

Administrative Files  
ADMINISTRATIVE SERVICES

C/ADM/100-Planning and Provisions

10/08/1960-05/11/1960

PLEASE RETAIN  
ORIGINAL ORDER

UNARCHIVES

SERIES 5-0731

BOX 1

FILE 1

ACC. DAG-13 1.6.10

ONUC  
Leopoldville

5 November 1960

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 38

TO: Heads of Branches and Sections, ONUC Headquarters  
FROM: John A. Oliver, Chief Administrative Officer  
SUBJECT: Post of Chief of General Services

The post of Chief of General Services has now been established on the staff of the Chief Administrative Officer. Mr. S. Dharman (Room 650, Ext. 190) has been appointed to this post, in which he will have general supervisory responsibility for the following functions as they pertain to civilian administration:

1. Buildings Management
2. Mail Operations
3. Registry
4. Communications
5. Security
6. Local Transportation



ONUC HQ In 211950..... Z

Serial Number .....43.....

For Action : C M9

As Info : C1 ←  
M1 M3 M4 M6

MESSAGE

*C/Adm 100*  
*Full 37*  
*Jan 3*

From : UNOC BDE LEO : Date Time of Origin  
 121735 A Sep

To : HQ ONI List C - Leo TUNISIAN BN

Security Classification : Originators Number  
 Unclass (.) : BDE 11023 (.)

Tele Directory Amendment No.5 (.) 3 GHANA R (.)

Delete CO 7612 insert CO 7665 (.) Under MISC (.)

Add 3 Ghana R no 6 P1 CAFE ROBUSTA 7447

PRECEDENCE ACTION	Originator's Sig	Date Time of Circuit
ROUTINE	<i>ADD-Scribe</i>	IN 1835 <i>hu5</i>



C/Adm 100

22 August 1960

To: Mr. John Oliver  
Chief Administrative Officer

From: John McDiarmid  
Executive Assistant to the Special Representative

Subject: Organization of Languages Service

I very much appreciated Mr. Michaux's prompt work of surveying our Languages Service problem, as evidenced by his Memorandum to me of 18 August 1960. I understand that you and Mr. Michaux have already agreed to start off with a Language establishment of about 20 persons and keep an eye on developments, with the possibility of revising the manning table as required. This is entirely agreeable to me.

cc.: Mr. Cédric Michaux



ORGANISATION DES NATIONS UNIES  
AU CONGO



UNITED NATIONS ORGANIZATION  
IN THE CONGO

INTER - OFFICE MEMORANDUM

XX

FROM : Cedric MICHAUX, Chief of Languages Service

SUBJECT : Organization of Languages Service

To : Mr. John McDiarmid, Executive Assistant to the Special Representative

Mr. John A. Olver, Chief Administrative Officer

Mr. R.J.B. Rossborough, Chief Personnel Officer

Mr. S.B. Shields, Chief Finance Officer

Copies for information to :

- Mr. G. Palthey, Deputy Director of the European Office, Geneva
- Mr. G. Peissel, Director, Languages and Meetings Service, New York.

Following the decisions reached at the meeting held in Mr. Olver's Office on Tuesday evening, I have established the following tentative organizational chart for the Languages service :

- Office of the Chief Secretariat Documents control (in particular, allotment of priorities when necessary)
- Interpretation Section  
[not to be actually constituted for the time being. The Deputy Chief Interpreter, Mr. Piraud, is available. Others are detailed to miscellaneous assignments].
- English Translation Section
  - 1 Senior Translator
  - 2 Translators
  - 2 Shorthand-typists.
- French Translation Section
  - 1 Senior Translator
  - 2 Translators
  - 2 Shorthand-typists.

c/Adm 100

Un McDiarmid —  
We are starting off

with about 20 person  
establ. & will see how  
it goes. Michaux is  
being reasonable.

18 August 1960

*Mr. Olver  
may I have your  
proposal on  
this pls!  
Jm 20/8/60*

*JAO  
21 Aug 60  
(I have sent this  
to NY  
just for  
general  
background  
info)*



For the time being at least, no verbatim reporting nor précis-writing is contemplated, and neither is the organization of a stenographic service. As to groups away from HQ (i.e. in capital cities of Provinces, etc.) they are not planned at this date.

The actual staff of the Service is to consist, at first, of the following :

Office of the Chief

MICHAUX, C.R.	Chief of Languages Service
LEFEVRE, Miss S.	Bilingual Secretary
WHITTOME, Miss T.	Bilingual Secretary
BAUD, J.P.	Documents Control

Interpretation Section

PIRAUD, P.	Deputy Chief Interpreter [Chief Interpreter assigned to other duties; see below.]
ROSENN, J.A.	Interpreter [Assigned to the Office of the Chief of Civilian Operations.]
LOSSKY, J.	Interpreter [Assigned to Accommodation and Travel.]
STJERNVALL, N.	Interpreter [Assigned to O.P.I.]
WINDRUM, J.	Junior Interpreter [Assigned to N'djili Airport.]
DELOBRE, A.	Junior Interpreter [Assigned to N'dolo Airport.]

[Regrouping of this Section is not envisaged at the present time.]



