the staff in general.

A curtailment as outlined above would oblige the military personnel to cut down their daily meals to less than the required minimum and still leave them without a single franc in their pockets. Nor should the fact be ignored that the climate, to which so many of us are unaccustomed, causes a stepped-up evaporation^A from the human body which for health reasons must be compensated for. As the water is not fit for drinking, money has to be spent to buy beverages, and the curtailed per diem does not allow for this.

Re 2:

Out of the allowance heretofore granted "extras" it has been necessary to apportion an appreciable part - approaching one half - towards food and drink. The remainder was then supposed to pay for:

1. haircuts
2. laundry
3. cleaning of clothes
4. mending of clothes
5. shoe repairs
6. replacement of underwear and stockings
7. transportation
8. toilet articles
9. tobacco
10. entertainment.

The arrangement under discussion is supposed to take care of items 1-5, but it is a question whether these items are actually covered in an adequate manner. It is the intention to hand out coupons for haircuts but not for shampoo. The envisaged laundry arrangement can hardly be planned in a different manner if it is to be done collectively, but it is greatly to be questioned whether the number of uniform items to be distributed is adequate if one compares the accepted standards of personal cleanliness and grooming with the speed at which such a collective laundry arrangement can function. No mention is made of the cleaning of civilian clothes which everybody prefers to wear off duty for obvious reasons. For personnel wearing uniform on their daily round of duty, one cleaning every two months is quite insufficient. It is also doubtful whether an arrangement with repair of clothes and footwear can function satisfactorily from the purely qualitative point of view.

It is understood that the UN has taken upon itself to provide the military personnel with lodgings, meals and a certain amount in cash for the minor necessities of daily life. This obligation, if correctly interpreted, can hardly be said to be fulfilled if the reduction under discussion is carried into effect, not even if the standard of living is curtailed to a bare subsistence minimum. This obligation presumably undertaken by the UN cannot, however, reasonably be limited to this. It must have implied the upholding of the living standard internationally recognized for the higher military ranks. This is by no means allowed for under the envisaged pay scale.

The reduction would therefore entail a lowering of the standard of living to a level that is not only unreasonable but even unwarrantable. If the above is based on a correct understanding of the obligations undertaken by the UN, then the case may have to be brought to the notice of the respective national authorities.

There will be various other consequences besides these. For officers to have to discuss questions of remuneration so intensely as is the case at present is in itself undignified. If this matter has become such a universal topic of conversation, it is simply an indication that there must be something wrong with the proposed arrangement. Practically everybody is feeling not only a latent dissatisfaction about this arrangement but also considers it an injustice. The injustice is felt particularly strongly because civilian staff working at the same level or in many cases under the supervision of military personnel are receiving a per diem allowance which fulfills every reasonable demand. It may be said with certainty that the proposed arrangement, if carried into effect, will seriously affect the spirit of the personnel attached to this Headquarters, creating a most regrettable cleavage between civilian and military. This would be a pity, not only for the personnel involved but also, what is worse, for the Mission which the UN is here to fulfil.

Apart from this, it will prove difficult indeed to provide qualified personnel for those contingents which - like the Danish one - are recruited on a voluntary basis. Also it will be difficult to induce military personnel to extend their assignments, which will greatly impair the continuity of service. This is all the more serious because it is going to afflict Headquarters with its staff-trained and technically specialised personnel. These are facts which ~~Head~~ Headquarters must accept or try to rectify.

It is highly important that this memorandum be interpreted in the same spirit in which it has been written, namely as an attempt at preserving the team spirit at this Headquarters by retaining a per diem allowance which all parties concerned can consider fair and equitable.

It is my hope that the views expressed in this memorandum may cause the matter under discussion to be subjected to renewed deliberations.

2007

SC/L/24

To : Colonel commanding the
United Nations Forces in Kindu

From : Roger Dehasse, Headmaster of
Vocational School, Kundu,
c/o Hotel Le Relais, Kindu

Kindu, 12 March 1961

We request your assistance in carrying out our Government's order to evacuate the Province of Kivu-maniema.

This order was given to us in a letter read in public by Mr. Soumialo, Minister of Justice, at a political meeting at the Hotel Le Relais on 10 March 1961.

We also wish to inform you that this letter was addressed to the Headmaster of the Official Vocational School in Kindu, and we have reason to believe that it was intercepted by the Congolese security services, since it never reached the addressees.

In order that we can carry out our Government's instruction, and in view of the fact that the Congolese authorities will certainly oppose our departure, we submit herewith a list of Belgian teachers of the Belgian Education Service who wish to obtain full protection from you and to be evacuated immediately.

Mr. Dehasse Roger, Headmaster

Mr. Thomas Klibert, Teacher, and Mrs. Thomas

Mr. Moreau Richard, Teacher, and Mrs. Moreau

We would like to be informed immediately of the date of our evacuation and take this opportunity of reminding you of our previous requests.

This letter constitutes an official request to the United Nations forces under your command. It is covered by our Government and discharges me from all responsibility for the Belgian staff under my orders.

In the hope of an early reply, I remain, Sir,

Yours faithfully,

(signed) Roger Dehassé,

Headmaster, Vocational School, Kindu

SC/4/22

"NO.423/FM/61 MANIEMA POPULATION SENDS YOU WARM CONGRATULATIONS
FOR GESTURE MAKING GOOD IMPRESSION ASSURE CLOSE COLLABORATION
OUR NATIONAL CONGOLESE ARMY STOP BLESSING OUR ANCESTORS BE WITH
YOU IF YOU REMAIN FRIEND OF CONGOLESE ARMY STOP DEFEAT (?) MOBUTU
WILL BE ANNOUNCED STOP MANIEMA PEOPLES READY TO HELP YOU FULLSTOP"

TERRITORY

54/4/21

(COPY)

DIOCESE OF KINDU
CONGO

Kindu, 9 March 1961

B.C.B. 515.942
C.C.P. T.A.6

To: Major Benezeti
Local Commander,
KINDU

The missionaries of Kasongo, thirty in number, are in most urgent need of provisions. The ONUC contingent in Kindu would be able to procure these essential provisions.

I request you to authorize ONUC Kindu to bring these reserve food supplies, which are badly needed, to the Kasongo mission.

If at the same time you could give the ONUC contingent a statement to the Kasongo authorities, to enable these missionaries to come to Kindu, that would be much easier; but the most urgent thing is the permission to bring food supplies.

Thanking you with all my heart,

Yours faithfully,

(signed) J. Pryns
Bishop of Kindu

1937-

sc/L/20.

STATE OF KATANGE
PARQUET GENERAL

Elisabethville, 22 February 1961

No.203/1392/D/E.30930

To: ONUC Representative, Elisabethville

Subject: Theft of arms from Irish United Nations
troops at Albertville. R.M.P. 39951 Alb.

Dear Sir,

I beg to transmit to you herewith the file on the above-mentioned affair, with two copies of the memorandum of 20 January 1961.

The case is considered closed as far as the Europeans at Filtisaf are concerned.

On 22 February 1961 I gave an order for the return of the two sub-machine guns, numbered 311516 and 312366, as per the handwritten note.

The court at Albertville will return the weapons to the United Nations authorities in Albertville.

Since this is a case of a theft of weapons from the United Nations by its own soldiers, it is not necessary for you to inform me of the further action taken in this case.

Yours faithfully,

(signed) L. Janssens
Procureur-Général

MEMORANDUM CONCERNING THE ACTION OF CERTAIN IRISH
SOLDIERS STATIONED AT THE UNITED NATIONS CAMP AT
ALBERTVILLE, FILTISAF CONCESSION

1. On 8 January 1961 Corporal Graham of the United Nations forces charged a group of children with the larceny of clothing and items of equipment, and two sub-machine guns.

3. The investigation of this matter ~~which~~ was naturally concerned principally with the recovery of the stolen weapons. In the course of the investigation, police officer Mets soon became convinced that the weapons had not been stolen, but had been sold, or exchanged for pistols belonging to Filtisaf officers, by United Nations soldiers several days before the departure of the Irish forces at the end of their tour.

Using all the discretion necessary in this affair, Mr. Mets made an inquiry and was able to arrange for the return of the two weapons by the possessors to Major Jacques of the Katanga gendarmerie. They were handed to him through a third party, on the evening of 17 January. 4 and 5. I seized the two sub-machine guns on 13 January, but they were left in the care of the gendarmerie for security reasons. They had been returned without magazines or ammunition.

