

12944

NATIONS UNIES
CONSEIL
ECONOMIQUE
ET SOCIAL



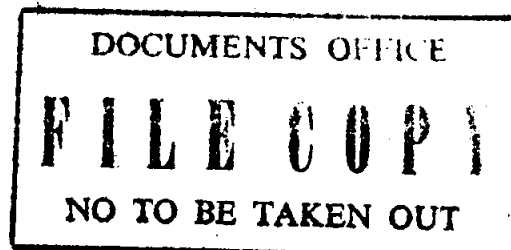
Distr.
GENERALE

E/CN.14/411
8 mars 1968

FRANCAIS
Original : ANGLAIS



COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE



RAPPORT SUR LE COURS DE FORMATION INTEGRE
A L'INTENTION DES PLANIFICATEURS DE LA MAIN-D'OEUVRE
ET DES ADMINISTRATEURS DES PROGRAMMES NATIONAUX DE FORMATION

Dakar, (Sénégal) 17 juillet - 8 septembre 1967

Introduction

1. Conformément à son programme de travail de la période biennale 1967-68, la Commission économique pour l'Afrique (CEA), en collaboration avec l'Institut de développement économique et de planification (IDEP), et avec l'aide de l'Organisation internationale du Travail (OIT), de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), de l'Organisation mondiale de la santé (OMS), de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et de l'Organisation américaine pour le développement international (USAID), a organisé son premier cours de formation intégré, à l'intention des planificateurs de la main-d'oeuvre et des administrateurs des programmes nationaux de formation, à Dakar (Sénégal), du 17 juillet au 8 septembre 1967.

2. L'objet de ce cours était d'offrir une formation technique spécialisée à de hauts fonctionnaires occupant des fonctions de responsabilités ayant trait soit à la planification de l'enseignement et de la main-d'oeuvre, soit à la programmation de la formation et de la coordination, dans le contexte de la planification intégrale du développement, ou souhaitant se spécialiser dans ces domaines. Ce cours, qui se situait à un niveau postuniversitaire, était destiné à inculquer aux stagiaires les concepts, méthodes et techniques de l'identification, du rassemblement et de l'analyse des données de base nécessaires à la planification de la main-d'oeuvre, ainsi qu'à la

détermination et à l'application de ces principes dans la main-d'oeuvre et en formation. Il comprenait également l'étude des fonctions d'exécution qu'impliquent les programmes de main-d'oeuvre et de formation, ainsi que des structures et formalités correspondantes dans le domaine de l'organisation.

3. Pour répondre à ces objectifs, 16 participants provenant de 16 pays africains ont suivi des cours dispensés par 12 conférenciers provenant d'un grand nombre d'organisations internationales et d'institutions universitaires. Les 16 stagiaires étaient tous titulaires de bourses accordées par la Direction des opérations d'assistance technique (DOAT).

4. Le directeur du cours était M. Stanley Greene, conseiller régional en planification de la main-d'oeuvre, de la CEA, et le Professeur Willis E. Giese de l'IDEP, à Dakar, fit fonction de co-directeur.

5. Le résumé du programme des cours ainsi que la liste des participants et des conférenciers font l'objet des annexes de I à III.

Problèmes d'organisation et d'administration

6. L'application du programme du cours a fait surgir un certain nombre de problèmes d'organisation et d'administration, dont quelques-uns provenant essentiellement des conditions et des installations locales. Le directeur du cours n'ayant aucune connaissance de la langue française, ses efforts bien intentionnés s'en sont trouvés compromis. Cette incapacité de s'exprimer en français était d'autant plus embarrassante que le directeur s'est trouvé face à un grand nombre de participants, — les deux tiers en fait — qui étaient exclusivement francophones, de même d'ailleurs que le personnel de conférence.

7. Le cours, était bilingue et l'IDEP a fourni le personnel nécessaire à l'interprétation et à la traduction, mais l'efficacité du système de communication a été gravement réduite du fait des difficultés habituelles dites techniques, des interruptions, des variations de la fluidité de langage. Il semble que d'autres problèmes se soient ajoutés à ceux de l'interprétation puisque les participants, tant anglophones que francophones, se sont tous plaints de "n'avoir rien compris" à certaines des conférences données dans l'autre langue.

