



united nations educational, scientific and cultural organization  
organisation des nations unies pour l'éducation, la science et la culture

place de Fontenoy, 75 Paris-7<sup>e</sup>

1, rue Miollis, 75 Paris-15<sup>e</sup>

adresse postale : B.P. 3.07 Paris

téléphone : 566-57.57  
câbles : Unesco Paris  
télex : 27 602 Paris

référence : MR/SS/EP/9.658/2

le 30 août 1973

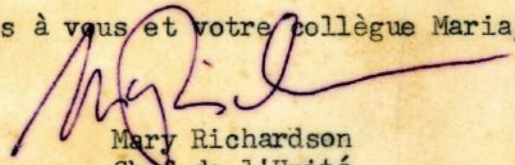
Cher Ami,

Je vous envoie ci-joint une copie du rapport établi par mon collègue M. Rossignol, à la suite des conversations et décisions prises par vous-même, le Gouvernement du Congo et l'Unesco, lors de son séjour au Congo.

Nous sommes entièrement d'accord avec les petites modifications que vous avez apportées au Plan d'opération, qui est actuellement à la signature du Directeur général. Nous vous ferons parvenir ce document la semaine prochaine.

J'espère vous voir très bientôt à l'occasion d'un de vos voyages à Paris.

Avec toutes mes amitiés à vous et votre collègue Maria,



Mary Richardson  
Chef de l'Unité  
Fonds-de-Dépôt

Département de la Planification  
et du Financement de l'Education

M. Lucio Lara  
M.P.L.A.  
B.P. 2353

BRAZZAVILLE

(République Populaire du Congo)

2886



cc : BB  
BOC  
RMO/Afr.  
Directeur, FER  
M. Conton, EP  
M. Beynon, EPP  
GES  
Mr. Mouton, TEP/EHT  
Mr. Najman, TEP/EHT  
Funds-in-Trust, EP  
Mr. Lema, EHT

U N E S C O

Mémo : EP/9658/2/JR/SS

le 27 août 1973

A : M. Amadou-Mahtar M'Bow  
Sous-Directeur général pour l'éducation

s/c : Mary Richardson, FIT/EP  
M. Mouton, TEP/EHT

De : J. Rossignok, EHT

Objet : Mission en République Populaire du Congo

I - Introduction

Origine de la Mission :

La présente mission en République Populaire du Congo fait suite à celle accomplie en 1972 et qui fut relatée par le document :

"Mission d'étude en vue de la création d'un Institut d'Education à Dolisie, République Populaire du Congo, pour les réfugiés d'Angola et des autres territoires coloniaux portugais - Avril 1972".

Termes de référence de la mission

- 1) Mettre au point avec le Gouvernement de la République Populaire du Congo et le Mouvement Populaire de Libération de l'Angola (MPLA) le projet de Plan d'opération de l'Institut Angolais d'Education de Dolisie, financé par la SIDA dans le cadre du programme de fonds-de-dépôt de l'Unesco ;
- 2) Visiter le chantier des travaux à Dolisie, mesurer l'état d'avancement du programme des constructions, établir avec le MPLA les listes de l'équipement nécessaire au fonctionnement de l'Institut dans un proche avenir ;

.../...



- 3) Discuter avec le Représentant de l'UNICEF à Brazzaville de la commande des équipements ;
- 4) Prévoir avec le Représentant Résident du PNUD les arrangements pour le transfert des fonds nécessaires au projet ;
- 5) Discuter avec le MPLA de l'impression de livres scolaires dont le financement est proposé par la Finlande dans le cadre du programme de fonds-de-dépôt de l'Unesco.

#### Observations

Avant mon départ pour la République Populaire du Congo j'ai rencontré, en compagnie de Madame M. Richardson, coordinateur du programme de l'Unesco pour les fonds-de-dépôt :

- M. R. Barnes, Directeur du Bureau du Personnel
- M. E. Brand, Chef adjoint, Division du matériel hors Siège, GES
- M. W. Conton, Directeur, Division de l'égalité d'accès à l'éducation, EP
- M. D. Daly, Chef, Division de la comptabilité, BOC

A la demande de M. W. Conton nous devons également obtenir des informations en vue de compléter le dossier de demande de bourses de M. S. Mingiedi, présenté par le MPLA.

#### II - La Mission

##### Date

La mission fut accomplie du 16 au 22 août 1973. La visite du chantier des travaux de l'Institut Angolais d'Education à Dolisie, fut faite le 19 août.

##### Personnalités rencontrées

###### A Brazzaville :

- Mme Maria Carmo Reis du MPLA, chargée de l'éducation
- M. B. Dermelles, Adjoint au Représentant Résident du PNUD au Congo
- M. K. Christensen, Représentant de l'UNICEF au Congo
- M. L. Lara, DU MPLA, Membre du C.C.P.M., Coordonateur du DEC
- M. H. Lopez, Membre du Bureau Politique, chargé de l'éducation
- M. P. Malonga, Secrétaire général adjoint de la Commission Nationale congolaise pour l'Unesco
- M. G.L. Pennacchio, Représentant Résident du PNUD au Congo

.../...

A Dolisie :

M. Peter Sidelman, Secrétaire de la branche danoise du WUS, Administrateur du projet de construction de l'Institut Angolais d'Education

MM. Karl Johan Holt, Firen Breman, Hogeus Petersen, tous trois employés par WUS pour la direction des travaux de construction de l'Institut Angolais d'Education.