At the same time I seized a piece of paper on which the numbers of the weapons and other information had been scrawled in an Irish hand.

I do not know the names of the persons who bought the weapons. The two persons became frightened and changed their minds about returning the weapons when they learned that the police, the gendarmerie and the court all knew about the transaction. We had to promise not

proceed further against them if they gave back the weapons. I did this on my own initiative, and the police and gendarmerie did the same.

Opinions and considerations

In the case of the Europeans at Filtisaf there are certainly the offences of receiving, and illegal possession of fire arms in concert (article 102 of Penal Code II, articles 2 and 15 of the Decree of 21 February 1950, as amended, and article 20 of Penal Code I).

The soldiers' offence is more serious. They are liable to trial by court martial for misappropriation of the two sub-machine guns. The fact that the Irish soldiers did not hesitate to accuse children of theft while they themselves had sold the weapons is particularly shameful.

It has not been established, however, that either Corporal Graham, or the captain who applied to the police for a certificate attesting the theft, acted in bad faith.

Investigation was not able to establish the identity of the soldiers who had possession of the two sub-machine guns.

Conclusions

(a) Case to be closed. I believe, however, that the matter should be brought to the attention of the United Nations military authorities in Elisabethville, since they may decide to continue the case before an Irish court martial. I have not brought this matter to the attention of the Commander of the Nigerian troops at Albertville, Brigadier-General Ward.

(b) Weapons to be returned to the United Nations authorities at Albertville.

Albertville, 20 January 1961

(signed) W. DE BRUYN
Examining Magistrate

/HT/

COURT OF TANGANIKA

R.M.P.39.951

CHARGE: Actions of UN Irish soldiers at Albertville - Filtisaf

ARTICLES SEIZED:	: R.O.S.
2 sub-machine guns	
Nos 311,516 and 312,366	: 3393
(deposited with the local gendarmerie)	
1 document	

LIST OF DOCUMENTS IN THIS FILE

- 1 : Report of police officer Albville MAGHOMA
Albville 8 January, 1961
- 2 and 3 : Report of military police officer, Albville
18 January 1961
- 4 : Notice of seizure
- 5 : Handwritten note
- 6 : Identity sheet

Albertville, 20 January 1961
The Examining Magistrate

(signed) W. DE BRUYN

STATE OF KATANGA
PROVINCE OF KATANGA
DISTRICT OF TANGANIKA

Sent on 13 January 1961
To the State Prosecutor
Albertville, 8 January 1961

From: National Katanga Police

Police officer
MAGHOMA, Christophe
signed:
Chief of Police

PRO JUSTITIA

Report No.95

Date of arrest: no arrest

Articles seized:
None

Year One thousand nine hundred and
sixty-one the 8th day of the month
of January, at about 10 p.m.

Before us, MAGHOMA, Christophe, police
officer with general powers at Albertville,
and being there, appeared the following:

CORPORAL Graham, military policeman of the UN force
stationed at Albertville, more fully identified on
the attached identity sheet, who made the following
statement in the form of a complaint.

I wish to make a complaint against ILONGUYE, Robert
and MENSA, Joseph for larceny from our barracks today,
8 January, 1960 around 12.50 p.m. I was informed
by our sergeant whose name is BYRNE, that a theft
had just been committed in his house. This sergeant
told me that some of his clothes had been stolen and
that he suspected the Katanga boys near his house.
I went to the house where the theft had occurred and
saw a gang of seven Katanga boys near the front door
of the house. As soon as I arrived, the boys fled
into the bush.

I ran after them and was able to catch one named MENSA, Joseph. While running this boy dropped a bundle containing some clothes stolen from my sergeant. Not knowing Kiswahili, I was unable to ask him anything. I arrested the boy I had succeeded in catching and was going to take him straight to the Police Commissariat of Albertville. When I was in my car I saw KILUNGUYE, Robert come out of the bush at the place where the others, who had run away, had entered. I recognized this boy as one who had been with the five others who fled into the bush. Since I was no longer chasing them, I am sure that this boy came out of the bush and was going home. I asked the one I had arrested whether KILUNGUYE was a member of their gang. He said he was, and even that he had recently stolen some clothes from the barracks. Thereupon I arrested him also and brought them both here to the Police Commissariat.

Q. What did they steal?

A. They stole the following articles:

Four pairs of grey coloured socks,
value 35 frs each

One pair of green socks, value 15 frs.

One dressing gown, value 200 frs

One pair khaki trousers, value 350 frs

One white capitula, value 80 frs

Q. Who had all these articles?

A. All that I can tell you is that these articles were in the hands of one of the seven boys who ran away because I saw one of them running and throwing away the bundle in which I found all these articles.

Q. Could you recognize this boy?

A. No, it is the first time that I saw him and, in addition, he was running.

Q. Were any other articles stolen from that house?

A. Yes, I am certain there were other articles stolen. But I have not had time to make an inventory. I will bring you the complete list tomorrow of everything stolen from the house. All that I noted was that two machine guns type CUSTAF SUB MACHINE without magazine had been stolen from us. Those two guns were in the house that was robbed, one was on the bed and the other hanging on the chair. I can also state that a bag containing several articles of clothing was ripped open but the clothes were not stolen.

Q. Have you anything else to add?

A. No, that is all.

Deposition read, approved and signed in our presence.

(signed) police officer

(signed) Cpl. James Graham

I swear that this report is true

(signed) police officer

Copy certified conforming to original

(seal) Belgian Congo

Court of Albertville

BELGIAN CONGO

PRO JUSTITIA

In the year one thousand nine hundred and 61, the 18th day of the month of January.

Before us De Bruyn, Willy, Office of the Public Prosecutor at the Court of First Instance of E'ville, being in A'ville, appeared the police commissioner Mets, Jean, more fully described on the identity slip, who answered our questions as follows, after having been sworn (Article 12 of the Code of Penal Procedure) who stated, after having been summoned by us to enable us to take his deposition:

"On 8 January 1961 some Irish soldiers of the United Nations lodged a complaint against some boys for larceny of clothes and two sub-machine guns from their barrack rooms. Investigation resulted in the recovery of a large amount of military articles stolen from the Irish soldiers. No information could be obtained about the machine guns despite close questioning of the boys. I learned about this investigation on the morning of 9 January. I was specifically assigned to finding the weapons. I made numerous searches that resulted in the recovery of some equipment, but there was no trace of any weapons. On Monday evening an Irish captain called on me and asked me to give him a document certifying that the theft of two sub-machine guns was under investigation; he said that the matter⁴ was urgent in view of the scheduled departure of the Irish contingent from Albertville on 10 January. I refused to give him such a document until a written complaint had been filed, and I asked him to give the serial numbers of the weapons.

Something in the officer's attitude made me suspicious, and it was at that moment that I realized that the boys might not have stolen the guns. I got the numbers of the guns on Monday evening and on 10 January I went to Filtisaf. I thought that if they had been sold, I had more chance of finding them there. I should point out that the complaint came from the UN platoon guarding the installations of that firm. _____

I do not mention the names of the persons contacted with a view to recovering the guns, because the latter were recovered only on my promise not to divulge the names. _____

I learned that during the first week of January, the Irish had been celebrating their departure from Katanga and offering souvenirs. I went deeper into this matter and found out that on Wednesday, 4 January, the two guns were sold to a member of the staff of Filtisaf. I know that money changed hands, though I do not know how much. In addition to cash, the Irish were said to have received two 22-long pistols; I cannot be certain about the calibre of the pistols. When those who were in possession of the two machine guns learned that the police were on their trail and that the court had been apprised, they were afraid to turn them in as requested. Fearing that the weapons might disappear, I informed Major Jacques, so that he could bring his influence to bear to recover the weapons. They were delivered to him yesterday evening, 17 January _____

The paper on which I noted the number of the weapons must be with Major Jacques.

I have nothing more to add.

I swear that my statements are true."