English Translation Section

SPECTOR, J.	U.K.	Senior Translator
N..... <sup>1)</sup>		Translator
N..... <sup>1)</sup>		Translator
X..... <sup>1)</sup>		Shorthand-typist
X..... <sup>1)</sup>		Shorthand-typist

French Translation Section

POUX, C.	France	Senior Translator
SAUCEZ, Miss M. <sup>2)</sup>	France	Translator
SOULIER, Mr. J. <sup>2)</sup>	France	Translator
FONTANA, Miss M.-J. <sup>2)</sup>	France	Shorthand-typist
X..... <sup>1)</sup>		Shorthand-typist

Field Offices:

Stanleyville

DUFOUR, P.	France	Chief Interpreter (Detailed to administration)
------------	--------	---

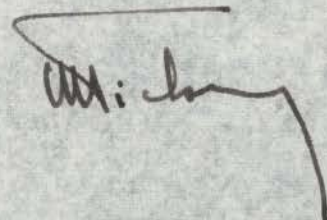
Elisabethville

ROTHERMANN, H.B. de	U.S.A.	Interpreter
---------------------	--------	-------------

---

<sup>1)</sup> Anticipated date of arrival 25 August 1960

<sup>2)</sup> Anticipated date of arrival 20 August 1960.





*4/07/61 HQ ONUC 1725-7 (LOGS)*  
*C/ADM 100*

COPY No. <sup>65</sup>.....  
HQ ~~FOR~~ONUCL LEOPOLDVILLE  
10 August 1960

ADMINISTRATIVE ORDER No. 1  
(LOGISTICS)

Mission

1. To give logistical support to ONUC units as listed in Annex 'A'.

Aim

2. The aim of this order is to give a temporary directive for the logistical support arrangements for the force until more detailed instructions can be issued.

General

3. No major operational moves are foreseen in the very near future. Operational moves will be limited to quick moves of small reserve forces only.
4. It is Logistics responsibility to arrange provision of common user items for ALL units of the force. This does NOT, however, include special equipment and spare parts for aircrafts.
5. Necessities will be obtained by following methods :
  - (a) Procurement with delivery to depots and further delivery to units;
  - (b) Local procurement made by units and reimbursement obtained from HQ ONUC;
  - (c) Local procurement made by Procurement HQ ONUC, with delivery direct to units.

Lines of Communications

6. Air, rail, road and water transport will be utilized.
7. The main lines of communications are planned as shown in Annex 'B'. \*

Depots

8. Depots are planned to be set up as follows :
  - (a) Receiving depots in Matadi (including depots for service of troops in Matadi area)
  - (b) Base depots in Leopoldville area (including depots for service of troops in Leopoldville area)
  - (c) Forward depots at :
    - (i) STANLEYVILLE
    - (ii) LULUABOURG
    - (iii) COQUILHATVILLE
    - (iv) THYSVILLE
    - (v) GOMA
    - (vi) LIBENGE
  - (d) Supply points further forward will be established as needs arise and service units are available.
9. Until Service units and personnel can be made available, the Territorial Commander in question will be responsible for storing, accounting, guarding of depots, etc., within the area of the units responsibility.

\* To be forwarded later



#### Rations

10. All units will keep an operational reserve of 14 days supply of pack rations.
11. Pack rations will be "5-in-1" and "6-in-1" C rations.
12. Special issue of pack rations will be made to cater for patrols and outposts.
13. Units will SOONEST submit to this HQ their proposal for ration scales for their unit (in detail).

#### POL

14. POL will be delivered by MOBIL OIL CONGO on coupons which will be distributed by this HQ.
15. In places where Mobil Stations are not situated, Mobil will make necessary arrangements and a complete list of filling stations will be issued by this HQ in the near future.
16. POL from Congolese National Army will only be drawn in emergency and will only be obtained by presentation of a requisition containing following information :
  - Unit requisitioning;
  - Vehicle number;
  - Driver's signature, including regimental number.
17. The unit in question will be responsible for replenishing the or initiate reimbursement.

#### Ammunition

18. Units will be responsible for supply of 1st and 2nd line of ammunition from national sources.
19. Units total holdings of ALL types of ammunition as per 15 August will be reported to this HQ as soon as possible.

#### Maintenance

20. Local temporary arrangements have to be made by units for field and base repairs.
21. For payment of these repairs procedure will be as follows :
  - (a) Repair requisitions will be prepared in four copies. One copy retained by workshop involved and one copy retained by unit. The third and fourth copies will be certified by the commanding officers and forwarded to LOG HQ ONUC who will contact Procurement for settlement of the costs;
  - (b) These repair requisitions will be forwarded every 1st and 15th of the month.

#### Finance

22. Members of all national contingents under the direction of the Commander ONUC shall be entitled to the ONUC allowance of 43 Congolese francs for each day in the Congo area.
23. Payment will be made through contingent paymasters by the ONUC Finance Office upon submission of certified daily strength reports.
24. These strength reports shall be summarized and submitted for certification monthly as of the last day of each month.
25. Until further arrangements can be made, commanders will be allowed to rent strictly necessary :
  - (a) Accommodation;
  - (b) Transport;
  - (c) Communications (telephones, etc.).