8. D'autres difficultés sont également nées de l'insuffisance des salles de travail et des logements prévus; de même les transports et indemnités journalières de subsistance ont donné lieu à des problèmes. Les participants ont estimé que les dortoirs de l'Université de Dakar n'étaient pas satisfaisants. D'autre part, le nombre des salles de classe étant insuffisant à l'IDEP en raison de l'ouverture d'autres stages, il a fallu transférer le cours de planification de la main-d'oeuvre à plusieurs kilomètres de l'IDEP alors qu'on se trouvait en plein milieu des travaux. Cette situation, qui a duré 3 semaines, a provoqué de graves problèmes.

9. Afin d'harmoniser le montant de l'allocation de subsistance consentie aux participants des cours de l'IDEP et celui des participants des cours d'autres organisations tenus à l'IDEP, un accord est intervenu avec l'IDEP, aux termes duquel les participants au cours de planification de la main-d'oeuvre se sont vus allouer une allocation de subsistance quotidienne de 11 dollars des Etats-Unis. Bien que le logement et les repas pris au restaurant universitaire aient été fortement subventionnés, le faible montant de l'allocation de subsistance consentie est certainement entré pour beaucoup dans le mécontentement des participants.

10. L'IDEP a participé à la dactylographie, à la traduction et à la reproduction des documents du cours dans toute la mesure où ses moyens le lui permettaient. On avait espéré que les conférenciers fournissent à l'avance des sommaires de leurs exposés, mais il n'en a pas été ainsi. Il en est résulté un engorgement des services du secrétariat qui n'a pas permis de distribuer les documents aux participants conformément au programme.

11. Certaines de ces difficultés locales auraient été moins préjudiciables au moral des participants et du directeur du cours, si le co-directeur, qui est en poste à Dakar, avait été plus enthousiaste à assurer le succès du cours et à offrir une assistance réellement efficace en sa qualité de rouage essentielle de l'administration chargée d'organiser le cours.

Programme du cours

Conception et matières enseignées

12. Le programme d'ensemble des cours était divisé en quatre parties principales :

- i) une semaine d'introduction aux sujets suivants : principes, philosophie, objectifs, historique et répercussions théoriques de la planification, dans ses rapports avec les ressources humaines, le développement économique et social, l'enseignement et la formation;
- ii) quatre semaines consacrées aux techniques de la planification des ressources humaines, y compris le rassemblement et l'analyse des données, la détermination et l'appréciation quantitative des besoins en main-d'oeuvre, les politiques de l'emploi, les effets des besoins en main-d'oeuvre sur l'enseignement, ainsi que les techniques et méthodes de l'évaluation des besoins en main-d'oeuvre et en formation dans les domaines de l'éducation, de la santé, de l'agriculture, de l'industrie et de l'administration publique;

- iii) trois semaines consacrées à l'enseignement des techniques de coordination et de programmation de la formation, les sujets étant les suivants : organisation d'ensemble, politiques de formation, ordre d'urgence, stratégie, principes et techniques de l'élaboration des programmes nationaux de formation, besoins en formation dans les services publics, rassemblement et analyse des données sur la main-d'oeuvre destinées aux répertoires nationaux, possibilités en matière de personnel des échelons supérieurs, mécanismes des services d'orientation et de l'emploi;
- iv) les deux dernières semaines ont été consacrées à des travaux personnels permettant aux participants d'appliquer les techniques de planification de la main-d'oeuvre et de programmation de la formation.

Modifications du programme prévu

13. En fait, le programme général a suivi d'assez près le plan initial. Toutefois, en raison de circonstances inévitables ou quand on l'a estimé utile (ou pour ces deux raisons à la fois), certaines modifications ont été apportées aux détails du programme.

14. Il a fallu abandonner les conférences et cycles d'études prévus en matière d'administration publique en raison de la défaillance du chargé de cours pressenti. Pendant la première semaine, il a fallu également diminuer la durée des exercices de bibliothèque car la majorité des stagiaires ne se présentèrent que le second jour, en sorte que les conférences du premier jour ont dû être reprises pendant les après-midi consacrés aux travaux de bibliothèque. Une partie du programme prévu pour la cinquième semaine a été reportée sur la sixième semaine. Par contre, un temps moins important que prévu a été consacré aux cours sur "les techniques de la formation" et le temps ainsi gagné a été utilisé pour des conférences concernant "une monographie sur la planification de la main-d'oeuvre au Mali". D'autre part, certains travaux ont pris plus de temps que prévu et il a fallu sacrifier un cycle d'études ainsi que certaines heures réservées à l'origine aux travaux de bibliothèque. De temps à autre, il a fallu modifier l'emploi du temps établi pour tenir compte de fêtes imprévues, etc.. Les changements les plus importants ont été provoqués par le départ à la dernière minute du chargé de cours principal de la seconde partie du programme, pendant la septième et la huitième semaine.