In view of which we have prepared this report on the day and month noted above and have read it to deponent

who (signed in our presence
(stated that he could not sign his name

Interpreter

The deponent

for the Public
Prosecutor

(signed) illegible

(signed) illegible

BELGIAN CONGO

PRO JUSTITIA

In the year one thousand nine hundred and 61, the 18th day of January

We, De Bruyn, Willy, Office of the Public Prosecutor at the Court of First Instance of E'ville being at Albertville

State that this day we were visited by Major Jacques who confirmed receipt by him of two sub-machine guns yesterday 17 January in the evening. the numbers of which he gave us as: 311516

312,366

We are leaving the two weapons in the hands of Major Jacques and are causing to be delivered to him a copy of our notice of seizure. The document with the numbers of the weapons, said to have been written by an Irish officer, will be delivered to us forthwith.

(signed) illegible

NOTICE OF SEIZURE

In the year one thousand nine hundred and sixty one, the
18th January

We, Dr Bruyn, Willy, Office of the Public Prosecutor at the
Court of First Instance of Elisabethville, investigating case
No.39,951 in the Public Prosecutor's Register

have seized 2 sub-machine guns Nos. 311,516 and 312,366
(deposited with the local gendarmerie)
1 document written by an Irish officer (as annex)

Have this 22 February 1961 at F'ville released the
2 sub-machine guns and the handwritten document.

Avocat-Général
(signed) M. DERMAUT

No.3393

Recorded
Office of the Public Prosecutor
(signed) illegible

Identity sheet to be attached to any report concerning
a non-Congolese person by the reporting police officer.

Surname: METS

First names: Jean-Louis

Place and date of birth: Hoboken, 26 May, 1928

Father's first name (living): Paul

Surname and first name of mother (living): De Ruelle, Angelina

Marital status: Married

Surname and first name of spouse (even if
deceased or divorced): Van Ackeren, Josephine

Nationality: Belgian

Profession: Sub-commissioner of police

Residence in Africa: Albertville, Hotel du Lac

Last residence outside the Congo: Devane 2. (Antwerp) Herentalse Baan 429

Place and date of registration: Dilolo, 15 October, 1956

Name of reporting police officer:

At Albertville, 13 January 1960

Signature of court police officer:
(illegible)

1915
CONSULATE GENERAL
OF
BELGIUM

No C.G. 197

To Belgian Nationals residing at KIVU - MANIEMA

The Consulate-General of Belgium has the honour to advise Belgian Nationals residing at Kivu-Maniema, following receipt of a telegram from Brussels, that the Government of Belgium has decided to recommend to our Nationals with the greatest possible insistence that they leave the Province of Kivu and the Orientale Provinces.

ONUC, having been apprised of this situation, has kindly agreed to send detachments to Kivu and Maniema to protect and repatriate Europeans towards the frontier.

In consequence, the Consulate-General of Belgium strongly urges the Belgians in your region to join the ONUC column that will show them this letter.

The invitation extended by the Government of Belgium to leave Kivu is addressed to all Belgians. The mining societies on their side have decided to evacuate their employees. If they have not received direct orders in this respect, this letter will take place of such orders.

Shangugu, 16 February 1961.

(signed) E. RITTWEGER de MOOR,
Consul General.

SYMSTAIN-DIRECTION KALIMA

Administrative: MP/av - 95/61

Kalima, 27 February 1961

Copy to the President of the
Provisional Government of Kivu

Deputy Director-General

To: The Commissioner of the District
of Maniema, Kindu.

Dear Mr. Commissioner,

We have the honour to remind you of a letter that was sent to you on 12 January 1961 by the Chamber of Commerce and Industry of Maniema at Kindu and in which your special attention was directed to the importance of the problems that have arisen due to the evolution of the economic situation of the region.

At the present time the seriousness of the situation is such that in the next few weeks Symstain will be forced to cease operations unless immediate steps are taken to end the blockade which for months has threatened its existence.

Symstain is the most important mining enterprise of Maniema. Its three sectors: Kalima, Punia and Kasese furnish a living besides the workers and their families to a large number of small companies that supply it with various provisions. In this way Symstain assures the subsistence of a working population and farmers totalling about 100,000 persons.

The principal factors that could set the economy of the mine going again and ensure again the prosperity of all Maniema are the four following factors: security, provisioning, relief and the resumption of communications with the interior, i.e. the re-establishment of transportation.

As regards security you know the serious damages inflicted on the white populations of Kampono, Kama and Kasongo. In closer proximity to us, because they adjoin our sector of Punia, there are the White Sisters of Lubutu, the colonies of the Bitule region and

and two agents of the Société Cololacs at Sukumakanga, all enjoying the hospitality of our sector of Funia. You must also know of the insults, persecutions and harassments to which the European personnel is subjected and that influence its morale to the point where they abandon everything regardless of the consequences which would ruin the enterprises of the region.

This first point - security - is of utmost importance. It is equally valid for the Congolese as well as for the Europeans. For eight months we have observed a general decline in output in all areas due for the most part to insecurity and uncertainty.

Provisions are beginning to be scarce. Certain foods including such Congolese foods as fish, salt and sugar are in short supply. Other provisions for Europeans such as flour, vegetables and meat are totally unavailable. Our supplies of fuel and oils are coming to an end. Spare parts and tyres are unavailable. The paralysis will become complete within a few weeks. What is being done to correct all of this? Symetain that has always had a reputation for far-sightedness, carried large stocks and continued to supply itself in the usual manner by all means available. Its own trucks or those of its transport contractors, utilised as a substitute for rail and air transport, continued to fill the essential needs of the mine. For a long time already the administration, the public works, the Army and the neighbouring companies have taken advantage of Symetain's good will and of its stocks which seemed inexhaustible, to ensure the continuation of their own services without bothering to replenish these stocks.

Only lately Symetain rented an aircraft from Air Congo to bring in 1,650 kg of provisions to Kindu and 1,050 kg to Kalima from Usumbura. We requested and obtained the necessary authorisation to land at Kindu and later at Kalima. The aircraft arrived at the airports on Friday, 24 February 1961 in the afternoon, but had to return without landing, due to the fact that some irresponsible persons did not permit it to land and threatened to open fire on the aircraft if it showed signs of intending to come down. This is doubly criminal: it deprives us of subsistence of which all of us are in urgent need and constitutes in addition a waste of petrol, material and of time to the detriment of the air companies.

The relief of technicians also is a crucial problem. While some mining agents have been waiting for many weeks to depart for

Europe, some carrying medical certificates and others having finished their contract or their employment, others coming from Europe have been waiting for the same length of time at Usumbura for planes or authorisations to enter the Congo in order to relieve the former. These are at the end of their rope, tired after having served their term often under extremely difficult conditions. Their workability is lowered and they are a dead weight on the economy of the mine. Others are an expense to the company constituting precious money that is a pure loss both for the Society and for the country.

Finally, we come to the re-establishment of communications. In the north the barges carrying foodstuffs and materials do not go up the River above Bumba. All the ore stored at Stanleyville is immobilized. Towards the south or east the railways are out and all provisioning from Katanga or from Ruanda-Urundi has been interrupted. It is the same with the ore that remains in store at our production centres at Loma and Kindu. In this way 2,000 tons of ore have been blockaded representing a market value of about 150 millions. Unfortunately it is impossible to pay either the workers or those who furnish the cassiterite. And if the ore is not moved the money does not come in.

The monthly operating expenses of the mine are about 17 million francs.

Of this figure :

- about one half represents direct payments to workers;
- fifteen per cent is immediately paid to the State Treasury;
- fifteen per cent is paid indirectly via different subsidiary enterprises to workers at these enterprises and to farmers;
- twenty per cent represents payments to traders and wholesalers on the spot and on the outside;

Since our Treasury is no longer being replenished, we will soon no longer be in a position to meet our engagements. What will happen then ? The workers, not receiving any pay, will attack and pillage our food stores and canteens and when everything will have been taken, there will be insurrection and civil war.

We are formally drawing your attention to the immediate consequences of such a situation because it threatens to occur not in a matter of months but in a few weeks unless the following urgent measures are taken :

- 1 - Efficient protection of the Congolese workers, European agents and missions in all the territories.

- 2 - Immediate and unrestricted authorisation for the landing of aircraft on the airfields of Kindu, Kalima and Punia carrying provisions that are essential to the life of the mine from Stanleyville and Usumbura.
- 3 - Authorisation on the one hand permitting several European technicians, a list of whom has been furnished elsewhere by names and functions to enter the Congo and on the other hand permitting agents who are to leave the mines shortly to leave the Congo with a return permit.
- 4 - Intercede before all qualified authorities for the re-establishment of river or rail transport that will permit shipment as soon as possible of the ore now stocked.

