

56074

Distr.
LIMITEE

PAMM/AIHTR/GC/7
28 mars 1979

FRANCAIS

Original : ANGLAIS

COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE

Institut africain de formation technique
supérieure et de recherches

Conseil d'administration
Première session

Addis-Abéba, 24-27 juillet 1979

LE PERSONNEL DE L'INSTITUT

1. Introduction

Alors que la structure proprement dite de l'Institut africain de formation technique supérieure et de recherches n'est pas encore déterminée et que ses programmes d'activités ne sont pas encore établis, il est peut-être présomptueux de considérer sa dotation en personnel. Quoi qu'il en soit, dès que la décision concernant la création de l'Institut aura été entérinée par la Conférence des Ministres de la CEA, dès que son siège aura été choisi, il faudra entreprendre des travaux dans un certain nombre de domaines qui réclameront la participation de quelques-uns des fonctionnaires constituant le noyau initial du personnel de l'Institut. Le personnel nécessaire doit être envisagé dans le contexte de l'étendue des fonctions de l'Institut, de sa structure et de ses programmes d'activités. En conséquence, on ne pourra songer à déterminer convenablement les besoins immédiats et futurs de l'Institut en matière de personnel que dans la mesure où les études techniques préliminaires et le plan des programmes et des études auront été entrepris. On prévoit donc que le Directeur exécutif et quelques autres éléments du noyau de personnel participeront à certaines des études de base, à des consultations avec le gouvernement et les institutions d'accueil et à la détermination du plan des études et des programmes. On envisage que ces activités commenceront en juillet 1979 pour se prolonger jusqu'en juin 1980. Le programme de travail provisoire et les prévisions budgétaires établis pour l'Institut tiennent compte de ces besoins.

Le présent document a donc pour objet d'indiquer le personnel initial nécessaire à l'Institut en 1979 et en 1980, les fonctions et les qualifications de ce personnel et de proposer un programme pour le recrutement de tous les éléments envisagés. On espère que l'esquisse des descriptions de poste facilitera l'identification de candidats convenables pour les postes que le Conseil d'administration approuvera éventuellement.

2. Noyau de personnel

Le rapport de la mission chargée des études préliminaires sur l'Institut a recommandé que les études que l'Institut doit offrir soient organisées en cinq ou

six départements^{1/} comme suit :

- 1) Génie civil et bâtiment
- 2) Techniques électriques et électroniques
- 3) Mécanique et techniques de production
- 4) Génie agricole
- 5) Formation des instructeurs techniques
- 6) Etudes sociales et gestion

Chacun des départements ci-dessus, de même que la Division de l'administration et le Bureau du Directeur exécutif aura un personnel constitué d'instructeurs techniques qualifiés et d'autres spécialistes. Les ressources dont l'Institut disposera au départ ne permettront certainement pas de créer cinq ou six départements et de les développer en partant de zéro; il faudra pour commencer trois ou quatre départements. En 1980, chacun de ces départements devra avoir à son organigramme un chef de département et un ou deux instructeurs techniques principaux. Un service de comptabilité et une section de l'administration générale seront absolument nécessaires dès que l'Institut aura à s'occuper de ses finances et de son personnel. De même il faudra recruter quelques employés pour les fonctions de secrétariat et de bureau et pour les services généraux. Dès que l'Institut commencera à offrir des stages de formation avant le deuxième semestre de 1980, il faudra aussi une équipe restreinte d'interprètes et de traducteurs.

Dans ces conditions, le personnel nécessaire en 1979 et 1980 comprendra une douzaine de fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et une dizaine d'employés des services auxiliaires et des services généraux. On prévoit que le personnel supplémentaire, à savoir spécialistes occasionnels, conseillers techniques et experts-conseils sera fourni au titre de l'appui aux programmes que l'Institut espère obtenir du PNUD et des autres institutions et organisations coopérantes. Une dotation en personnel plus étoffée suivra l'élaboration des programmes de formation et de recherches de l'Institut; elle sera subordonnée au nombre, à la nature et au niveau des cours qui seront offerts.