26. The commanders will also have to purchase fresh food according to the ration arrangements in force.
27. To the extent that these items are obtainable locally, invoices should be obtained and approved for payment. In these areas where there is no field Finance Officer, contingent commanders - or persons designated by him - may receive from HQ ONUC Finance Officer an advance to cover these items for a limited period. Such advances will be controlled and accounted for on an imprest basis.

#### Equipment

28. To enable HQ ONUC to plan procurement and distribution of ALL types of equipment for the force, ALL units will forward their table of organization and establishment (TO and E) as soon as possible.
29. Surplus and/or deficiencies according to Unit TO & E will be listed as shown in Annex 'C' and Annex 'D'.
30. As this information will be used for planning of supply and maintenance, sufficient details as to what types, models, etc., MUST be given.

#### Movement Control

31. The planned organization of Movement Control will be as shown in Annex 'E'.

#### Accommodation

32. As a rule units will be accommodated in existing buildings which will be rented through local authorities.
33. Arrangements will have to be made to provide housing for all units BEFORE the rain season starts.
34. Tents will be used under special circumstances and in emergency only.
35. A Standing Operating Procedure (SOP) giving details about unit submissions of request for accommodation will be worked out and distributed in the near future.

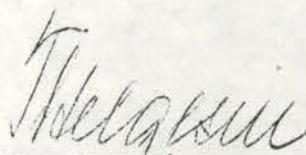
#### Transport

36. HQ Transport Company : A HQ Transport Unit will be organized under the command of the HQ Camp Commandant to serve the Staff and HQ troops.

Second Line Transport : A second line transport unit will be set up. In the meantime the requirements will be met by renting of transport by civilian contractors. Detailed instructions to be issued in due time.

#### Medical

37. The medical plan is attached as Annex 'F'.

  
(T. HELGESEN) Lt. Col.  
Chief Logistics Officer

Tor H/JG

#### Annexes

- Annex 'A' - Units of ONUC
- Annex 'B' - Main lines of communication
- Annex 'C' - Report on equipment (Deficiencies)
- Annex 'D' - Report on equipment (Surplus)
- Annex 'E' - Movement Control Organisation
- Annex 'F' - Medical plan



Distribution

Copy No.

Ethiopian Bde	1 - 8
Ghana Bde	9 - 16
Moroccan Bde	17 - 24
Tunisian Bde	25 - 32
Guinea Bn	33 - 36
Irish Bn	37 - 40
Liberian Bn	41 - 44
Mali Bn	45 - 48
Swed Bn	49 - 52
CDN SIG SQN	53 - 56
N'Dolo Air Base	57 - 61
Supreme Commander	62
Deputy Commander	63
Executive Asst to the Comd.	64
Assistant to UN Secretary General	65
Chief of Staff	66
Chief Operation Officer	67 - 68
Chief of Military Information	69
Chief Logistic Officer	70 - 85
Chief Administration Officer	86 - 88
Chief Procurement Officer	89 - 91
Chief Finance Officer	92 - 94
Chief Civilian Personnel Officer	95
Chief Housing Section	96
Air Staff Officer	97
SSO Signal	98
SSO Medical	99 - 100
HQ Commandant	101 - 103
Chief Liaison Officer	104
Military Adviser to Congolese Forces	105
Liaison Officer for Congo	106
- - - Ghana	107
- - - Tunis	108
- - - Morocco	109
- - - Ethiopia	110
- - - Guinea	111
- - - Ireland	112
- - - Sweden	113
- - - Mali	114
- - - Liberia	115
ONUC Air Commander	116



Annex 'A' to  
Administrative Order No.1  
(Logistics) dated  
10 August 1960

UNITS OF ONUC

UNIT	APPROX. STRENGTH
HQ <del>ONU</del> Ø	
ETHIOPIAN BDE	1.800
GHANA BDE	2.500
MOROCCAN BDE	2.600
TUNISIAN BDE	2.150
GUINEA BN	750
IRISH BN	690
LIBERIAN BN	215
MALI BN	560
SWED BN	620
CDN SIG SQN	100
N'DOLO AIR BASE	200



At x C to  
Administrative Order No. 1  
dated 10 August 1960

## 1. GHANA BDE

NOTE : 1 form to be used for  
each kind of equipment  
i. e. Ordnance, Engineers,  
Signals, etc.

## REPORT ON EQUIPMENT/STORES

Post 1. Deficiencies

a. ORDNANCE

[illegible]



I. GHANA BDE

ANNEX 'D' to Adm order N°I

NOTE: I form to be used for  
each kind of equipment i.e:  
ordnance, engineers, signal  
etc.