We should like to add that the Société Symetain since 30 June 1960 despite the troubled situation and without interference in the political affairs of the Republic of the Congo has always proved its loyalty towards the Republic and the authorities of the district of Maniema and the Province of Kivu in particular. No one may doubt this loyalty. In addition we are pleased to recognise the fact that in all cases and particularly during the recent months during which difficulties have multiplied, you have shown the greatest understanding in an effort to help find a solution to our problems and thus to associate yourself with support of the economy of Maniema. Alas this is no longer sufficient to save us from ruin very soon, and the exceptional measures that are requested must be acted on immediately.

If this were not done we would be obliged to abandon the mine and its installations to our great regret. Such an abandonment would lead to the departure of all European agents at the same time. To the closing of all companies that gravitate towards us and to the departure of their agents. We are speaking of the firms of Houdmont and Thuysbaert, Huilowa, Silua, Transaco, Gescoaf, etc.. This represents about 200 Europeans who would leave the region.

Please forgive the length of this presentation and the brutality of its conclusions. It had seemed to us that only an exact knowledge of the facts described above would stir the civilian and military authorities of Maniema if not those of the provinces to taking the serious decisions that the situation requires without delay.

Faithfully yours,

SYMETAIN

(signed) M. Plesny,
Deputy Director-General.

5 March 1961

Information on the region of Lubutu-Punia

The centre of the territories is quiet where the Gendarmerie is disciplined. Isolated regions live in terror. In the territory of Lubutu there remain ten Europeans who are vainly trying every means to flee. All are requesting the UN to intervene. The Sisters of Lubutu are refugees at Punia and insistently demand to be evacuated after the harassments and rapes of (illegible).

Symétain Punia still employs 25 Europeans plus 4 women with children and Sisters who only wish to leave as rapidly as possible. Food reserves and transport fuel reserves are sufficient for fifteen days after which they will have to close the doors. They are afraid of serious reactions and do not dare to take the responsibility of closing the doors. The troops from Stanleyville coming from Luluabourg passed here again and requisitioned all vehicles and must have by now reached Stanleyville. But fifteen days hence they must according to their statements, come back and this will be serious. Two Europeans from Obokote, Mobutu territory, were taken away by force with their vehicles towards Stanleyville.

The road Kindu-Kailo-Punia-Lubutu is in good shape to carry vehicles.

The Gendarmerie personnel at Lubutu totals eighteen, at Punia - twenty-two, at Kindu - two battalions.

The great majority of Europeans demand only thing: to leave the country as rapidly as possible, following complete anarchy.

Kindu, 19 February 1961

To: The District Commissioner, Kindu

Subject: Request for the immediate arrest
of R.D. rebels in Kindu

Copies to: Major Kabingwa Beneset
Chief Administrator, Territory of Kindu
United Nations Malayan spokesman, Kindu

Dear Sir,

It is with regret that we inform you of the events which we have just experienced. Barely three days ago Osaari Thomas and Theodore Yamba-Yamba came to incite us to demonstrations.

Furthermore, the chief of the Centre, Lusanki Michel, has only today organized a movement similar to the Mau-Mau in Kenya and the Camerouns terrorists. This is a kind of terrorism or brigandism without the domination of the "cartel Baluba". The terror these bandits spread among the population must be seen. Even several soldiers have seen it with their own eyes.

However, if it is you who have permitted the installation of this clique of bandits, you must carry the full responsibility, for the rebels could not continue without the support of the Authorities.

Yours faithfully,

The whole population of the
Right-bank, Kindu

REPUBLIC OF THE CONGO
KIVU PROVINCE
DISTRICT OF MANIEMA
TERRITORY OF LUBUTU

Lubutu, February 1961
No.200/JUST.

To: Mr. A. Guyaux, c/o Cololace, Amasungu
Subject: Arbitrary arrest

I beg to request you to kindly send me a report, in three copies, concerning your arrest on Tuesday, 14 February 1961.

Yours faithfully,

(initialled) Aloys Americani
Administrator of the Territory

MEDICAL CERTIFICATE

I the undersigned, ? F. Monoyer, Doctor at Symétain, Punia, certify that I examined Mr. Guyaux, agent of Colclac, on 21 February 1961, and noted the following injuries:

Multiple linear ecchymoses spread over the back, the upper chest, the arms and legs, plus multiple abrasions and infected sores.

The lesions observed suggest numerous violent blows from a blunt instrument delivered about a week previous.

Punia, 27 February 1961

(signed) F. Monoyer

MEDICAL CERTIFICATE

I the undersigned, (?) F. Monoyer, Doctor at Symétain, Punia, certify that I examined Mr. Hourt, agent of Celolac, on 21 February 1961, and noted the following injuries:

Multiple linear ecchymoses spread over the back, the upper chest, the arms and legs; multiple abrasions and infected sores; a large contusion on the left forearm; water on the right knee with limited flexibility and a large ecchymosis on the backside of the knee.

The lesions observed suggest numerous violent blows from a blunt instrument delivered about a week previous.

Punia, 27 February 1961

(signed) F. Monoyer

27 February 1961

A. Guyaux
~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
Amankiti, Iabutu

To: The Administrator, Iabutu

Dear Sir,

In reply to your letter No.200/JUST. of 20 February concerning arbitrary arrest, I beg to give the details of our arrest and imprisonment herewith.

On Tuesday, 14 February at about 1.30 p.m. Mr. Hourt and myself were about to have dinner when we were visited by Mr. Masikini Pefin, Chief of Post at Bitule, accompanied by MNC President of Bitule and policemen in civilian clothes. Mr. Aimer and the two Dessy brothers were present in the truck. I went directly to meet the Chief of the Post, but he answered my greeting with the order to close the doors and to get into the truck with Mr. Hourt.

I went to the freezer to get 2 bottles of beer for Messrs Aimer and Dessy. At this moment Mr. Masikini took one from my hands and emptied my freezer of its contents (3 kg of butter, one ^(?) ~~egg~~ which we had killed the night before, 1 kg of lard and beer) and also took plates, dishes and various accessories.

Then we had gotten into the truck, we were driven to Otufia where we loaded one (illegible) at the garage. Then we were driven across the street from the office, were all tied together at the neck, and were ordered to get out of the truck. At this time Mr. Hourt and I still had no knowledge of the cause of our arrest.

Mr. Masikini then announced the death of the Prime Minister, Mr. Lumumba. He incited the crowd which was immediately unleashed on us. For about two hours we underwent punishment by blows from metal strips, rods, (illegible) from the crowd which was beside itself

with anger. As we were leaving we again underwent stoning and (illegible). The young people and children were ordered to spit in our faces. During the mistreatment commanded by Mr. Masikini, the Symétain employees named Mbayo Mohamedi, Mumba Henri and (?) Remy were especially active in exciting the crowd and threatening to kill us. The man named Kakoko took the opportunity of robbing me of 1,00 francs as he beat me. Mr. Masikini then made us empty our pockets and take off our shoes and hats. We then went to Amasungu where, thanks to the LNC President, we were not mistreated. Unfortunately, however, our sufferings began again, even more violent than at Otufia, when we reached Bitule. We had to sleep on boards just as we were - wet to the bones. The next morning we had to work for several hours hoeing. We also had to work on Friday. At about 1.30 p.m. Mr. Masikini and Mr. Hourt went to Amasungu to get (illegible) and petrol, and to invite the population to celebrate our so-called liberation. But I think that this celebration would have had the same purpose of mistreating us.

Fortunately, Mr. Amirikani, the Administrator, came and freed us on Friday at 2 o'clock. However, I had to wait until 11.00 p.m. for the return of my van which was being used by Mr. Masikini, and although the Administrator had given a written order for our release, we were not able to leave until Saturday morning.

Yours faithfully,

(signed) illegible

HOURT, F
COLBLACS
AMASUNGU/LUBUTU

27 February 1961

To: The Administrator of the Territory
at Lubutu

Following your letter No.200/JUST. of 28 February 1961 concerning the arbitrary arrest to which I was subjected on 14 February I have the honour to give you certain details in that connexion.