2.1 Mise au point du projet de Plan d'opération

Le projet de Plan d'opération - annexe n° 1 - a été établi à partir de celui qui porte la date du 17 juillet 1973 et qui fut adressé aux parties intéressées. Le projet de Plan d'opération a été discuté avec les personnalités suivantes :

- M. Lara
- M. Lopez
- M. Pennacchio

qui ont donné leur accord de principe.

Toutefois M. Lara souhaiterait que soit supprimée la fin de l'article 2 du chapitre III (". et conformément aux résolutions adoptées en matière d'aide aux mouvements de libération par la Conférence Générale de l'Unesco"). Il fut précisé qu'il s'agit d'un projet de Plan d'opérations qui reste soumis à des propositions d'amendements de la part de l'Unesco. Par rapport au texte du 17 juillet, les points qui font l'objet d'une proposition de modification sont soulignés dans le projet de Plan d'opération en annexe. M. Lopez a précisé que c'est le Ministère des Affaires Etrangères qui assumera la tutelle de ce projet.

2.2. Poste d'attaché d'administration-comptable - P.4

Le projet de description de ce poste, annexe n° 2, fut établi à partir de celui qui porte la date du 8 août 1973 et que j'ai communiqué à M. Lara.

Le projet fut discuté avec MM. Lara et Pennacchio qui se sont déclarés d'accord. Il fut bien précisé qu'il s'agit d'un projet de "description des tâches", qui reste soumis à des propositions d'amendements de la part de l'Unesco.

Par rapport au texte du 8 août, les points qui font l'objet d'une proposition de modification sont soulignés dans le projet de "description des tâches" en annexe.

Il fut mentionné à M. Lara les conditions particulières que doit considérer l'Unesco en matière de nationalité pour le recrutement de "l'attaché d'administration".

.../...



La recherche de candidats pour ce poste fut discutée avec Messieurs Christensen, Lara, Lopez et Pennacchio. Des candidatures vont être adressées au Siège.

### 2.3. Visite du chantier des travaux à Dolisie

#### 2.3.1. Travaux première tranche

La première tranche des travaux de construction est en cours de réalisation, les bâtiments seront disponibles fin 1973.

Cette première tranche comprend les bâtiments suivants :

- |   |           |
|---|-----------|
| - 9 dortoirs garçons de 10 places, soit | 90 places |
| - 5 dortoirs filles de 10 places, soit  | 50 places |

Total : 140 places

- 6 salles de classe de 30 places
- 1 bâtiment de 3 salles pour loger les professeurs
- 2 locaux, dépôts
- 1 salle, toilettes pour garçons
- 1 salle, toilettes pour filles
- 1 salle, toilettes pour professeurs
- 1 salle, blanchisserie
- 1 local générateur électrique
- 1 local moto-pompe
- 1 bâtiment pour les travaux agricoles et étables
- 1 local, logement des constructeurs WUS, future infirmerie
- 1 bâtiment pour loger le personnel technique et administratif

Un travail très sérieux est accompli par les responsables du projet de construction.

Le site est déjà alimenté en eau (moto-pompe de 8m<sup>3</sup>/heure) et en électricité (groupe Diesel de 25 Kw 220-380, 50 périodes).

Il est à noter que les travaux réalisés au titre de la 1ère tranche seront plus importants que prévu.

Réalisés en plus :

- 6 salles de classe de 30 places
- 1 bâtiment pour loger le personnel technique et administratif
- 1 bâtiment, logement des constructeurs WUS, future infirmerie.

Les responsables du projet de construction ont déjà entrepris des activités de production agricole. Ils se sont assurés l'assistance d'un ingénieur agronome (3 mois), H. Svend Stengaard, pour la construction des étables et l'étude des problèmes agricoles. Ils ont déjà fait procéder à des études de sol au Danemark.

.../...

Nous recommandons que les commandes de l'équipement correspondant au programme de construction (1ère tranche) soient passées dans les meilleurs délais (annexe n° 3). Des possibilités de stockage existent déjà à l'Institut Angolais d'Education.

### 2.3.3. Travaux seconde tranche

L'achèvement des constructions est prévu pour la fin de 1974. La liste de l'équipement correspondant devra être établie au cours du 3ème trimestre de 1974.

## 2.4 Représentant Résident du PNUD - Brazzaville

Les points ci-dessous ont été discutés avec M. Pennacchio.

### 2.4.1. Livraison de l'équipement de l'Institut Angolais d'Education

L'équipement pourra être adressé au Représentant Résident du PNUD sous un numéro de code à déterminer par l'Unesco. Les inscriptions "Institut Angolais d'Education", "MPIA" ou toute inscription mentionnant le destinataire final ne devront pas figurer sur les colis.

Les frais d'acconage, de transport Pointe-Noire - Institut Angolais d'Education de Dolisie, etc... seront à la charge du MPIA, mais nous suggérons que ces dépenses soient imputées au poste "charges récurrentes" du projet.

Il devrait être demandé à l'UNICEF d'utiliser les services du transporteur qui achemine l'équipement WUS. Le transporteur consent des tarifs préférentiels pour le MPLA (réduction de 32% au lieu de 20% sur le fret maritime).