3. Qualité du personnel

Dans son rapport, le groupe intergouvernemental d'experts réuni en prévision de la création de l'Institut a formulé des recommandations bien déterminées^{2/} selon lesquelles i) le personnel de l'Institut doit partager sa philosophie et doit travailler dans le sens de ses objectifs; ii) alors que la préférence doit être accordée au recrutement d'Africains qualifiés et d'experts africains, l'Institut doit tirer profit des connaissances spécialisées disponibles dans le monde entier. En conséquence, la majeure partie du personnel technique, spécialisé et administratif devra être constitué d'Africains prenant à leur compte les objectifs et la

^{1/} Institut africain de formation technique supérieure et de recherches envisagé, document CEA PAMM/ED/55, paragraphes 285-286.

^{2/} Rapport du groupe intergouvernemental d'experts pour la création d'un Institut africain de formation technique supérieure et de recherches, document CEA E/CN.14/INF./95, paragraphes 48-49.

mission de l'Institut. La politique d'édification du personnel de l'Institut permet ainsi le recrutement d'instructeurs non africains, d'experts non africains engagés au titre de contrats de courte durée, provenant de préférence des autres régions en développement du monde.

Il ne suffit pas que les instructeurs de l'Institut se vouent à la philosophie de l'Institut et s'y engagent à fond; ils doivent aussi connaître parfaitement leurs sujets et doivent justifier de la meilleure qualité possible du point de vue des compétences, de la connaissance de leurs sujets et de l'aptitude à enseigner. Seul ce qu'il y a de meilleur en matière d'intelligence et de compétences représente ce qu'il y a d'assez bon pour constituer le personnel de l'Institut. Ce personnel technique doit être versé dans les problèmes du développement et dans l'application des compétences techniques, des outils et des machines dans l'industrie, comme des autres secteurs de la production et des services. Une expérience pratique appropriée du monde du travail doit être une condition préalable importante dans les qualités exigées du personnel enseignant de l'Institut. On attend de ces instructeurs qu'ils aient les connaissances et les moyens spécialisés leur permettant de "communiquer", et le "savoir faire" leur permettant d'appliquer les compétences et les connaissances à la résolution des problèmes du développement et de la production.

4. Perfectionnement du personnel

L'Institut recrutera à la fois des instructeurs expérimentés et des instructeurs moins expérimentés pour ses programmes de formation et de recherches. Tous ces instructeurs devront se perfectionner par la suite, les éléments des échelons subalternes et intermédiaires pour élargir leurs horizons et améliorer leurs spécialisations, alors que les éléments les plus expérimentés et les cadres de gestion auront à "actualiser" leurs connaissances, à reprendre contact avec les industries et à se livrer à la recherche de nouvelles idées et de nouvelles techniques pour l'amélioration de leurs programmes. En conséquence, il importe que, dès le départ, l'Institut définisse une politique et un programme pour le perfectionnement de son personnel. Les bourses de perfectionnement que d'autres organisations pourront offrir, de même que celles offertes par l'Institut, doivent servir en partie au perfectionnement du personnel et à la formation aux disciplines du transfert des techniques.

5. Programme de recrutement

Dans l'espoir qu'avant la fin de juillet 1979, une décision définitive aura été atteinte sur la question du siège de l'Institut et que le soutien financier nécessaire à l'Institut aura été obtenu du PNUD et d'autres sources, on se propose d'appliquer le calendrier suivant pour le recrutement du personnel initial de l'Institut.

<u>Poste</u>	<u>Effectif</u>	<u>Période de recrutement</u>	<u>Date d'entrée en fonction</u>
a) <u>Personnel de l'Institut</u>			
i) Directeur exécutif	1	mars-août 1979	septembre 1979
ii) Chefs de départements	4	juillet-déc. 1979	janvier 1980
iii) Personnel administratif et comptable	3	mai-août 1979	septembre 1979
iv) Personnel linguistique	4	mars-juin 1980	août 1980
v) Secrétaire bilingue/assistante administrative	1	mai-août 1979	septembre 1979
vi) Autres employés de bureau	5	sept.-déc. 1979	janvier/février 1980
vii) Employés des services généraux	4	sept.-déc. 1979	janvier/février 1980
b) <u>Personnel du projet - PNUD</u>			
i) Conseiller technique principal	1	mars-juin 1979	juillet 1979
ii) Experts-conseils pour études préliminaires ou entreprise d'experts-conseils	3/4	mi-fév.-juin 1979	juillet 1979
iii) Conseillers techniques	4	sept.79-fév. 1980	mars 1980
iv) Experts-conseils - contrats courte durée	2/4	sept.79-mars 1980	avril-juin 1980
c) <u>Personnel du projet - autres sources</u>		A négocier avec les organisations et institutions coopérantes intéressées	