On Tuesday, 14 February around 1.30 p.m. I was at (illegible) visiting M. Guyaux when the Chief of the Post Office of Bitule arrived accompanied by policemen. Also present were Messrs. Aimé, the two brothers Bessy and Winart. We were immediately made to ascend the (illegible) without any explanation. From there we were driven to Ntufia, the Symétain station. We were made to alight from the (illegible) and this is where our troubles started. For two hours we were delivered to the population and were subjected to serious harassment and beaten with clubs, feet, boards, reinforced concrete bars, subject to mud baths, made to eat dirt, subjected to lynchings which continued for about two hours. During this time I was robbed of the sum of 120 francs, of a watch valued at 1,800 francs and of all my identification papers. We then went to (illegible) where I live and where thanks to the President of MNC I think that we avoided a new massacre. My house was visited by the Chief of the Post Office and his retinue. My icebox was emptied, a cupboard was broken and emptied of the provisions it contained. The Chief of the Post Office in addition carried away one lamp, one photographic camera worth 2,000 francs, one case of beer, one (hoppe) of great value and a bale of cigarettes. From there we were sent to Bitule where our calvary started again more violent than at Ntufia. Finally, towards 7 o'clock in the evening we were locked in prison exhausted and soaked to the bones. The next morning we had to work and towards (?) o'clock the

Chief of the Post Office ordered us to go and buy some new clothes and that the cost would be for his account. That day we were left in peace. The next day I had to accompany the Chief of the Post Office to (illegible) and Ntufia at (illegible) I had to open the trunks and pay 1,000 francs, dues for participating at the party that he was going to organize the following Tuesday. He also requisitioned our truck. We gave him 2 (?) of petrol and one cow belonging to the C.A.C. At 11 p.m. we arrived at Bitule where I learnt that we were to be set free. But the Chief of the Post Office still kept us M. Guyaux and me until the following morning when he gave us back our truck that had been seriously damaged in transit. In the region of Lubutu we are the only company that still give employment to 300 workers who are all regularly paid at the price of great difficulties. And if this business had ended with an irreparable drama these workers would have lost their job.

Very truly yours, etc.

(signed) Hourt, F.

1 copy: ONU
1 medical certificate attached

1756

POLICE MILITAIRE DE L'ONUC

sc/h/118

RAPPORT D'ACCIDENT

COMMANDEMENT / ONUC CONGO

UNITE : Cie de POLICE MILITAIRE DE L'ONUC

DETACHEMENT : c proe lee

DATE : 9 FEVRIER 1961

N° d'ORDRE DANS LES ARCHIVES DU DETACHEMENT : A-7- 111 (CONGO)

OBJET : ACCIDENT SANS GRAVITE

QUI S'EST PRODUIT A 15 H.30, le 6 FEVRIER 1961, AVENUE BOUSIN FACE AUX MAGASINS SEDEC? METTANT EN CAUSE UNE JEEP N° 1715 DE L'ONUC, CONDUITE PAR LE BRIGADIER CHEF MELLOUK BEN AHMED n° 1603, COMPAGNIE DES TRANSPORTS, BRIGADE MAROCAINE D'UNE PART, et D'AUTRE PART UNE VOITURE ZEPHYR N° D 5349, CONDUITE PAR M.MOKEMO SIMON, 22 AVENUE MAJOR CAMBIER, LEOPOLDVILLE.

COUT ESTIMATIF DES REPARATIONS A ACCOMPLIR SUR LES DEUX VEHICULES : 8.000 F.C.

1.	DETAIL	VEHICULE 1	VEHICULE 2
a.	Type	jeep	voiture
b.	Marque	Willys	Zephyr
c.	Numéro de l'ONUC	1715	N/A
d.	Permis de conduire	N/A	D 5349
e.	Nom du conducteur	Brig. chef MELLOUK BEN AHMED N° 1603	M. MOKEMO simon
	Age du conducteur	inconnu	38 ans
	Nationalité	marocain	congolais
	Adresse de l'unité du conducteur	Cie de transports Brig. marocaine	22 Av. Major Cambier LEOPOLDVILLE
f.	Etat du conducteur	Normal	Normal
g.	Le déplacement est-il autorisé ?	Inconnu	N/A
h.	Le permis de conduire est-il valable ?	Oui	Oui
j.	Le véhicule a-t-il été endommagé ?	Non	Oui
k.	Description des dégâts	N/A	éraflures porte droite arrière
l.	Le véhicule a-t-il occasionné des dégâts à un immeuble ?	Non	Non
m.	Description des dégâts	N/A	N/A
n.	Vitesse évaluée avant l'accident	Inconnue	Parquée

POLICE MILITAIRE DE L'ONUC

RAPPORT D'ACCIDENT

PAGE 2

2. CONDITIONS ATMOSPHERIQUES : de jour, temps clair
3. ETAT DE LA ROUTE : pavée, sec.
4. POLICE CIVILE INFORMEE OU SUR LES LIEUX DE L'ACCIDENT : Non
5. BON ETAT DES VEHICULES MIS EN CAUSE : en bon état apparent
6. CIRCULATION : peu importante
7. PERSONNES MISES EN CAUSE : aucune mention.

DETAIL	passagers	témoins
a. 1) Nom et adresse	- -	- -
2) Blessures	N/A	N/A
3)	N/A	N/A
b. 1)	N/A	N/A
2)	N/A	N/A
3)	N/A	N/A
c. 1)	N/A	N/A
2)	N/A	N/A
3)	N/A	N/A

POLICE MILITAIRE DE L'ONUC

RAPPORT D'ACCIDENT

page 3

1. A 17 h.30 environ, le 6 février 1961, M. MOKEMO Simon a signalé au bureau du détachement que sa voiture avait été heurtée par la jeep N° 1715 de l'ONUC, à environ 15 H.30, à la même date, à l'Avenue BOUSIN, face aux magasins Sedec, à LÉOPOLDEVILLE.
2. Nous avons obtenu de M. MOKEMO une déclaration écrite et dans laquelle il a affirmé que sa voiture était parquée dans l'espace réservé à cet effet, face aux magasins Sedec Avenue BOUSIN. Il a en outre déclaré qu'une jeep de l'ONUC a essayé de se ranger à côté de sa voiture et qu'en effectuant cette manœuvre, l'angle gauche du pare-choc avant et la roue gauche avant de la jeep ont heurté la porte arrière droite de sa voiture. Le conducteur de la jeep est alors revenu en marche arrière sur la chaussée proprement dite et a quitté les lieux de l'accident. Copie de la déclaration de M. MOKEMO est annexée au présent rapport (Annexe A).
3. Les enquêtes ont révélé que la jeep de l'ONUC N° 1715, affectée à la Brigade marocaine et conduite par le Brigadier chef Mellouk BEN AHMED, N° 10.603, Cie de transports, Brigade Marocaine.
4. Le Brigadier chef MELLOUK a été questionné. Il a refusé d'admettre qu'il s'était trouvé impliqué dans un accident.
5. Une vérification de la jeep 1715 a révélé à l'angle gauche du pare-choc avant une éraflure.
6. Copie du coût estimatif des réparations à effectuer sur le véhicule civil est attachée au présent rapport (Annexe B).
7. Un croquis du lieu de l'accident a été établi; copie de ce croquis a été annexé au présent rapport (Annexe C).

TERME

Léon CLAUDE JCR DOUCY N° 68163
DETACHMENT C PRO C
Cie de POLICE MILITAIRE DE L'ONUC

<u>Numéro</u>	<u>Index</u>	<u>Annexe</u>	<u>Page</u>
1.	Copie de la déclaration de M. S. MOKEMO	A	5
2.	Copie du coût estimatif des réparations à apporter au véhicule civil	B	6
3.	Croquis des lieux de l'accident	C	7

.../..

Léopoldville, CONGO
10 février 1961

Chef de la Préfecture
QG ONUC
ROYAL ED. Albert 1er
LEOPOLDVILLE CONGO

1. Terminé

M.L. FORTIER WO2
C PRO C Det. Comd.
Cie Police militaire ONUC

Distribution

PM QG ONUC	1
Officier Cmdt Brigade marocaine ..	1
R. Van GENTHEM & Cie	1
M. G. DHARMAN	1
Archives	1

Déclaration de :
M. Simon MOKEMO
22, avenue Major Gambier
LEOPOLDVILLE

heure : 17 H.35
Date : 6 février 1961
Lieu : Léopoldville
Recueillie par : lère classe SOUCY
n° 68.163

DEBUT : J'étais en stationnement avec ma voiture Zephyr D 5349 dans parking Sedec Alimentation à 3 h.30 au moment où j'étais encore dans le magasin j'ai aperçu une jeep ONUC, plaque N° 1715, voulant stationner tramponne la portière droite arrière de ma voiture. En suite, le conducteur repart en vitesse et moi ayant remarqué le numéro, j'ai couru à leur poursuite dehors mais je n'ai pu prendre le nom de cette jeep où se trouvaient deux personnes. Arrive, je viens porter plainte au bureau de la police ONUC.