### 2.4.2. Transfert des fonds nécessaires au projet

Le Représentant Résident du PNUD désire recevoir des instructions de l'UNESCO. Celles-ci doivent porter sur :

- les modalités générales du transfert :

- abordées par le projet de plan d'opérations, annexe n° 1,
- compte habituel PNUD préférable à un compte spécial (simplification de la procédure),

- le nom de l'administrateur responsable désigné par le MPLA dans l'attente (éventuelle) de l'attaché d'administration du projet.

.../...



En bref, la gestion financière de l'Institut Angolais d'Education, au niveau de Dolisie et Brazzaville, suivrait les règles en usage pour les projets du PNUD.

#### 2.4.3. Attaché d'administration du projet

Le Représentant Résident du PNUD a seulement besoin de recevoir les instructions de l'UNESCO.

#### 2.5 Impression des livres scolaires du MPLA - Financement Finlande/Unesco Fonds-de-Dépôt

Les besoins du MPLA sont les suivants :

<u>Titres</u>	<u>Classe</u>	<u>Nombre de pages</u> (approximatif)	<u>Tirage</u>
Sciences d'observation	1ère classe	38	15.000
Sciences d'observation	2ème classe	71	15.000
Géographie	4ème classe	150	15.000

Les exemplaires de référence vont être adressés à l'UNESCO par le MPLA, ils font actuellement l'objet d'une ultime révision.

#### 2.6 Commande de l'équipement pour l'Institut Angolais d'Education

La liste de l'équipement à commander a été établie conjointement avec les responsables de l'Institut Angolais d'Education. Elle correspond à la capacité d'utilisation offerte par le programme de construction 1ère tranche. Annexe n° 3.

#### 2.7 UNICEF - BRAZZAVILLE

M. Christensen est à la disposition du projet pour toutes commandes d'équipement qu'il serait nécessaire de faire sur place. M. Christensen a déclaré que l'UNICEF désirait apporter une attention toute particulière à ce projet.

#### 2.8 Dossier de bourse de M.S. Mingledi

Cette demande de bourse est maintenant sans objet, M. Mingledi ayant déjà reçu une bourse par le canal d'une assistance bilatérale.

#### 2.9 CONCLUSIONS

Je considère que ce projet a très bien débuté et qu'il réunit des conditions excessivement positives pour un déroulement harmonieux.

Ma mission s'est déroulée dans de bonnes conditions. Je désire

.../...

remercier toutes les personnes et personnalités rencontrées pour l'excellent accueil qui m'a été réservé et pour les facilités qui m'ont été consenties.

J'ai attiré l'attention des responsables de l'Institut Angolais d'Education sur le soin à apporter à la conception de l'enseignement, à l'organisation pédagogique sous tous ses aspects, à la nécessaire adaptation des activités de l'Institut aux conditions que rencontreront les élèves lorsqu'ils entreront, après leurs études, dans les circuits de production.

Dans ces domaines le MPLA pourra recevoir une aide de l'UNESCO par le recrutement de consultants. Pour que cette aide soit valable, le choix de ces consultants devra prendre en considération la situation très spéciale de ce projet. Les aspects "compétence technique" des candidats ne devront pas être les seuls critères de sélection. Il faut considérer que l'Institut Angolais d'Education est un établissement qui fonctionnera dans, et au service, d'un contexte dont l'énergie est essentiellement mobilisée pour une action de libération nationale.





INSTITUT ANGOLAIS D'EDUCATION A DOLISIE

REPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO

PLAN D'OPERATION

L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES                      et                      LE GOUVERNEMENT DE LA .  
POUR L'EDUCATION, LA SCIENCE ET                      REPUBLIQUE POPULAIRE DU CONGO  
LA CULTURE    (ci-après dénommé "le Gouvernem  
(ci-après dénommée "l'Unesco")

INTRODUCTION

1. Considérant que le Gouvernement a approuvé une aide de l'Unesco pour le développement à Dolisie, d'un Institut angolais d'éducation destiné aux enfants venus des zones de guerre en Angola.

2. Considérant que le Directeur Général est autorisé, conformément au règlement financier de l'Unesco, à recevoir des contributions des Etats membres pour le paiement, sur leur demande, de traitements et indemnités de personnel, de bourses, de subventions, de matériels et autres dépenses connexes afin d'assurer l'exécution de certaines tâches conformes aux objectifs, aux orientations et aux activités de l'Organisation ;

3. Considérant qu'en vertu d'un accord conclu avec l'Unesco, le Gouvernement de la Suède s'engage à mettre à la disposition de l'Unesco des fonds pour lui permettre d'aider le Mouvement Populaire pour la Libération de l'Angola (ci-après dénommé le "MPLA") à développer l'Institut angolais d'éducation à Dolisie conformément aux dispositions du présent plan d'opérations ;

.../...



4. Considérant que le Gouvernement du Congo a fait don au MPLA d'un terrain destiné à l'Institut angolais d'éducation ; l'Unesco et le Gouvernement conviennent de ce qui suit :

#### ARTICLE I

##### But et description

1. Le projet a pour principal objectif d'améliorer la qualité de l'enseignement, de l'adapter aux besoins des enfants venus des zones de guerre en Angola, et d'accroître le nombre des élèves bénéficiant dudit enseignement pendant trois années scolaires. A cette fin :

- a. on améliorera, développera et adaptera les programmes d'études et l'on élaborera de nouvelles méthodes pour la formation des enfants dans les établissements scolaires du pays selon les indications données en annexes I, et II ;
- b. on équipera les bâtiments de l'Institut angolais d'éducation pour permettre à l'Institut d'accueillir un total de 270 élèves ;
- c. on fera des suggestions et l'on élaborera des prototypes en vue de la production locale de matériel et de manuels scolaires.