Report on Equipment/Stores

Part 2. Surplus

(Both ONUC, Contingent owned or loan)

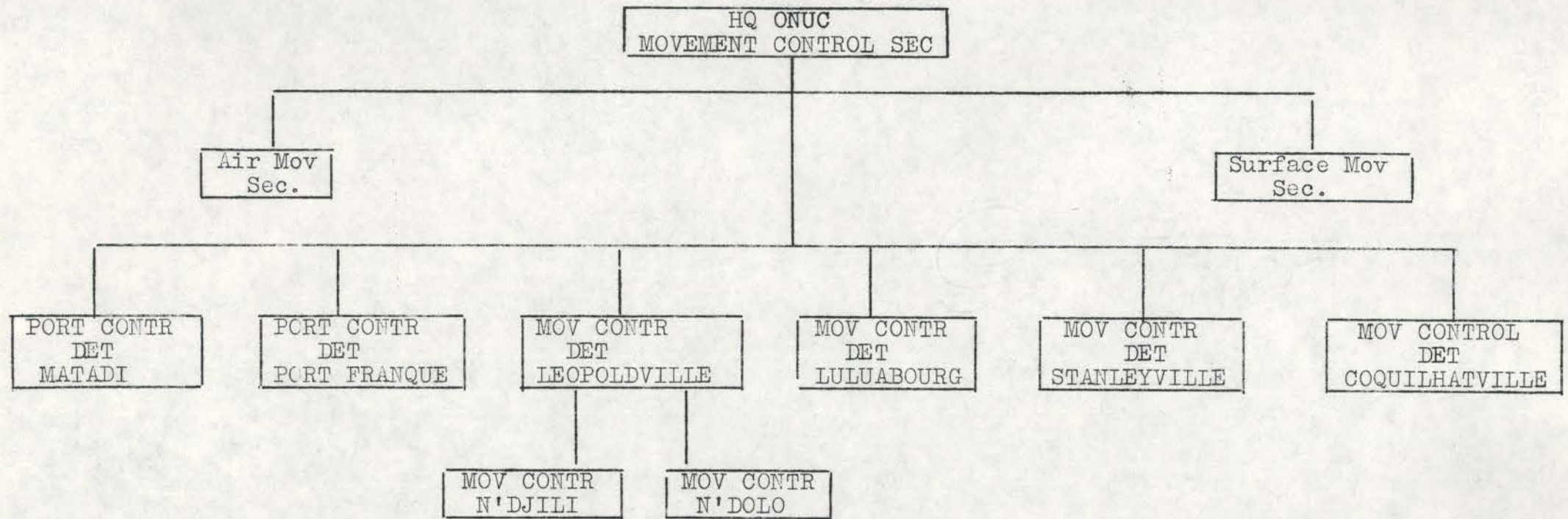
A. ORDONANCE

Nomenclature in Full	Quantity					
	To & E	On Hand	Surplus	Property (ONUC, Contingent loan from	Remarks	Condition (class I-5)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
Heavy trucks	30	26	4	GHANA Forces Loan from Congo Government	G.M.C. truck VW.	2
CAR light VW	0	5	5			1



ESTABLISHED MOVEMENT CONTROL ONUC

Annex 'E' to  
Administrative Order No.1  
(Logistics)





### MEDICAL PLAN

#### 1. Medical arrangements within units

- (a) All minor sick and injured will be treated by unit medical officers.
- (b) Units without medical officers will be provided with medical cover by nearest military medical officer.

#### 2. Hospital care

- (a) In the Leopoldville area military personnel may be sent to the Kintambo hospital at the decision of the unit medical officer. Cases are to be treated at the Kintambo Hospital (military section) or in the Lovanium University clinics according to the decision of the commanding officer, Kintambo Hospital. Military personnel will not to be referred by units direct to Lovanium hospital.
- (b) Outside the Leopoldville area personnel requiring hospital care may receive attention by one of the following methods :
  - (i) By the following civilian hospitals operated (partly) by WHO teams :

Stanleyville	Israeli team
Luluabourg	Norwegian team
Matadi	Danish team
Coquilhatville	Canadian team
  - (ii) By local arrangements between units and any civilian hospital in the region;
  - (iii) By evacuation - arranged by unit - to Leopoldville Kintambo Hospital. A Casualty Air Evacuation Team is established at the N'Dolo Airport. Diagnosis, regimental particulars and ETA Leopoldville will be notified to the Kintambo Hospital by wireless signal via ONUC Headquarters.
- (c) Any case not considered fit for duty within 28 days will be reported to the medical section, ONUC Headquarters. ONUC Headquarters will then make the arrangements for evacuation of the casualty to his or her home country.

#### 3. Drugs and Dressings

- (a) An ONUC scale of drugs and dressings (modified UNEF scale) is being established, and according to this scale supplies for one month are to be issued to troops as soon as possible.
- (b) Specific requisitions of drugs and dressings may be forwarded to the Medical section, ONUC Headquarters, for delivery through ONUC Medical Store, Leopoldville.
- (c) Because of the different drugs used for antimalarial treatment by different countries, such drugs are not included in the ONUC scale of drugs, but are to be requisitioned according to (b).
- (d) In urgent cases only units may purchase drugs from civilian sources locally.



4. Preventive measures

- (a) Antimalarial treatment at the choice of unit medical officers according to 3 (c) is to be continued by all ONUC forces.
- (b) Sprays and chemicals against vectors are to be issued to units according to UNEF scales.
- (c) Water supplies not considered fit for consumption by unit medical officers must be sterilized. Halazone tablets are included in the ONUC scale.
- (d) Early Protective Treatment kits (venereal diseases) are to be issued on demand by units.