Signé: Simon MOKEMO

1405

SC/L/17

A la demande du Quartier Général de l'ONUC, le Gouvernement Congolais a autorisé l'appareil de la "British Hastings Aircraft" mis à la disposition des forces de l'ONUC dans la Province du KASAI, à assurer la liaison Accra-Luluabourg avec escale à Léopoldville.

Il est formellement précisé que cet avion chargé d'assurer les transports du contingent ghanéen fait partie intégrante de la flotte aérienne de l'ONUC et ne dépend en aucune façon du gouvernement ghanéen quant à ses passagers et à sa cargaison.

L'utilisation de l'appareil sera assujettie aux conditions suivantes:

- 1) Le programme des vols sera exécuté comme suit:

Samedi	Accra - Léopoldville - Luluabourg
Lundi	Luluabourg - Léopoldville - Accra
Mardi	Accra - Léopoldville - Luluabourg
Jeu	Luluabourg - Léopoldville - Accra

- 2) Le détail du manifeste de chargement sera communiqué à l'avance à la Sûreté.
- 3) Aucun civil ne sera transporté sans accord préalable entre le Quartier Général de l'ONUC et les autorités congolaises. Toutefois le personnel de l'ONUC sera autorisé à embarquer et débarquer à Léopoldville.
- 4) Chaque cargaison pourra être contrôlée à Léopoldville par les autorités congolaises.
- 5) Tout ennui sera évité aux passagers de l'ONUC. Ils seront autorisés à sortir de l'avion pendant les opérations de ravitaillement en carburant, mais ne devront pas sortir de l'aéroport.
- 6) En cas d'incident imprévu, l'avion devra être autorisé à atterrir de façon à permettre la réparation nécessaire au sol. (Cette clause est absolument impérative pour empêcher l'avion de se trouver en danger en cours de vol).

N° 1024/CLO

Date : 27 décembre 1960

Destinataire : l'Officier de liaison ()

Origine : Le chef par interim du Service de liaison

Objet : CARTES DE VOEUX -DISTRIBUTION DE.Référence : circulaire du Chef du Service logistique N° 3125-1 (LOGS)
du 22 décembre 1960.

1. Les contingents ci-après, nous signale-t-on, n'ont pas pris livraison des cartes de voeux qui leur ont été allouées:

- a) Guinée
- b) Indonésie
- c) Ethiopie
- d) Tunisie
- e) République arabe Unie.

2. Les officiers de liaison de tous les contingents avaient été invités à réclamer ces cartes au bureau du chef des Services logisitiques (voir paragraphe 2 de la circulaire N° 3125-1 (LOGS) en date du 2 décembre 1960) , et nous ne nous expliquons pas que tous ne l'aient pas fait.

3. Vous voudrez bien, par conséquent, prendre livraison sans délai des cartes qui vous sont allouées, de façon à éviter de la correspondance et des retards inutiles, faute de quoi le Commandant de votre contingent sera saisi de l'affaire pour que lui soit donnée la suite voulue.

Le Chef p.i. du Service logisitique.

1270 S-14/5
Visite faite du 17 au 19 décembre 1960 à Bukavu

par le Major général N.L. Foster pour enquêter
sur l'incident créé par l'arrestation du personnel
sanitaire autrichien les 15 et 16 décembre 1960

Incident

1. Voici un bref exposé de l'incident. L'arrivée de la mission sanitaire autrichienne avait été annoncée aux autorités locales verbalement et par deux lettres, adressées l'une au Quartier général de l'Armée congolaise et l'autre au Cabinet du Président. Après enquête, il a été constaté que les deux lettres étaient bien parvenues à destination mais n'avaient pas été ouvertes. En outre, la presse avait publié un communiqué annonçant l'arrivée de la mission le 12 décembre.
2. Dans l'après-midi du 15 décembre, le Lt.Col. Ironsi a été informé que le personnel de la mission sanitaire autrichienne avait été arrêté par la gendarmerie et consigné chez lui. Il s'est d'abord rendu sur place, puis est allé chez le Président avec le Directeur de l'Hôpital. Le Président a déclaré que les Autrichiens avaient été arrêtés car on pensait qu'ils étaient des parachutistes belges, et qu'en outre il n'avait pas été averti de leur arrivée; il a décidé qu'ils demeureraient consignés chez eux jusqu'au lendemain matin en attendant que le Cabinet se prononce sur leur maintien dans le pays.
3. Le Lt Col. Ironsi s'est rendu dans le quartier où étaient consignés les Autrichiens pour exposer à la gendarmerie les résultats de son entretien avec le Président, mais après quelques instants tous les Autrichiens, ainsi que le Lt Col. Ironsi furent enfermés dans une pièce, puis chargés sur des camions et conduits en prison.
4. En arrivant à la prison, Le Lt.Col. Ironsi exposa la situation à un officier de l'Armée congolaise, et le Bourgmestre arriva peu de temps après. Il fut décidé que les Autrichiens seraient reconduits chez eux comme l'avait décidé le Président. Au moment où ils franchissaient la porte de la prison, les soldats congolais menacèrent de tirer sur eux, s'ils allaient plus loin. Ils intimèrent l'ordre à leurs officiers de s'éloigner, et menacèrent le Bourgmestre. Les Autrichiens furent réintégrés dans la prison, mais le Lt.Col Ironsi fut en mesure de laisser sur place une section de soldats nigériens pour assurer leur sécurité. Il téléphona immédiatement au Président qui accepta de réunir une Conférence à 7 heures du matin. Il était alors 2 heures du matin, le 16 décembre.
5. Au cours de la Conférence de 7 heures, le Président déclara que les Autrichiens seraient relâchés à 9 heures. Mais lorsque le Lt Col. Ironsi se rendit à la prison, les soldats congolais refusèrent d'exécuter l'ordre du Président. Entre temps, les troupes congolaises installèrent des positions de tir sur les hauteurs situées à proximité de la prison. A peu près au même moment, la section nigérienne fut cernée par les troupes congolaises et le Lt Col. Ironsi apprit de la bouche des Nigériens qui avaient réussi à s'échapper, que les Autrichiens avaient été enfermés dans des cellules dont les portes et les fenêtres avaient été clouées. Il informa alors le Président qu'il allait délivrer les Autrichiens par la force.
6. L'opération fut déclenchée le 16 décembre vers midi avec 4 sections désignées à cet effet. Les troupes congolaises ouvrirent le feu et l'engagement se poursuivit jusqu'à 15 h.30 environ, heure à laquelle les troupes congolaises demandèrent un cessez-le-feu. Fort heureusement, la Compagnie "A" de Goma,

à laquelle ne manquait qu'une section, est arrivée vers 13 heures et put ainsi renforcer les sections déjà engagées. Le feu ne cessa que vers 18 heures. Du côté des forces de l'ONU, on comptait un nigérien tué, deux officiers britanniques et 3 hommes de troupes nigériens blessés. Les pertes congolaises ne sont pas connues mais d'après des renseignements de différentes sources, il y aurait une cinquantaine de blessés et plusieurs tués.

7. Les Autrichiens ont été retirés de la prison et évacués ensuite dans le Ruanda-Urundi. Un Autrichien était manquant, mais il a été retrouvé par la suite et a rejoint la mission le 17 au matin.

Conférence tenue le 18 décembre à 10 heures avec le Commandant des forces congolaises

8. Je me suis rendu à Bukavu le 17 décembre à midi où j'ai été informé des faits ci-dessus. Plusieurs mesures d'ordre militaire ont été prises. Le 18 au matin, j'ai prié le chef des forces congolaises de Bukavu, le Commandant Singa, de venir me voir. Je suis certain que s'il s'était trouvé à Bukavu les 15 et 16 décembre, cet incident n'aurait pas eu lieu. Après avoir examiné la situation avec lui, il fut convenu que, sous réserve des décisions prises au cours de la réunion prévue le même jour entre nous-mêmes et le Président avec son Cabinet:

- a) des positions militaires communes seraient rétablies dans la ville;
- b) le commandant Singa organiserait un contrôle commun de l'aérodrome de Goma et si possible également de Kindu;
- c) un certain nombre d'autres mesures seraient également prises d'un commun accord sur les transports d'armes.