2. Le projet consistera à fournir du mobilier, de l'équipement, du matériel, du personnel, des services de consultants et à prendre à sa charge des dépenses de fonctionnement, (annexe III et annexe IV)

#### ARTICLE II

##### Obligations du Gouvernement

1. Pour pouvoir bénéficier de l'aide de l'Unesco, le Gouvernement s'engage à :

.../...



- a. garantir aux enfants de langue portugaise venus des zones de guerre en Angola le libre accès de l'Institut ;
- b. s'assurer conjointement avec le MPLA que les installations de l'Institut, ainsi que la totalité de l'équipement, du matériel et des fournitures prévus dans le présent plan d'opération, servant exclusivement à la réalisation des objectifs décrits à l'article I et ne soient pas affectés à un autre usage sans que l'Unesco ait été préalablement consultée et ait donné son accord.

### ARTICLE III

#### Obligations de l'Unesco

1. Pendant la période où elle accordera son aide, et dans la limite d'une somme équivalent à 2,886,295 couronnes suédoises, l'Unesco s'engage à :
  - a. verser des fonds pour le paiement des dépenses occasionnées par l'achat du mobilier, de l'équipement et du matériel approuvés par l'Unesco et décrits aux annexes III et IV, ainsi qu'il est prévu à l'article IV ci-dessous ;
  - b. ~~soumettre au MPLA la candidature et~~ recruter un administrateur chargé d'aider le MPLA pour toutes les questions administratives et financières liées à l'exécution du projet ;
  - c. fournir des consultants et des services consultatifs en matière d'éducation, selon les besoins de l'Institut et dans la limite des ressources prévues à l'annexe V au présent plan d'opération ;
  - d. prendre à sa charge les dépenses courantes nécessaires à la bonne marche du projet et fournir les fonds prévus à l'annexe IV pour l'entretien des bâtiments ;
  - e. tenir la comptabilité de la totalité des dépenses effectuées au titre du projet conformément aux dispositions du présent plan d'opérations ;

.../...



f. Payer :

- des frais de voyage et de subsistance de chaque expert et des personnes à sa charge qui pourraient être autorisés à le suivre, jusqu'à son lieu d'affectation et, ultérieurement, de leurs frais de rapatriement, ainsi que toutes autres dépenses conformes au Statut et au Règlement du personnel de l'Unesco et relatives aux congés dans les foyers, aux visites aux familles, à l'évacuation sanitaire et aux voyages au titre des allocations pour frais d'études ;
- le traitement, des allocations, et des indemnités de chaque expert, y compris les primes d'assurance, les cotisations à la Caisse d'Assurance-Maladie de l'Unesco et à la Caisse Commune des Pensions du Personnel des Nations Unies, les paiements et indemnités que l'Unesco pourrait être amenée à verser au titre du Régime d'indemnisation du personnel, ou selon le Statut et le Règlement du personnel en cas de perte de biens et effets personnels résultant des conditions de service de l'intéressé, ainsi que les indemnités autorisées par le Directeur Général à titre gracieux ;
- des indemnités journalières de subsistance dues à l'occasion de déplacements officiels dans les pays d'affectation.

2. L'aide mentionnée au paragraphe I ci-dessus sera fournie d'une manière conforme aux textes statutaires, aux règlements et aux méthodes de l'Unesco, sous réserve que les fonds du gouvernement de la Suède soient disponibles, et conformément aux résolutions adoptées en matière d'aide aux mouvements de Libération par la Conférence Générale de l'Unesco.

.../...



ARTICLE IV

Procédure de Versement

1. L'Unesco consentira au Représentant Résident des Nations Unies à Brazzaville une avance initiale pour le paiement des dépenses préliminaires afférentes à la mise en route du projet.
  
2. L'achat du mobilier, du matériel, les dépenses courantes devront faire l'objet de l'envoi à l'Unesco des factures originales détaillées avec certificats du MPLA attestant que les sommes indiquées sur les factures étaient exactes et conformes aux conditions, l'Unesco procédera à d'autres avances au fur et à mesure des besoins de paiement.
  
3. Le Directeur de l'Institut angolais d'éducation établira chaque année une estimation des dépenses à encourir durant la prochaine année scolaire. Cette estimation sera adressée à l'Unesco. Le Représentant Résident avancera les fonds à l'Institut de temps en temps sur demande écrite accompagnée des comptes pour chaque période écoulée (période à définir par commun accord). A la fin de l'année scolaire, l'Institut établira un relevé de toutes les dépenses engagées avec les fonds avancés par l'Unesco pour le financement des dépenses courantes. Ce relevé indiquera le montant dépensé pour chacun des postes figurant dans l'estimation relative à l'année considérée. Il devra être certifié exact par le responsable de la vérification générale des comptes. Les dépenses excédentaires seront remboursées par l'Unesco à l'Institut dans la limite indiquée à l'Annexe IV et les fonds non utilisés seront restitués à l'Unesco.

ARTICLE V

Autres conditions

1. L'aide de l'Unesco n'empêchera pas l'Institut angolais d'éducation de recevoir une assistance supplémentaire d'autres institutions des Nations Unies, de fondations privées, ou au titre de programmes bilatéraux.

.../...