5. Returns

- (a) A medical questionnaire will be forwarded to all units for completion and return to Medical Section, ONUC Headquarters.
- (b) Summary of diagnosis of diseases will be forwarded by units to Medical Section, ONUC Headquarters, 1st and 15th of each month. Forms are to be issued.
- (c) An ONUC hospital form is to be filled out by unit medical officer in duplicate in any case of reference to hospital of military personnel. Both of them will follow the patient to the hospital (military or civilian). At the end of the treatment the form will be completed by the hospital and one copy returned to unit with the patient, the other will be forwarded by the hospital directly to Medical Section, ONUC Headquarters.

6. Special Order

Drugs and dressings of the ONUC units are NOT to be used for treatment of civilian population or Congolese army units.



(a) Personnel

- (i) In the temporary absence of Col. E.H.P. Lassen, Ghana Army, the office of the Senior Medical Staff Officer, ONUC Headquarters, is held by Lt. Col. S. Trier, Medical Corps Royal Danish Army.
- (ii) Hygiene Officer, Medical Section ONUC is Maj. J. Parsons, Ghana Army Medical Service.
- (iii) Commanding Officer Kintambo Hospital is Dr. H. Monigier, Switzerland.
- (iv) Commanding Officer ONUC Medical Store is Lt. Sen. Gr. P. Wichmand, Royal Danish Navy.

(b) Addresses and telephone numbers

- (i) Medical Section, ONUC Headquarters, Royal Hotel, Apartment A 51, Leopoldville. Telephone Leo 4638 (temporary).
- (ii) ONUC Medical Store, Dépôt Central Médical et Pharmaceutique, Avenue Michaux, Léopoldville-Est. Telephone Leo 2143, ext. 408.
- (iii) Kintambo Hospital, Leopoldville, Telephone Leo 9908/9, ext. 16.



*c/Adm 100*  
*HQ ONUC 1725-7 (LogS)*

*65*  
COPIES No .....

QG ONUC LEOPOLDVILLE

*10* Août 1960

ORDRE ADMINISTRATIF No.1  
(LOGISTIQUE)

Mission

1. De donner une aide logistique aux unités de l'ONUC située à l'annexe "A".

BUT

2. Le but de cet ordre est de donner une directive provisoire pour un arrangement de soutien logistique aux effectifs, jusqu'au moment où des instructions plus détaillées et définitives pourront être mises au point.

GENERALITES

3. Aucune opération vitale ne pourra être effectuée avant un certain temps. Les mouvements d'opérations devront être effectués par des limites de mouvements rapides avec chaque fois de petites réserves seulement.
4. La LOGISTIQUE est responsable pour tout arrangement de provision dans un cadre commun, et des détails de celles-ci de toutes les unités des forces. Cela ne comprend pas les équipements spéciaux et des pièces de rechanges pour avions.
5. Tout besoins pourront être obtenus par les moyens suivants:
  - (a) Le ravitaillement avec délivrance au départ et en plus délivré à l'unité.
  - (b) L'obtention locale est exécutée par l'unité et le remboursement obtenu du QG de l'ONUC.
  - (c) L'obtention locale est exécutée par l'obtention du QG l'ONUC avec obtention directe aux unités.

LIGNES DE COMMUNICATIONS:

6. Air, rail, route et transport fluvial seront exploités.
7. Les lignes principales de communications sont projetées comme montrées à l'annexe "B". *(à suivre plus tard)*

DEPOTS:

Les dépôts sont supposés d'être en fonction comme suit:

- (a) Réception départ de MATADI (y compris les dépôts pour services de troupes dans le secteur de MATADI)
- (b) Dépôt de base dans le secteur de LEOPOLDVILLE (y compris les dépôts pour le service des troupes dans le secteur de LEOPOLDVILLE)
- (c) Dépôts avancés:
  1. Stanleyville
  2. LULUABOURG
  3. Cocquilhatville
  4. Thysville
  5. Goma
  6. Libenga



- (d) Des points de ravitaillement seront en outre établis dans le mesure des besoins et de la disposition et disponibilité des services des unités.

8. Jusqu'au moment que les services des unités et du personnel pourront être disponibles, le commandement territorial en question en sera responsable.

#### RATIONS

9. Toutes les unités devront conserver une réserve opérationnelle de 14 jours de vivres.
10. Ces rations de campagnes seront: "5-in-1" C-rations.
11. Une distribution spéciale de rations de campagne sera faite et fournie pour les patrouilles et les avants-postes.
12. Les unités devront rapidement soumettre au QG leurs suggestions en détails pour les besoins de rations des unités.

#### POL

13. Le POL (Petrol Oil Lubricants) sera livré par la Mobil Oil du Congo par un système de coupons distribué par le QG.
14. Les endroits où la Mobil Oil Congo ne possède pas de stations cette compagnie fera les arrangements nécessaires et une liste détaillée et complète des stations-services sera mise à la disposition des QG.
15. Le POL de l'Armée Nationale Congolaise pourra éventuellement être employé, mais seulement en cas de nécessité absolue et que sur présentation d'une réquisition comprenant les informations suivantes:
- Unité réquisitionnante
  - No du Véhicule
  - Signature du chauffeur, y compris le numero du régiment
16. L'unité en question sera responsable pour la restitution du POL ou du remboursement.