Réunion tenue avec le Président le 18 décembre à 14 heures

9. Assistaient à la réunion : le Président et son Cabinet, soit 40 personnes, moi-même, le Général de Brigade Ward, Le 1^{er} col. Ironsi, le Commandant Bouffard (interprète), M. R. Miller, le Commandant Singa et le capitaine Mudia Raphaël, officier de liaison de l'Armée congolaise venu de Leopoldville.

10. J'ai ouvert la réunion en protestant dans les termes les plus énergiques contre l'incident et en soulignant le but de la mission sanitaire autrichienne et le fait qu'elle constituait la contribution d'un petit pays pacifique.

11. Mon exposé a été suivi de débats passionnés qui durèrent quatre heures environ sans résultats tangibles. Les Congolais avancèrent les arguments suivants pour justifier leur action:

- a) Ils n'avaient pas été avertis, ou ils l'avaient été insuffisamment à l'avance;
- b) la population était indisposée contre les Européens car elle avait été maltraitée et s'imaginait que les Autrichiens étaient des parachutistes belges. Les Congolais avaient jugé préférable d'arrêter les Autrichiens pour les protéger.
- c) Les Congolais demandaient à être avertis à l'avenir au moins 15 jours à l'avance des mouvements de troupes dans la province du Kivu.
- d) Ils se demandaient en tous cas ce que l'ONU était venu faire au Congo.
- e) Ils déploraient la faiblesse du gouvernement central et insistaient pour que l'ONU traite directement avec le gouvernement Provincial.

- f) ils proclamaient leur méfiance et leur haine des Européens et demandaient qu'aucune troupe européenne ne pénètre dans la Province du Kivu.

12. Après quatre heures de discussion, plusieurs Congolais étaient épuisés, d'autres étaient attendus ailleurs, et d'autres enfin étaient ivres car le bar du Président n'avait cessé de servir des boissons alcooliques, et notamment du champagne, pendant toute la réunion. Je pris alors la parole pour résumer les débats et informer les membres de la réunion que je signalerais à Léopoldville:

- a) leur susceptibilité en ce qui concerne les mouvements de troupes et leur demande d'être avertis 15 jours à l'avance de ces mouvements par le gouvernement central.
- b) leur désir de voir toutes les troupes de l'ONU retirées de la Province, et de confier le respect de la loi et le maintien de l'ordre aux forces congolaises qu'ils estiment parfaitement capables d'assumer cette tâche. Il a été également fait observer que si les forces de l'ONU étaient retirées immédiatement, elles pourraient envisager le cas échéant de revenir.

13. Après une longue discussion entre les Congolais et à la suite des paroles fermes et raisonnables du Commandant Singa, il a été convenu qu'en attendant les décisions éventuelles de Léopoldville, des mesures provisoires seraient prises d'un commun accord par le Lt Col. Ironsi et le Commandant Singa.

14. J'ai retiré de la réunion les impressions suivantes:

- a) très grand désir des Congolais de justifier l'incident de la mission autrichienne;
- b) forte méfiance des Congolais sur les intentions de l'ONU au Congo.
- c) Attitude anti-raciale presque féroce de certains membres du Cabinet, bien que d'autres se soient montrés très raisonnables. Il est évident que le Président n'a que peu d'autorité mais il est déterminé à combattre les actes agressifs bien que son comportement durant l'incident de la mission autrichienne ait été très différent !
- d) les membres du Cabinet du Président ont la conviction de gouverner la Province et estiment qu'ils doivent être consultés et assumer des responsabilités. Les mouvements de l'aviation les rendent extrêmement nerveux.
- e) Le Commandant Singa est un homme intelligent et raisonnable mais l'indiscipline de ses troupes le met en face d'une tâche difficile.

Situation militaire

15. Tant qu'un accord politique quelconque ne sera pas conclu, la situation militaire de la Province du Kivu demeurera très précaire dans les conditions présentes:

- a) nos forces sont divisées en petits groupes dispersés sur de vastes étendues;
- b) nous dépendons des aérodromes pour notre entretien et nos mouvements;
- c) nos effectifs sont partout très inférieurs à ceux des forces congolaises.

16. La situation est la suivante dans nos différents cantonnements:

BUKAVU - Le QG du bataillon est situé à l'extrémité d'une péninsule longue et étroite qui s'avance dans le Lac. Non seulement nos forces peuvent être aisément bloquées dans ce secteur, mais elles sont très vulnérables au tir que l'ennemi peut diriger sur elles des hauteurs qui dominent le Lac.

GOMA - La garnison se trouve réduite à une section par suite des renforts qu'il a fallu envoyer pour libérer les Autrichiens. J'espère cependant conclure un accord pour le contrôle commun de l'aérodrome.

KINDU - Nous y possédons une compagnie, mais sommes en désaccord sur le contrôle de l'aérodrome. Nous espérons conclure un accord pour un contrôle commun. Les sections qui constituent cette compagnie sont très dispersées dans la ville, et par suite vulnérables.

KASONGO - Il était prévu de transporter par camions cette compagnie à Bukavu, mais en raison de la nervosité manifestée par le gouvernement provincial en ce qui concerne les mouvements de troupes, il a été décidé d'attendre la conclusion d'un accord avec le Commandant Singa.

TÂCHE DE L'ONU À KIVU

17. J'estime indispensable de réexaminer la tâche de l'ONU à Kivu. La situation actuelle n'est pas viable pour les soldats qui sont non seulement en danger, mais à la merci des caprices des autorités locales, ce qui est extrêmement irritant et fâcheux pour leur moral, surtout après l'important succès remporté par le 5ème bataillon en se portant au secours des Autrichiens. La situation peut évidemment être résolue par la force, mais non sans pertes des deux côtés; et ce n'est probablement pas dans ce sens que doit être compris le rôle des Nations Unies.

Suggestions sur la conduite à suivre

18. Je formule les suggestions suivantes pour améliorer la situation à Kivu:
- Traiter le gouvernement provincial avec sympathie, en lui confiant si possible certaines responsabilités et en attirant sa confiance en l'ONU. Je crois qu'une visite très prochaine d'un fonctionnaire de rang élevé serait très efficace.
 - Prendre en considération la demande de retrait des forces de l'ONU formulée par le Gouvernement provincial, en confiant aux forces congolaises le maintien de l'ordre et le respect de la loi. On pourrait tout d'abord charger les forces congolaises de cette tâche pendant une période probatoire durant laquelle les forces de l'ONU seraient maintenues sur place; elles seraient retirées ensuite si l'expérience s'avère satisfaisante.
 - Organiser sous une forme ou une autre une aide visible à Kivu de façon que la contribution de l'ONU ne soit pas uniquement d'ordre militaire.

Enfin, je me permets de recommander instamment que des efforts déterminés soient entrepris pour pactiser avec le gouvernement provincial de Kivu. Cette province a été relativement calme jusqu'à présent, et tôt ou tard, les gouvernements provinciaux et autres autorités locales devront assumer leurs pouvoirs. Je crois qu'il vaudrait la peine de prendre le risque de leur accorder de plus grandes responsabilités.

N.L. POSTER - Major général
Officier général commandant
l'Armée Royale Nigérienne

19 décembre 1960

1235

Sc/L/14

No. 1043 / CLO

Date. Décembre 1960.

Destinataires : Tous les officiers de liaison
Origine : Chef adjoint du service de liaison
Objet : COURRIER DE NOEL

Référence: Note de ce service en date du 14 novembre '60.

1. Tous les officiers de liaison voudront bien prendre les dispositions nécessaires pour qu'un sous-officier, désigné dans chaque contingent, soit détaché auprès du Chef du service postal de l'ONUC, qu'il aidera dans les opérations postales pendant les fêtes.
2. Le détachement du sous-officier auprès du Service postal s'effectuera à titre temporaire et la durée de son affectation n'ira pas au-delà du 15 janvier, le courrier le plus abondant étant attendu jusqu'à cette date.
3. Nous vous serions reconnaissants de prendre immédiatement les mesures qui s'imposent en la matière.