ARTICLE VI

Informations et rapports

1. L'Institut tiendra les comptes détaillés nécessaires à la bonne gestion financière du projet.
2. L'Institut fournira à l'Unesco les informations et les rapports qu'elle pourra lui demander à une fréquence raisonnable concernant l'exécution du projet.
3. Sans préjudice de la disposition précédente, l'Institut présentera aussi un rapport trimestriel donnant des indications détaillées sur les travaux accomplis pendant la période considérée et sur les activités envisagées pour la période suivante. Ce rapport expliquera les difficultés rencontrées ou prévues et contiendra des demandes d'intervention de l'Unesco sur des points précis. En outre, l'Institut fera figurer dans le rapport un état financier trimestriel indiquant les sommes déboursées pour l'exécution du projet.
4. Aux fins d'inspection et de vérification de la nature, de la qualité et de l'avancement de l'exécution du projet, le Gouvernement et le MPLA permettront à l'Unesco ou à son représentant désigné de se rendre sur le lieu des travaux et de consulter les états et documents financiers pertinents. Ces états et documents seront tenus par l'Institut à la disposition de l'Unesco et conservés pendant au moins cinq ans après l'achèvement ou la cessation du projet.

ARTICLE VII

Privilèges et Immunités

1. Le Gouvernement appliquera à l'Unesco, à ses biens, fonds et avoirs, et à ses fonctionnaires et experts, y compris les consultants, les dispositions de la Convention sur les privilèges et immunités des institut spécialisées des Nations Unies et de l'Annexe IV à la dite convention. Il entendu, en particulier, qu'aucune restriction à l'entrée et au séjour sur le territoire congolais, ainsi qu'à la sortie de ce territoire, ne se

.../...



appliquée aux fonctionnaires et experts de l'Unesco et aux autres personnes appelées à assurer des services pour le compte de l'Unesco dans le cadre du projet, et ce, sans distinction de nationalité.

2. Le Gouvernement s'engage à exonérer - ou prendre en charge - de tous impôts, taxes, droits ou redevances d'équipement, le matériel, les fournitures et les services nécessaires à l'Institut.

3. Le Gouvernement et les organismes qui en dépendant ne percevront pas de commissions bancaires sur les virements de fonds effectués par l'Unesco ou au compte de l'Unesco.

4. Le Gouvernement prendra les dispositions nécessaires pour que l'Unesco, son personnel et toutes personnes assurant des services pour son compte, ne soient pas soumis à des règlements ou autres dispositions juridiques de nature à gêner la mise en oeuvre du présent Plan d'opérations. Il leur fournira les facilités indispensables à l'exécution prompte et efficace du projet et il leur accordera, en particulier, les droits et facilités ci-après :

- a. délivrance rapide et gratuite des visas, permis et autorisations nécessaires;
- b. accès au lieu de leur travail et droits de passages nécessaires ;
- c. droit de circuler dans le pays, d'y entrer et d'en sortir, dans la mesure nécessaire à la bonne marche du projet ;
- d. le taux de change légal le plus favorable ;
- e. toutes autorisations nécessaires à l'importation du matériel et de fournitures en vue de l'exécution du présent Plan d'opération
- f. toutes autorisations nécessaires à l'importation de biens apparten

.../...



aux fonctionnaires de l'Unesco et autres personnes assurant des services pour son compte et destinés à leur usage ou à leur consommation personnelle ainsi que toutes autorisations nécessaires à l'exportation ultérieure de ces biens.

5. Le Gouvernement devra répondre de toute réclamation formulée par des tiers à l'encontre de l'Unesco, de ses biens, et de son personnel ou d'autres personnes fournissant des services pour le compte de l'Unesco. En cas de réclamation, il mettra hors de cause l'Unesco, ses biens, son personnel et toutes les personnes précitées et il les dégagera de toute responsabilité découlant d'opérations exécutées en vertu du présent Plan d'opérations, sauf si l'Unesco et le Gouvernement conviennent que ladite réclamation ou responsabilité résulte d'une négligence grave ou d'une faute intentionnelle de ces personnes.

#### ARTICLE VIII

##### Dispositions finales

1. Le présent Plan d'opérations entrera en vigueur à la date de sa signature. L'Unesco et le Gouvernement pourront le modifier par convention écrite. Chaque partie examinera avec l'attention et la compréhension voulues les propositions présentées par l'autre partie en vue de procéder à une telle modification.

2. L'Unesco et le Gouvernement pourront résilier le présent Plan d'opérations par notification écrite adressée à l'autre partie, la résiliation prenant effet quatre-vingt-dix (90) jours après réception de la notification. Il est entendu que ladite résiliation ne mettra pas fin aux obligations contractées par les parties du Chef de responsabilités qu'elles auraient assumées de bonne foi en vertu des dispositions et avant la résiliation du Plan d'opérations.

.../...



3. Les obligations contractée par l'Unesco et le Gouvernement en vertu du Plan d'opérations persisteront après son expiration ou sa résiliation autant qu'il sera nécessaire au retrait ordonné du personnel, des fonds et des biens de l'Unesco et au règlement des comptes entre les parties. En foi de quoi, les représentant soussignés, dûment autorisés, ont signé le présent Plan d'opérations.