#### MUNITIONS:

17. Les unités sont responsables pour tout ravitaillement de la 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> ligne des sources nationales.
18. La totalité des munitions de toutes catégories, en possession par les unités, à la date du 10 Août 1960, devra être communiquée au QG le plus tôt que possible.

#### SERVICE D'ENTRETIEN:

19. L'arrangement provisoire des locaux devra être fait par les unités pour les bases de réparations aérienne et de campagne.
20. Pour tout réglemens de ces réparations on doit procéder comme suit:



- (a) Les commandes de réparations doivent être écrites en 4 exemplaires. Une des copies devra être conservée à l'atelier de réparations, une autre retournée à l'unité, la troisième et quatrième copie devra être certifiée par l'officier commandant et envoyée au QG de la Logistique à l'ONUC, qui avisera pour la permission et l'obtention des prix.
- (b) Les réquisitions financières devront être faites tout les 1er et 15 du mois.

#### FINANCES:

- 21. Les membres de tout les contingents nationaux, sous la direction du commandement du ONUC sont en droit d'avoir une allocation de 43 francs congolais dans le cadre de l'ONUC par jour dans tout le territoire congolais.
- 22. Le paiement sera fait par le caissier militaire du contingent via le Bureau des finances de l'ONUC sous le dépôt du certificat quotidien du rapport des effectifs.
- 23. Ces rapports d'effectifs devront être soumis et résumés par des certificats mensuels, le dernier jour de chaque mois.
- 24. Jusqu'à nouvel ordre les arrangements pourront être fait, et les commandes exécutées, strictement nécessaires:
  - (a) Logements
  - (b) Transports
  - (c) Communications (téléphones) etc;
- 25. Les commandantsdevront également faire les achats de nourriture fraîche sur les bases du dispositifs des rations.
- 26. Pour autant que ces articles puissent être obtenues localement, les factures devront être recues et approuvées pour paiement. Dans les régions où il n'y aurait pas de caissier militaire les chefs de contingents ou les chefs désignés par lui pourront recevoir par lui une avance du caissier militaire du QG afin de couvrir les frais des articles pour une période limitée. Ces avances seront par la suite vérifiées et portées au compte sur la base de l'avance des fonds.

#### EQUIPEMENTS:

- 27. Afin que l'ONUC puisse envisager l'acquisition et la distribution de toute sorte d'équipement pour les unités, celles-ci pourront demander leur TO & E (Tables d'organisations et d'établissement) sitot que possible.
- 28. Tout suppléments et (ou) déficients accordés aux unités devront être présentés à l'annexe "C" et "D".
- 29. Etant donné que ces informations seront employées pour le ravitaillement et l'entretien, des détails suffisants de types, modèles etc. devront être fournis.

#### CONTROLE DES MOUVEMENTS:

- 30. L'organisation envisagée pour le controle des mouvements sera située dans l'annexe "E"



LOGEMENTS:

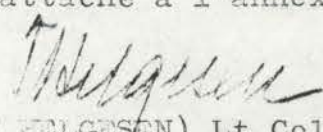
31. Etant donné que les membres des unités seront logés dans des bâtiments existants, et que ceux-ci seront louables par les autorités locales.
32. Cet arrangement devra être organiser l'habitation pour toutes les unités, et ceci avant le début de la saison des pluies.
33. Des tentes devront être employées dans des circonstances spéciales et uniquement en cas d'extrême nécessité.
34. Le SOP (Standing Operating Procedure) c.a.d. Fonctionnement Permanent des Opérations, donneront tout les détails concernant les dépôts des unités des logements, ceux ci sont en préparation et mis en fonction le plus tôt que possible.

TRANSPORTS:

35. QG des Compagnies de Transports: Un QG des transports sera mis au point sous le commandement du Camp à la disposition de l'Etat Major et du QG des troupes.
- Transports de deuxième ligne; Une unité de transports de deuxième ligne sera constituée en même temps que la demande en sera faite par la location des transports de chauffeurs civils. Des instructions détaillées seront données en temps voulu.

MEDICAL:

36. Le secteur médical se trouve attaché à l'annexe "F".

  
(T. HELGESEN) Lt Col  
Chef Officier de la  
Section Logistique

Tor. H. JG

Annexes

- Annexe A - Unité de l'ONUC  
Annexe B - Lignes principales de Communications  
Annexe C - Rapport des équipements (Déficients)  
Annexe D - Rapport des équipements (surplus)  
Annexe E - Contrôle des mouvements - **organisation**  
Annexe F - Plan Medical