Chef adjoint du service de liaison

KMT/BR.

Copies à : S. Dharman, Chef des services généraux)
M. M. Hugues, Bureau de poste de l'ONUC) pour inform.

N° 1055/Chef du Service de
liaison
Le 15 décembre 1960

Destinataire : Tous les officiers de liaison
Origine : Chef du Service de liaison
Objet : Véhicules civils portés manquants

Se reporter au mémorandum de la Police militaire de l'ONUC en date du 6 décembre 1960 et aux appendices A et B y afférents.

1. Les véhicules qui figurent dans le mémorandum sus-mentionné ont été portés manquants par leurs propriétaires. Etant donné que de nombreuses voitures civiles ont dû être mises à la disposition de l'ONU au début de ses opérations au Congo, il est très possible que l'on parvienne à retrouver les véhicules en question dans les contingents qui, un jour ou l'autre, ont été stationnés à Léopoldville ou sont passés par cette ville.
2. Par ailleurs, même au cas où les contingents ne détiendraient pas ces véhicules, certains de ces contingents pourraient être en mesure de donner des renseignements sur le sort de ces voitures, ce qui faciliterait considérablement leur récupération. Les propriétaires civils des véhicules portés manquants devraient pouvoir bénéficier de l'aide des Nations Unies pour les retrouver. En accordant cette aide dans le cadre normal de son activité, le prestige de l'ONU s'en trouverait renforcé. Compte tenu de ce qui précède, tous les officiers de liaison sont priés de soumettre le problème à leurs contingents respectifs en vue de retrouver éventuellement ces véhicules. Prière d'accorder la priorité à ce problème. Des rapports portant la mention "néant" seront exigés. Veuillez confirmer la réception de la présente note.

6 décembre 1960

Destinataire : Chef adjoint du Service de liaison
Origine : Police militaire de l'ONUC
Objet : Voitures civiles portées manquantes

Il serait bon de demander à tous les officiers de liaison de bien vouloir engager des recherches en ce qui concerne les véhicules civils énumérés ci-après que l'Ambassade de France, agissant au nom de leurs propriétaires belges, s'efforce de retrouver :

1. 1958 Opel Kapitän - noire
Plaques n° D.6089
N°s du moteur et du chassis 210526045
2. Simca Versailles - noire avec toit blanc
Plaques n° G.1964
Moteur n° 155879
Chassis n° 50061
3. 1957 Opel Record - deux portières, jaune
Plaques n° G.4965
Chassis n° 110416252
Moteur n° 96363

Signé Sergent
E.L. Martin
Section canadienne
Police militaire de l'ONUC

"Extrait certifié conforme".

Chef du Service des liaisons.

1041.

SC/L 112

24 novembre 1960

Le Général H.T. Alexander CBE, DSO, Chef d'Etat-Major de l'armée ghanéenne m'a chargé de vous transmettre et de transmettre aussi aux officiers et aux hommes du contingent tunisien servant actuellement au Congo les vives félicitations des officiers, sous-officiers et hommes de troupe de l'armée ghanéenne pour la courageuse et noble conduite des officiers et soldats auxquels avait été confiée la tâche difficile de défendre, dans sa résidence, l'ambassadeur du Ghana à Léopoldville.

Veillez présenter les sincères condoléances de l'armée ghanéenne aux familles de ceux qui ont été les victimes de cet incident tragique.

Le Général S.J.A. Otu
Chef du Service de liaison.

Au Commandant du contingent
tunisien, Léopoldville.

2897

SC/H/80

Kamina Base, 27 July 1961

To: Lieutenant-Colonel L.M.K. Skern
Commanding Officer, Danish ONUC Command
Headquarters, Leopoldville

From: Major Knud Jørring
Director of Kamina Base Hospital

Subject: Mrs Lisbet Jørring's stay in the Congo

As I mentioned during my visit to Leopoldville from 15 to 17 July 1961, I discussed with Mr Ahmed, Chief Administrative Officer, the conditions for Mrs Lisbet Jørring's stay in the Congo. Today I have had a conference with Mr Caprario, the Base Administrator, who informed me that my conversation with Mr Ahmed does not seem to have solved the problem satisfactorily, it being still Mr Caprario's impression that I am to pay 300 frs daily for accommodation for my wife. I shall take the liberty hereby to state all the details of this matter and attach copies of the letters and telegrams which I have received and dispatched.

After having been in the Congo for some weeks I thought I would like to plan on staying in the Congo for some time and to bring my family here (depending on whether the Congo action continues and whether I am recognized by the Danish Ministry of Defence, I have been thinking of staying here for a few years). At a conference in Leopoldville I therefore asked Colonel Kapoor if it was permitted to bring one's family. Colonel Kapoor told me that he was going to send a telegram to New York and he later informed me that New York had refused to let military UN people bring their families to the Congo. Colonel Kapoor also said that if I could bring my wife here on a civilian basis it would be all right as far as he was concerned. (I did not know then that Kapoor had not himself cabled to New York but had asked Mr Ahmed who had then sent the telegram). At that time I was under the impression that the UN action in the Congo was directed from New York along two channels, one military and one civilian. Since the military channel (my military chief) was unable to authorise my wife's stay in the Congo I therefore asked my civilian chief, Mr Caprario, who immediately confirmed that my wife could be employed under the civilian administration at Kamina Base (see appendix a). In other words, Mr Ahmed's representative at Kamina Base sanctioned that Mrs Lisbet Jørring could come and work in the Congo. Mr Caprario also signed a movement order (see appendix b). Mrs Lisbet Jørring thus came to the Congo, not as my wife but as a civilian UN staff member at Kamina Base.

With this letter of appointment and with this movement order Mrs Lisbet Jørring arrived at Kamina Base on 27 May 1961. The travel expenses Copenhagen-Leopoldville were paid by me. My wife was assigned to the Foyer Social where she teaches Congolese women housekeeping, sewing, hygienics etc. for about three hours a day, under the supervision of Mr Muller. My wife receives no salary and no remuneration from the Base apart from living accommodation.

At the end of June 1961 Mr Caprario informed me that he had received an inquiry from Mr Ahmed regarding the circumstances of Mrs Lisbet Jørring's stay in the Congo. In this context I sent Mr Caprario a memorandum (see appendix c).

On 14 July 1961 I received a copy of a telegram from Mr Ahmed to Mr Caprario in which Mr Ahmed directs that I am to pay 300 frs per day for accommodation for my wife plus part of my boy's salary because I have brought my wife here "without sanction" (see appendix d). As already stated above, Mr Ahmed's representative at Kamina Base sanctioned Mrs Jørring's employment in the civilian administration, for which reason I do not consider Mr Ahmed's telegram to be correct. On 17 July 1961 I had a personal interview with Mr Ahmed who promised to do all he could to solve the problem in a manner which would be satisfactory to all concerned. Mr Ahmed then told me that he, like myself, did not consider that I was financially liable for a mistake committed by Mr Caprario.

Today, on 27 July 1961, Mr Caprario informed me that my interview with Mr Ahmed has not led to a successful result: I am still to pay 300 frs daily for accommodation for my wife.

I think this is quite unfair. Before my wife's arrival Mr Ahmed's representative here at the Base, Mr Caprario, had sanctioned my wife's stay, and I fail to see how I could possibly be supposed to know that Mr Caprario was overstepping his competence in giving such sanction. I find it unreasonable that I should have to pay for an error on the part of my civilian superior since I could not possibly know that I had done anything wrong.

May I take the liberty to remind you of the circular concerning "staff officers in a key position" who are now allowed to bring their families if they sign a contract for 18 months. As you know, I asked Colonel Kapoor about this and was told that it applied only to staff in Leopoldville. This, however, does not appear from the circular, so perhaps it would be possible to persuade Colonel Kapoor's successor to take a different view of my position as Chief of the Kamina Base Hospital.

If I can have my family here I am, of course, still interested in signing a contract for at least 18 months. If not, I shall finish at the expiration of my present contract.

(signed) Major Knud Jørring

- Appendices:
- (a) Copy of letter from Mr Caprario to Mrs Jørring of 23.5.61
 - (b) Copy of movement order issued on 22.5.61
 - (c) Copy of memo from Major Jørring to Mr Caprario of 28.6.61
 - (d) Copy of telegram from Mr Ahmed to Mr Caprario (Leeka 197).