POUR L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES  
POUR L'EDUCATION, LA SCIENCE ET LA  
CULTURE

POUR LE GOUVERNEMENT DE LA  
REPUBLIQUE POPULAIRE DU CO

René Mahen





UNESCO

PROGRAMME DE FONDS DE DEPOT

1. Désignation du poste : Attaché d'administration-comptable
2. Lieu d'affectation : Institut Angolais d'Education à DOLISIE  
(République Populaire du Congo)
3. Origines et attributions :

Le Gouvernement du Danemark a financé par la voie de l'aide bilatérale la construction d'un bâtiment pour l'Institut Angolais d'Education à Dolisie, destiné aux enfants angolais vivant sous la responsabilité du M.P.L.A. (Mouvement Populaire pour la Libération de l'Angola).

Par la suite, le Gouvernement suédois a financé, par la voie des fonds de dépôt de l'Unesco, les frais de fonctionnement, équipements, mobilier, entretien, divers consultants, etc..

4. Attributions :
  - (a) Maintien des relations nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Institut avec les services administratifs des autorités du pays hôte. L'attaché d'administration doit travailler très étroitement avec le Directeur de l'Institut et le Gouvernement du Congo.
  - (b) Arrangements matériels pour les voyages des experts, des consultants et des boursiers.
  - (c) Assistance à la préparation matérielle des séminaires, colloques et réunions, en rassemblant les éléments nécessaires à la préparation des réunions.
  - (d) Rassemblement et classement de la documentation administrative du projet de l'Institut Angolais d'Education.
  - (e) La préparation de la correspondance administrative avec le Secrétaire de l'Unesco.
  - (f) Formalités administratives relatives au recrutement du personnel local (contrats temporaires etc..)



- (g) Toutes tâches relatives à l'administration du programme que le Directeur de l'Institut pourra être amené à lui confier.
- (h) Liaison avec le bureau local de l'UNDP, l'Unesco et le Gouvernement de la République Populaire du Congo.
- (i) Etre responsable pour tous les problèmes financiers de l'Institut comprenant :
  - préparation des budgets annuels,
  - application du règlement financier de l'Unesco ainsi que contrôle de toutes les dépenses et responsabilité des comptes bancaires,
  - les plans comptables doivent être approuvés par les services compétents du Gouvernement de la République Populaire du Congo,
  - achats du mobilier et équipement et leur installation, achats de livres, fournitures etc...
  - règlement des factures, inventaire et entretien, en vue d'assurer le contrôle effectif d'une bonne gestion financière,
  - paiement du personnel local affecté au projet,
  - tous rapports comptables avec le Secrétariat de l'Unesco et son représentant désigné,

L'Attaché d'administration, sous la responsabilité du Directeur de l'Institut, est chargé de la gestion administrative et financière de l'Institut, pour tout ce qui concerne les dépenses financées par le Gouvernement de la Suède.

- (j) Etablir un système de gestion et de comptabilité pour assurer le bon fonctionnement du projet pendant la période couverte par le Plan d'Operation.
- (k) Former un ou deux homologues afin d'assurer la continuité du projet.

5. Titres requis :

Formation générale de comptabilité ou connaissance de la gestion et d'administration générale d'un établissement d'enseignement.  
Esprit de collaboration et du travail en équipe.  
Expérience des pays d'Afrique souhaitable.



6. Connaissances linguistiques :

Connaissance correcte du français et du portugais.  
Connaissance de l'anglais utile.

7. Durée

1 an, renouvelable pour une période maximum de trois ans.





INSTITUT ANGOLAIS D'EDUCATION

Equipement et matériel à fournir pour le projet et correspondant à la première tranche de la construction.

<u>Description</u>	<u>Code</u>	<u>Quantité</u>
<u>Bureaux et classes</u>		
Appareil photographique 35 mm	18-001-60	1
Sac pour appareil photographique	18-001-74	1
Projecteur cinéma 16 mm	18-007-03	1
Projecteur pour diapositives	18-020-03	1
Lampes	18-060-04	3
Equipement pour projecteur	18-020-04	1
Lampe de rechange pour projecteur	18-060-04	4
Ecran portatif 180 x 244	18-104-00	1
Duplicateur portatif à main	43-225-70	2
Encre pour duplicateur	43-241-55 tubes	24
Papier duplicateur blanc 21 x 29,7	43-256-10 rames	100
Stencil cire	43-284-14 boîtes	20
Machine à écrire clavier portugais (Azerty)	43-295-05	2
Machine à écrire clavier français (Azerty)	43-295-05	2
Machine à stencils électroniques	Rex Rotary	1
Duplicateur électrique	Rex Rotary	1
Machine à tirages héliographiques, petit modèle	Verrerie Scientifique	1
Stencils électroniques	Rex Rotary boîte	20
Horloge murale	44-177-00	1
Agrafeuse grand modèle	26-800-02	2
Encre pour duplicateur	Rex Rotary tubes	24
Boîte à révéler les plans	Verrerie Scientifique	1
Compas de tableau	44-184-00	6
Règle de tableau	44-670-00	6
Taille crayons de bureau	44-740-00	12
Equerre de tableau	44-919-00	6
Règles plastique	45-700-00	150
Equerre écolier plastique	45-850-00	150
Rapporteur pour le tableau noir	44-621-00	6
Cartes géographiques murales (en portugais)	jeu	1
Cartes anatomiques murales (en portugais)	jeu	1
Cartes biologiques et minéralogiques murales (en portugais)	jeu	1
Globe terrestre (en portugais)		1
Squelette		1
Boussole		10