15. Il a donc fallu trouver d'urgence un remplaçant. Ne sachant pas de façon certaine quels sujets ce remplaçant pourrait traiter, le directeur du cours décida de convoquer les deux autres conférenciers (celui du BIT et le remplaçant) le samedi précédant la septième semaine, afin d'examiner le programme restant à courir pour savoir s'il serait possible d'aller jusqu'au bout des travaux ou bien s'il fallait prévoir une réorganisation. En fait, certains des cours prévus ne purent être confiés au remplaçant et le directeur du cours dut s'en charger lui-même.

Travaux pratiques

16. Une autre modification a été jugée nécessaire, en raison du départ du conférencier principal de la seconde partie du programme, c'est-à-dire qu'il fallut reporter à la fin du cours les "travaux pratiques" prévus pour la neuvième et la dixième semaine. En l'absence de ce chargé de cours, les travaux pratiques se sont poursuivis sans contrôleur de langue française. Cette modification du programme a semblé également souhaitable pour d'autres raisons :

- i) Les stagiaires étaient consternés par la longueur du cours;
- ii) Le déplacement du cours vers les dernières semaines a permis d'en accroître l'intérêt :
 - a) du fait que nombre d'heures de cours étaient libérées pendant les dernières semaines, en raison de la défection des "experts extérieurs";
 - b) du fait qu'on a pu consacrer à un certain nombre de sujets, au cours des dernières semaines, moins de temps que prévu.

17. Le programme du cours avait prévu un temps très suffisant pour les travaux pratiques. En conséquence, la modification du programme a été bienvenue puisqu'elle a répondu aux désirs de la majorité des stagiaires, du fait qu'elle incluait les travaux pratiques dans le programme de travail; ils eurent ainsi un programme plus varié.

18. Avant le démarrage des travaux pratiques individuels, le directeur du cours a demandé que les grandes lignes des projets lui soient communiquées pour examen d'observations. La plupart des projets individuels concernaient les divers aspects de la planification de la main-d'oeuvre et de la prévision en matière de main-d'oeuvre, dans les pays d'origine des participants. Certains traitaient de la stratégie et de la programmation de la formation. La majeure partie de ces projets de travaux pratiques ont été achevés et présentés à temps pour être examinés séparément. Un certain nombre de ces projets ont été utilisés comme rapports de stage, et les participants ont eu l'occasion de les discuter et de critiquer les méthodes et stratégies proposées ainsi que les conclusions atteintes. Cette méthode d'enseignement s'est révélée particulièrement efficace et utile, étant donné que les matières traitées suivaient de plus près les préoccupations des candidats que les considérations théoriques de nombre des conférences.

Les chargés de cours

19. Comme les chargés de cours étaient "bénévoles", tout contrôle étroit se trouvait exclu. En outre, le personnel enseignant n'ayant pas été organisé en une équipe engagée pour une période fixe donnée, mais au contraire, divisée dans le temps, les chargés de cours d'autre part

n'arrivant qu'un jour ou deux avant le début de leurs travaux, la répartition des tâches a manqué de souplesse. Etant donné que les chargés de cours ignoraient ce qui s'était passé avant leur arrivée, qu'ils ne connaissaient pas le niveau de leurs stagiaires, comme, d'autre part, les directives qui leur étaient données pour la préparation de leurs conférences étaient assez vagues, quelques chevauchements n'ont pu être évités, en particulier dans leurs remarques d'introduction et leurs exposés d'ordre général.

Séance de clôture

20. A la séance de clôture, le directeur du cours, après une allocution a distribué les diplômes de fin d'études. Cette dernière réunion a été particulièrement amicale et chaleureuse. Dans son allocution, le directeur du cours rappela aux stagiaires que, s'ils avaient suivi le cours avec succès, il ne s'agissait que d'un commencement, d'un petit pas en avant; leur véritable travail ne commencerait qu'au moment où ils appliqueraient leurs nouvelles connaissances. En outre, on ne saurait espérer que toutes matières du cours soient applicables dans l'immédiat; il convient de se souvenir, leur a-t-il dit, que l'avenir, bien qu'il ne soit pas connu, est riche de promesses pour les stagiaires, leurs pays et l'ensemble de l'Afrique.