<u>Distribution</u>	<u>No de copie</u>
Brigade éthiopienne	1 - 8
Brigade du Ghana	9 - 16
Brigade marocaine	17 - 24
Brigade tunisienne	25 - 32
Bataillon de la Guinée	33 - 36
Bataillon de l'Irlande	37 - 40
Bataillon du Libéria	41 - 44
Bataillon du Mali	45 - 48
Bataillon suédois	49 - 52
CDN SIG SQN	53 - 56
N'Dolo Base aérienne	57 - 61
Commandant suprême	62
Commandant adjoint	63
Assistant exécutif du Commandant	64
Assistant du Secrétaire général de l'ONU	65
Chef d'Etat-Major	66
Chef Officier des Opérations	67 - 68
Chef des Informations militaires	69
Chef Officier de la Logistique	70 - 85
Chef Officier de l'Administration	86 - 88
Chef Officier de l'Approvisionnement	89 - 91
Chef Officier des Finances	92 - 94
Chef Officier du Personnel civil	95
Chef de la Section de l'Habitat	96
Chef Officier de l'Etat-Major Air	97
SSO Signal	98
SSO Médical	99 - 100
QG Commandant	101 - 103
Chef Officier de la Liaison	104
Conseiller militaire des Forces Nationales Congolaises	105
Officier de Liaison pour Congo	106
- Ghana	107
- Tunisie	108
- Maroc	109
- Ethiopie	110
- Guinée	111
- Irlande	112
- Suède	113
- Mali	114
- Libéria	115
ONUC Commandant de l'Air	116



Annexe 'A' à  
l'Ordre administratif  
N° 1 (Logistique), en  
date du 10 août 1960

UNITES DE L'ONUC

<u>UNITES</u>	<u>EFFECTIFS APPROXIMATIFS</u>
QG ONUC	
BRIGADE ETHIOPIENNE	1.800
BRIGADE DU GHANA	2.500
BRIGADE DU MAROC	2.600
BRIGADE DE LA TUNISIE	2.150
BATAILLON DE LA GUINEE	750
BATAILLON DE L'IRLANDE	690
BATAILLON DU LIBERIA	215
BATAILLON DU MALI	560
BATAILLON SUEDOIS	620
CDN SIG SQN	100
BASE AERIENNE DE N'DOLO	200



Annexe 'C' :

l'Ordre administratif N° 1,  
en date du 10 août 1960.

## 1. BRIGADE DU GHANA

!Nota : 1 formulaire est indispensable!  
!pour chaque demande d'équi-!  
!pement, ordonnances, engins,!  
!signaux, etc.!

## RAPPORT DE L'EQUIPEMENT/ENTRETIEN

Poste 1 - Objet manquant[illegible]



RAPPORT D'EQUIPEMENT/MAGASINS

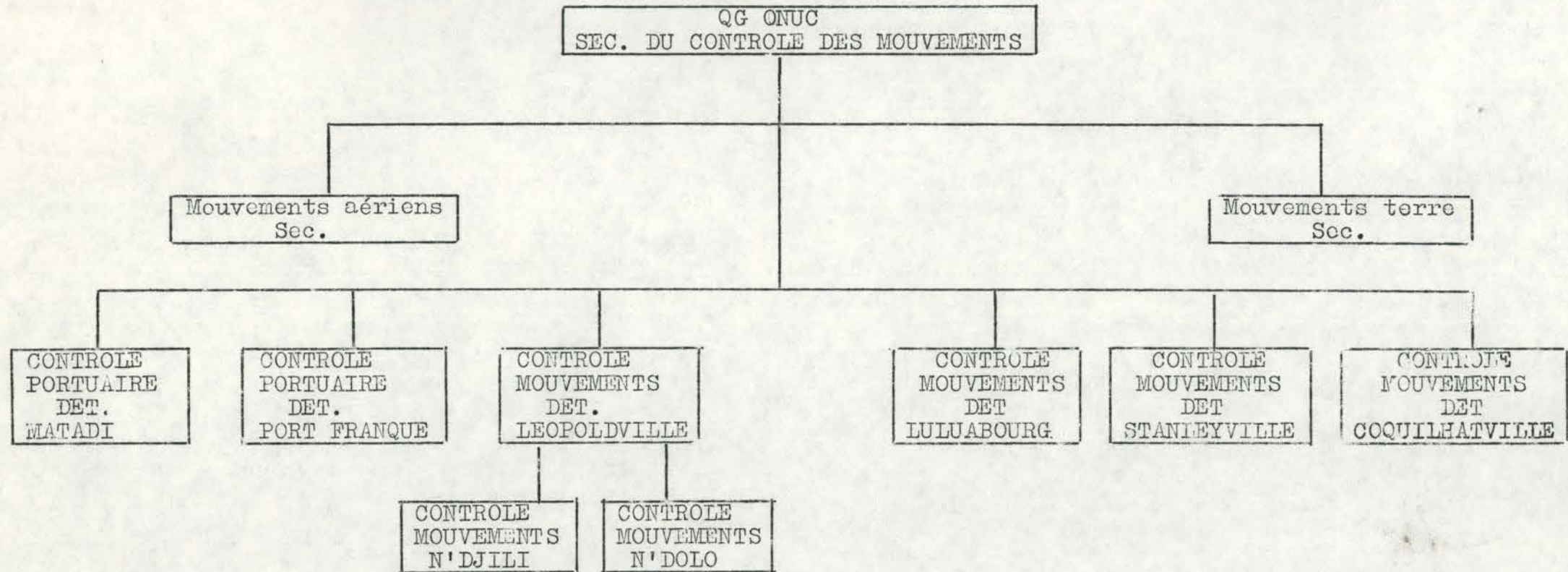
(ONUC, propre au contingent ou prêté)

[illegible]



ETABLISSEMENT DU CONTROLE DES MOUVEMENTS  
O N U C

Annexe à l'Ordre  
administratif N° 1  
(Logistique)





Annexe 'F' à  
l'ordre administratif N° 1  
(Logistique) en date du  
10 août 1960

## PLAN MEDICAL

### 1. Service de santé à l'unité

- (i) Les malades et blessés légers seront traités par les médecins de l'unité.
- (ii) Le service médical des unités n'ayant pas de médecin sera assuré par le médecin de troupe le plus proche.