<u>Description</u>	<u>Code</u>	<u>Quantité</u>
Ballon de football	27-312-00	5
Ballon de basket-ball	27-032-00	5
Ballon de volley-ball	27-957-00	5
Filet de volley-ball	27-958-00	3
Table et équipement de ping-pong	27-950-00	1
Jeu de dames		5
Jeu d'échecs		5
Panier de basket-ball	27-034-00	4
Équipement pour laboratoire de photographie amateur	18-001-90	1
Peinture, jeu de 8 couleurs	26-560-00	6
Craie blanche	44-164-00	boîtes 100
Gommes	45-201-00	boîtes 30
Taille crayons écolier		500
Rétro-projecteur	18-003-02	1
Lampe	18-064-02	3
Tableau noir sur chevalet	45-165-00	6
Extincteur à poudre (non rechargeable)		14
Extincteur à mousse carbonique (non rechargeable)		3
Mobilier pour 6 salles de classe, comprenant :		
• tables à deux places		90
• bancs à deux places		90
• chaise du professeur		6
• table du professeur		6
• armoire de rangement		6

Nota : Dans le but d'avoir des ensembles harmonieux, M. Lara a demandé que la commande soit placée près du même fournisseur et que, si possible, la documentation lui soit adressée, pour accord, avant commande.

#### Dortoirs élèves

Lits métalliques superposables 190 x 80		140
Matelas 190 x 80		140
Draps de lits		560
Couvertures	50.035.02	150
Traversins		140
Armoires métalliques 190 x 50 x 40		140
Tables 120 x 60		28
Chaises		140
Tissus moustiquaire	yards	500

Nota : Dans le but d'avoir des ensembles harmonieux, M. Lara a demandé que la commande du mobilier soit placée près du même fournisseur et que, si possible, la documentation lui soit adressée, pour accord, avant commande.

.../...



<u>Description</u>	<u>Code</u>	<u>Quantité</u>
<u>Logements professeurs</u>		
Lits métalliques 190 x 80	Equipement de même	21
Matelas 190 x 80	type que celui des	21
Traversins	dortoirs élèves	21
Draps		84
Couvertures		30
Armoires 190 x 60 x 50		21
Tables 120 x 60		14
Chaises		21

Réfectoire et cuisine

Réfrigérateur à pétrole	01-215-00	1
Congélateur à pétrole (200 à 250 litres)		1
Réchaud à pétrole 3 brûleurs	20-060-00	2
Réchaud à bois 43 cm	20-110-00	3
Bol pour service	20-210-00	20
Bol à soupe ou à dessert	20-220-00	75
Casserole 24 cm	20-225-30	5
Poêle à frire	20-250-00	5
Fait-tout	20-390-00	2
Coutellerie, jeu de 4 pièces	20-540-00	75
Couteau de cuisine	20-610-00	5
Couteau de boucher	20-635-00	5
Assiettes	type duralex	150
Ecumoir	20-790-00	5
Louche	20-820-00	5
Cuillère de table	20-865-00	10
Broc	20-330-00	10
Verres à boire	20-950-00	150
Seau	21-700-00	20
Récipient pour cuisiner avec foyer au bois		2
Bassine lessiveuse	21-100-00	8
Table à repasser	21-600-01	10
Garniture table à repasser	21-130-00	10
Fer à repasser au charbon	21-530-00	10
Nappes en plastique pour tables réfectoire	20-750-00	40
Fer électrique à repasser	21-500-00	2
Balance	30-535-00	1
Bol - jeu de 4	20-200-00	30
Plat à rôtir	20-280-00	6
Entonnoir	20-570-00	2
Hâchoir - rape	20-590-00	4
Hâchoir	20-595-00	2
Ouvre boites	20-710-00	8
Pinces à linge		5000
Corde nylon pour étendage de linge	21-650-00	35
Table réfectoire à 8 places		12
Banc réfectoire à 4 places		24





<u>Description</u>	<u>Code</u>	<u>Quantité</u>
<u>Agriculture</u>		
Seau	21-7D2-00	5
Fourche à bêcher	30-175-00	10
Houe cultivateur	30-240-00	10
Houe jardin	30-260-00	5
Coûteau à tailler	30-304-00	5
Machette	30-320-00	20
Ploche	30-350-00	5
Ploche à couper	30-360-00	5
Scie à tailler	30-400-00	5
Sécateur	30-430-00	5
Rateau	30-510-00	10
Bêche	30-620-00	10
Pulvérisateur	30-661-00	2
Pelle	30-702-00	10
Arrosoir	30-896-00	10
Brouette	30-900-00	5
Grillage (rouleau)	43-551-55	10
Broyeur à grains	Manufrance 18-1289	1
Hacheur à herbe	" 18-3045	2
Poudreuse	" 18-1870	1
Egrenoir à maïs	" 18-1285	2
Tirfor 750 Kg.	T 7	1
Coupe racines	FAO n° 1	1
Charrue Tropic	Tropic Ariana lll-A	2
Équipement charrue	"	2
Herse traction animale	"	2
Charrue simple traction animale	"	2
Sarclage 5 dents traction animale	"	2
Butteur traction animale	"	2
Essieu et roues pour charettes à traction animale	"	2
Batteuse à paddy	ABI	1
Décortiqueur d'arachides	ABI	1
Lime métaux	40-427-00	10
Marteau	40-566-40	10
Hâche	40-605-00	10
Pince	40-735-00	10
Pierre à affûter	40-897-00	10
Lampe tempête	500-280-00	10
Cordeau de jardin	30-080-00	20
Déplantoir	30-800-00	20
Mangeoire 30 poules	43-529-38	4
Mangeoire 30 poules	43-529-42	4
Abreuvoir 60 poules	43-531-58	4
Niveau de menuisier	40-625-00	4
Balance	30-530-00	3
Tracteur avec matériel - charrue - fauchage - herse, etc... Diesel	Renault	1
Remorque tracteur	"	1
Couveuse à pétrole	43-541-48	1