Examen critique des éléments du cours

Participants

21. L'intérêt des stagiaires pour le cours, tel que manifesté par leur assiduité et leur ponctualité, a été quasiment parfait. Ils se sont montrés captivés par le caractère des conférences, ils ont pris force notes et réclamé à plusieurs reprises d'avoir communication des références des conférences. Ils ont fait preuve de discipline; ils ont toujours eu une tenue excellente en classe et réagi avec enthousiasme aux discussions actives, qu'ils ont souvent sollicitées. En ce qui concerne la qualité du travail accompli, une certaine appréhension s'est manifestée au début du cours du fait que les stagiaires ne remettaient pas de travaux écrits. Mais cette appréhension s'est révélée par la suite non fondée, car la grande majorité des tâches confiées aux étudiants, dont les travaux pratiques, ont été achevées plus tard avec diligence et d'une façon généralement très satisfaisante.

22. Dans certains cas, il a été impossible "d'assortir" les stagiaires et les sujets traités, ce qui ne manquait pas d'ironie si l'on considère que le thème du cours, à savoir "la planification de la main-d'oeuvre" se rapportait essentiellement à la nécessité d'assortir à l'avenir la demande et l'offre de main-d'oeuvre. L'une des raisons de cette impossibilité tenait à la nature même du thème du cours, qui est très vaste. Il serait très difficile en vérité, sauf aux échelons les plus élevés de l'Etat, de trouver une personne capable d'assimiler directement toutes les matières du programme. En fait le monde du travail est un domaine extrêmement

spécialisé et difficile alors que le cours (comme la plupart des autres cours d'ailleurs) traitait les sujets d'une manière beaucoup plus générale. Il est possible également que certains des participants admis n'aient pas été spécialement qualifiés. Certains de ces participants les moins capables, leurs aptitudes étant mesurées par l'intérêt manifesté, les compétences et le niveau d'instruction, ont une influence dissolvante sur les classes, en raison de l'ennui et de l'indifférence qu'ils manifestaient. Il en a été de même des participants dont le niveau était trop élevé pour le cours.

23. Le cours a également quelque peu souffert du fait que la plupart des participants étaient des "vétérans" des cours de ce genre, ce qui les a incité à des comparaisons désobligeantes. Ils avançaient en effet, que les "autres" cours accordaient une allocation de subsistance plus importante, avaient offert des réceptions, des boissons, donné une allocation pour l'achat de livres, les transports, etc... Des déceptions de ce genre ont poussé les stagiaires à se plaindre publiquement et à faire preuve, dans certains cas, d'un tempérament irascible.

Les chargés de cours

24. Les chargés de cours étaient tous des hommes sincères, consciencieux et dévoués. Bien entendu, comme toujours, certains hommes sont mieux adaptés que d'autres à ce que l'on attend d'eux. Certains, peut-être du fait que leur organisation les avait recrutés très tard, n'avaient pu se préparer aussi bien qu'ils l'auraient souhaité. Mais dans l'ensemble, tous les conférenciers se sont montrés soucieux de répondre à l'objectif premier du cours, qui était d'aider à former des techniciens spécialisés capables de servir la cause de l'Afrique.

Le Programme

25. Certains maîtres de conférences et la plupart des stagiaires ont estimé que le programme était trop ambitieux et trop fourni. Les participants ont estimé presque tous que le cours était trop long. Ce qui s'est traduit par un certain nombre de problèmes qui ont sapé leur morale, les ont plongés dans le mal du pays et ont entraîné vers la fin du cours un fléchissement de l'intérêt et une certaine anxiété à propos du travail qui s'accumulait sur leurs bureaux dans leurs pays.