### 2. Evacuation sur les établissements hospitaliers

- (a) Dans la zone de Léopoldville, les médecins militaires doivent envoyer leurs malades à la section militaire de l'hôpital Kintambo. Le médecin commandant l'hôpital de Kintambo décidera si ces malades seront soignés à Kintambo ou à la Clinique Universitaire de Lovanium.
- (b) En dehors de la zone de Léopoldville, les militaires devant être hospitalisés le seront selon l'un des procédés suivants :
  - (i) Dans un des hôpitaux civils desservis par un team de l'OMS :

Stanleyville	team israélien
Luluabourg	team norvégien
Matadi	team danois
Coquilhatville	team canadien
  - (ii) Par arrangement local direct entre les unités et un hôpital civil de la région;
  - (iii) Par évacuation - organisée par l'unité - sur l'hôpital Kintambo à Léopoldville. Un poste sanitaire de réception sera établi à l'aérodrome de N'Dolo. Le diagnostic, l'incorporation militaire et le ETA Léopoldville doivent être signalés par radio à l'hôpital Kintambo via QG ONUC Léopoldville.
- (c) Tous les cas où on peut prévoir une inaptitude au service de plus de 28 jours seront annoncés à la Section médicale ONUC qui organisera leur rapatriement dans leur pays d'origine.

### 3. Médicaments et matériel de pansement

- (a) Le service de santé ONUC établira une liste de médicaments et pansements (liste UNEF modifiée), dont un ravitaillement pour un mois sera fourni aux unités le plus vite possible.
- (b) Des commandes de médicaments ou pansements spéciaux peuvent être adressées à la section médicale QG ONUC. Le magasin sanitaire ONUC exécutera ces commandes.
- (c) Comme les médicaments contre la malaria diffèrent d'un pays à l'autre, ces médicaments doivent être précisés et commandés selon (b).
- (d) En cas d'urgence seulement, les unités peuvent acheter des médicaments en utilisant les possibilités civiles locales.



4. Mesures préventives

- (a) Le traitement préventif de la malaria sera poursuivi dans toutes les unités de l'ONUC selon 3 (c).
- (b) Les sprays et agents chimiques contre les insectes vecteurs seront distribués aux unités selon liste UNEF.
- (c) L'eau déclarée impropre à la consommation par les officiers du service de santé devra être stérilisée. Des tablettes d'Halazone seront comprises dans la liste des médicaments ONUC.
- (d) Tout ce qui est nécessaire à la prévention des maladies vénériennes sera fourni sur demande de l'unité.

5. Rapports à fournir

- (i) Un questionnaire médical parviendra aux unités et doit être renvoyé immédiatement au QG ONUC.
- (ii) Une formule "Statistiques des maladies infectieuses" parviendra aux unités. Elle doit être retournée le 1er et le 15 de chaque mois à la section médicale QG ONUC.
- (iii) Une formule d'hospitalisation de l'ONUC sera remplie en deux exemplaires par l'officier du service de santé de l'unité. Les deux formules accompagnent le malade ou le blessé à l'hôpital (militaire ou civil). A la fin du traitement, les deux formules seront remplies par l'hôpital; l'une des deux est envoyée à l'unité avec le malade et l'autre est envoyée directement par l'hôpital à la section médicale QG ONUC.

6. Ordre particulier

Les médicaments et pansements ONUC ne peuvent être employés pour soigner des civils ou des militaires congolais.



(a) Personnel

- (i) Pendant l'absence temporaire du Col. E. H. P. Lassen, Armée du Ghana, le poste de médecin-chef QG ONUC sera tenu par le Lt. Col. S. Trier, Service de santé de l'Armée royale du Danemark.
- (ii) L'Officier d'hygiène de la Section médicale ONUC est le Maj. J. Parsons, Ghana Army Medical Service.
- (iii) Le médecin commandant de la section militaire de l'hôpital de Kintambo est le Dr. Henri Moginier, Suisse.
- (iv) L'Officier commandant le magasin sanitaire ONUC est le Lt. Sen. Gr. P. Wichmand, Royal Danish Navy.

(b) Adresses et numéros de téléphone

- (i) Section médicale QG ONUC, Hôtel Royal, Appartement A 51, Léopoldville. Téléphone Léo 4638 (provisoire)
- (ii) Magasin sanitaire ONUC, Dépôt central médical et pharmaceutique, Avenue Michaux, Léopoldville-Est. Téléphone Léo 2143, Ext. 408.
- (iii) Hôpital Kintambo, Léopoldville, Téléphone Léo 9908/9, Ext. 16.