<u>Description</u>	<u>Code</u>	<u>Quantité</u>
Rouleau de fil barbelé		100
Clou étrier pour fil barbelé		Kg. 20

Véhicules

Camion 6 T - plateau à ridelles	Mercédes LA 1113	1
Station-wagon deux ponts	Toyota	1

Bibliothèque

Fichier		2
Livres (la liste sera fournie ultérieurement)		500





PREVISION DES DEPENSES US\$  
(1)

Années	Mobilier	Equipement	Consultants	Charges Recurrentes (4)	Entretien (4)	Divers (4)	Total par année
1973 - 1974 (3)	26.729	50.000	30.000	67.640	-	15.000	189.369
1975	-	22.580	60.000	80.000 (2)	12.000	20.000	194.580
1976	-	-	45.000	100.000 (2)	13.692	65.000	223.692
Total	26.729	72.580	135.000	247.640	25.692	100.000	607.641

- (1) Taux de change en janvier 1973 1 US\$ = 4,75 couronnes suédoises
- (2) Estimation révisable annuellement (voir "Plan d'Opération")
- (3) Bien que l'Institut ne fonctionnera avec les élèves qu'en janvier 1974 des dépenses doivent être engagées en 1973.
- (4) Dépenses mensuelles maximum =  $\frac{1}{12}$  du crédit annuel en ce qui concerne les postes, charges récurrentes, entretien et divers.



cc : BB  
BOC  
RMO/Afr.  
Directeur, FER  
M. Conton, EP  
M. Beynon, EPP  
GES  
Mr. Mouton, TEP/EHT  
Mr. Najman, TEP/EHT  
Funds-in-Trust, EP  
Mr. Lema, EHT

U N E S C O

Mémo : EP/9658/2/JR/SS

le 27 août 1973

A : M. Amadou-Mahtar M'Bow  
Sous-Directeur général pour l'éducation

s/c : Mary Richardson, FIT/EP  
M. Mouton, TEP/EHT

De : J. Rossignok, EHT

Objet : Mission en République Populaire du Congo

I - Introduction

Origine de la Mission :

La présente mission en République Populaire du Congo fait suite à celle accomplie en 1972 et qui fut relatée par le document :

"Mission d'étude en vue de la création d'un Institut d'Education à Dolisie, République Populaire du Congo, pour les réfugiés d'Angola et des autres territoires coloniaux portugais - Avril 1972".

Termes de référence de la mission

- 1) Mettre au point avec le Gouvernement de la République Populaire du Congo et le Mouvement Populaire de Libération de l'Angola (MPLA) le projet de Plan d'opération de l'Institut Angolais d'Education de Dolisie, financé par la SIDA dans le cadre du programme de fonds-de-dépôt de l'Unesco ;
- 2) Visiter le chantier des travaux à Dolisie, mesurer l'état d'avancement du programme des constructions, établir avec le MPLA les listes de l'équipement nécessaire au fonctionnement de l'Institut dans un proche avenir ;

.../...



- 3) Discuter avec le Représentant de l'UNICEF à Brazzaville de la commande des équipements ;
- 4) Prévoir avec le Représentant Résident du PNUD les arrangements pour le transfert des fonds nécessaires au projet ;
- 5) Discuter avec le MPLA de l'impression de livres scolaires dont le financement est proposé par la Finlande dans le cadre du programme de fonds-de-dépôt de l'Unesco.

#### Observations

Avant mon départ pour la République Populaire du Congo j'ai rencontré, en compagnie de Madame M. Richardson, coordinateur du programme de l'Unesco pour les fonds-de-dépôt :

- M. R. Barnes, Directeur du Bureau du Personnel
- M. E. Brand, Chef adjoint, Division du matériel hors Siège, GES
- M. W. Conton, Directeur, Division de l'égalité d'accès à l'éducation, EP
- M. D. Daly, Chef, Division de la comptabilité, BOC

A la demande de M. W. Conton nous devons également obtenir des informations en vue de compléter le dossier de demande de bourses de M. S. Mingiedi, présenté par le MPLA.

#### II - La Mission

##### Date

La mission fut accomplie du 16 au 22 août 1973. La visite du chantier des travaux de l'Institut Angolais d'Education à Dolisie, fut faite le 19 août.

##### Personnalités rencontrées

###### A Brazzaville :

- Mme Maria Carmo Reis du MPLA, chargée de l'éducation
- M. B. Dermelles, Adjoint au Représentant Résident du PNUD au Congo
- M. K. Christensen, Représentant de l'UNICEF au Congo
- M. L. Lara, DU MPLA, Membre du C.C.P.M., Coordonateur du DEC
- M. H. Lopez, Membre du Bureau Politique, chargé de l'éducation
- M. P. Malonga, Secrétaire général adjoint de la Commission Nationale congolaise pour l'Unesco
- M. G.L. Pennacchio, Représentant Résident du PNUD au Congo

.../...