26. L'une des raisons pour lesquelles on a estimé que ce cours était trop fourni apparaît dans le fait que l'on avait réuni en un seul cours deux cours différents prévus à l'origine : planification de la main-d'oeuvre et programmation de la formation. L'organisateur du cours déclare judicieusement que ces deux aspects sont, en fait, les deux faces d'une même médaille - planification de la main-d'oeuvre et application pratique des programmes de main-d'oeuvre aux programmes de formation - et qu'à ce titre, il fallait que les différents spécialistes comprennent mutuellement leurs problèmes. Toutefois, selon l'opinion moins autorisée des participants

(qui appartenaient à l'une ou l'autre discipline ou à aucune des deux) les matières relatives à "l'autre" discipline étaient sans intérêt et sans objet. Il est possible qu'à la longue la combinaison de ces cours finira par produire les effets souhaités, malgré les objections soulevées par les stagiaires.

27. Les stagiaires ont exprimé une autre objection importante, à savoir que les chargés de cours avaient trop tendance à généraliser. En tant que travailleurs expérimentés dans tel domaine où ils avaient déjà eu à aborder des problèmes concrets, ils estimaient qu'on aurait pu se dispenser des fondements philosophiques des conférences, étant donné qu'ils les connaissaient déjà. Ils avaient à passer à l'application pratique détaillée des principes et auraient souhaité que l'on accordât plus d'importance à cette partie du processus. Toutefois, chaque fois que les conférenciers ont exposé des questions précises, les participants ont estimé qu'elles étaient sans objet si les détails et les leçons présentés étaient tirés de l'expérience de pays non africains.

ANNEXE I

COURS DE FORMATION INTEGRE A L'INTENTION DES PLANIFICATEURS
DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DES ADMINISTRATEURS DES PROGRAMMES
NATIONAUX DE FORMATION

IDEP, Dakar, 17 juillet au 8 septembre 1967

PLAN GENERAL DU PROGRAMME DES COURS
(tel que prévu à l'origine)

I. Introduction générale

1. Ressources humaines et développement.
2. La planification économique intégrale, instrument du développement accéléré.
3. Planification du développement social dans le contexte de la planification intégrale du développement.
4. L'éducation et la formation en vue du développement.

Première partie - Techniques de la planification des ressources humaines

- II. 1. Rassemblement et analyse des données.
2. Inventaire et évaluation des besoins en main-d'oeuvre.
- III. 1. Techniques de programmation de la main-d'oeuvre.
2. Les politiques de l'emploi dans la planification de la main-d'oeuvre.
3. Répercussions sur l'enseignement des besoins en main-d'oeuvre.
- IV. 1. L'éducation comme moyen de pourvoir aux besoins en matière de formation technique et de formation professionnelle.
- Principes, méthodes et techniques d'évaluation des besoins en main-d'oeuvre et en formation dans les principaux domaines d'activité.
2. Planification de l'enseignement.
3. Développement des services de santé.
- V. 1. Agriculture et développement rural
2. Développement industriel.
3. Services de l'emploi.
4. Les administrations publiques et la mise en oeuvre des programmes de main-d'oeuvre et de formation.

Deuxième partie - Techniques de coordination et de programmation
de la formation.

- VI. 1. Cadre organique de la planification des ressources humaines.
2. Politique de la formation.
3. Ordre de priorité et stratégie de la formation.
4. Principes et techniques d'élaboration des programmes nationaux de formation, en fonction de la main-d'oeuvre nécessaire pour le développement d'ensemble.
- VII. 1. Cadre organique de l'administration des programmes nationaux de formation.
2. Besoins de formation dans la fonction publique.
3. Rassemblement et analyse des données sur la main-d'oeuvre destinées aux répertoires nationaux.
- VIII. 1. Répertoire national du personnel de niveau supérieur.
2. Service national d'orientation professionnelle.
3. Services de l'emploi : différents mécanismes.

Troisième partie - La planification appliquée de la main-d'oeuvre
et de la programmation de la formation.

- IX-X. Travaux pratiques, contrôles assignés à un étudiant ou à un groupe et fondés sur les travaux de recherche se rapportant à la première partie, ou à la seconde partie du programme des cours.

ANNEXE II

COURS DE FORMATION INTEGRE A L'INTENTION DES PLANIFICATEURS
 DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DES ADMINISTRATEURS DES PROGRAMMES
 NATIONAUX DE FORMATION
 LISTE DES PARTICIPANTS

	<u>Nom</u>	<u>Pays</u>	<u>Titre et profession</u>
1.	MANSOURI SLIMANE	ALGERIE	Administrateur Civil - Direction Générale du Plan, Palais du Gouvernement - Alger
2.	ALPHONSE BITSINDOU	REP. DU CONGO	Chef de la Division du Plan
3.	JEAN AMOUSSOU	DAHOMEY	Directeur des Ressources Humaines
4.	JEAN-PIERRE BELLEKA	REP. CENTRAFRICAINE	Inspecteur du Travail et des Lois Sociales, Ministère de la Fonction Publique et du Travail B.P. 66 - Bangui
5.	SANGANOKO ZOUMANE	COTE-D'IVOIRE	Administrateur des services financiers - B.P. 5894 - Abidjan
6.	GEORGES BESSALA	CAMEROUN	Administrateur Civil, Chef du Service de l'Assistance Technique et des Ressources Humaines - Direction du Plan et de la Coopération technique - Yaoundé
7.	EDWARD ROGERS	LIBERIA	Sr. Statistician, Department of Planning and Economic Affairs - Monrovia
8.	KONE ISSA	MALI	Adjoint Technique Administratif, Division Planification des Ressources Humaines, Service du Plan - Koulouba
9.	SERGE FANCHETTE	ILE MAURICE	Educations Officer
10.	OUAHID ABDELKADER	MAROC	Responsable de la Section Emigration au Service de la Main-d'Oeuvre, Ministère du Travail - Tanger
11.	F.I. ODUAH	NIGERIA	Administrative Officer
12.	J.P. KOROMA	SIERRA LEONE	Administrative Officer, Establishment Secretary's Office, Departmental Building - Freetown

	<u>Nom</u>	<u>Pays</u>	<u>Titre et profession</u>
13.	FOUAD ABDEL GADIR EL AGABANY	SOUDAN	Manpower Officer
14.	HEZEKIEL SIOHP MAMBA	SOUAZILAND	Training Officer, Prime Minister's Office, Mbabane
15.	FRANCIS S. MENSAH	TOGO	Inspecteur du Travail et des Lois Sociales
16.	SILEYE MAMADOU DIA (Auditeur libre du cours représentant le Gouvernement sénégalais)	SENEGAL	Attaché à la Direction de la planification de la main- d'oeuvre au Ministère de l'enseignement technique et de la formation des cadres

ANNEXE III

COURS DE FORMATION INTEGRE A L'INTENTION DES PLANIFICATEURS
DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DES ADMINISTRATEURS DES PROGRAMMES
NATIONAUX DE FORMATION

LISTE DES CHARGES DE COURS

(Nom et organisation)

1. M. TISANI M. YESUFU Doyen de l'Ecole des études sociales, Université de Lagos, (Nigéria)
2. M. WILLYS E. GIESE IDEP, Dakar (Sénégal)
3. M. ADRIAN ZIDERMAN Chargé de cours en Sciences Economiques, Collège Queen Mary, Université de Londres; consultant du Service des études économiques et statistiques sur l'enseignement supérieur; Ecole des Sciences Economiques, de Londres
4. M. LE THANH KHOI Conférencier de l'Institut d'études du Développement économique et social (IDES) de l'Université de Paris, expert de l'OIT Paris, France
5. M. KENNETH F. SMART Directeur par intérim du groupement régional pour la planification de l'Education (UNESCO) Dakar, Boîte postale 3311 (Sénégal)
6. M. MARION COULON Inspecteur Général, Conseiller Pédagogique au Ministère de l'Education Nationale et de la Culture, Bruxelles, Belgique
7. M. JAMES DEENY Chef du Service de la formation du personnel hors classe, OMS, Genève
8. M. SAMIR AMIN Chargé de cours sur la comptabilité nationale o/c IDEP, B.P. 3186, Dakar (Sénégal)
9. M. FERGUS B. WILSON Chef du Service de l'Education agricole, Division des Institutions et services ruraux, Via delle Terme di Caracalla, Rome
10. M. SANFORD COHEN Professeur de Sciences économiques, Université de New Mexico, Albuquerque (Etats-Unis), représentant de l'ONUDI.
11. M. ROBERT A. WILSON Spécialiste international en formation, Bureau du Travail, USAID, Washington D.C. 20523, (Etats-Unis)
12. M. VOISIN Chargé de cours adjoint à la FAO, Rome
13. M. STANLEY GREENE Conseiller régional de la CEA et directeur du cours.