En sa qualité de coordonnatrice principale des activités auxiliaires qu'impliquent la création et le développement de l'Institut et d'organisation chargée de l'exécution dans le cas de la contribution du PNUD à l'Institut, la CEA aura la responsabilité de lancer les mesures de recrutement indiquées dans le calendrier ci-dessus. En conséquence, le secrétariat définira des éléments plus détaillés et plus précis pour les mesures de recrutement et de nomination et veillera au respect du calendrier. Il n'est pas nécessaire d'insister sur le fait que les mesures, à ce stade, se limiteront aux premiers postes approuvés par le Conseil d'administration.

6. Description de postes

Des descriptions de postes succinctes concernant les premiers fonctionnaires à recruter sont données en annexe.

10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

DESCRIPTIONS DE POSTES

Renseignements généraux sur l'Institut

L'Institut africain de formation technique supérieure et de recherches est une institution intergouvernementale postsecondaire dont la création a été décidée récemment au service de tous les Etats membres. Sa fonction principale est l'établissement de programmes multinationaux destinés à la formation de techniciens des échelons intermédiaires et de cadres techniques des échelons supérieurs, dont les technologues, les ingénieurs désireux "d'actualiser" leurs connaissances, de même qu'à la formation de professeurs et d'instructeurs techniques. Il poursuivra des recherches sur le développement de l'enseignement technique et sur les plans d'études et pourvoira à des services d'experts-conseils au bénéfice des Etats membres et des institutions de formation technique. Ses activités de recherche comprendront l'étude d'auxiliaires pédagogiques, de prototypes de matériels et d'outils à l'usage des collèges techniques et des écoles polytechniques, de même que l'exploitation des techniques indigènes. On attend de l'Institut qu'il soit capable d'innover dans ses programmes et d'être un foyer de convergence des références à la disposition des autres institutions de formation technique. Il s'efforcera de combiner le côté théorique et le côté pratique dans ses programmes de formation, en sorte qu'il installera des ateliers de production et fera de la formation industrielle une condition indispensable à l'octroi des diplômes. Parmi les éléments qu'il formera il y aura des agents de maîtrise engagés en première ligne et des entrepreneurs techniques. Il est prévu que l'Institut établira des relations de travail avec les institutions actuelles de formation technique et de formation à la gestion, dont les facultés d'études d'ingénieurs des universités africaines, de même qu'avec le Centre africain de technologie et le Centre africain d'études et de réalisations industrielles.

L'édification de l'institution partira de zéro. Toutefois, l'Institut fera pleinement usage des moyens matériels des institutions d'accueil, tout en constituant progressivement son ensemble de bâtiments, de machines et de matériels. On prévoit que l'Institut sera en mesure de lancer les programmes d'essai de ses stages de courte durée avant le deuxième semestre de 1980.

En sa qualité d'institution intergouvernementale, son financement, sa direction et sa gestion incomberont essentiellement aux Etats africains. Un soutien des programmes substantiel a été obtenu du PNUD, alors que se négocie la coopération de plusieurs institutions et organisations bilatérales et multilatérales. La CEA jouera le rôle de coordonnatrice des activités de soutien des programmes et fera office d'organisation chargée de l'exécution pour la contribution du PNUD.

L'Institut sera placé sous le contrôle et l'influence d'un Conseil d'administration et d'un Conseil académique. Le Directeur exécutif sera le chef administratif et académique de l'Institut.

I. Désignation du poste : Directeur exécutif

Classe : L.8

Durée : 4 ans après première nomination

Traitement : 30 000 \$EU (provisoire) Date limite pour la demande : 31 juillet 1979

Lieu d'affectation : (à déterminer) Entrée en fonction : septembre 1979

Fonctions :

Responsabilité générale pour la planification et le développement de l'Institut; gestion de ses fonds et établissement de ses programmes; recrutement et perfectionnement du personnel; relations de l'Institut avec le pays d'accueil; services de secrétariat pour le Conseil d'administration de l'Institut et tous ses organes subsidiaires; établissement de services d'experts-conseils et de programmes de recherches; mobilisation de ressources financières pour les activités relevant du programme de travail de l'Institut; rédaction des rapports annuels et établissement des budgets; autres fonctions d'administration et de gestion permettant la bonne marche de l'Institut et facilitant la recherche de ses objectifs et l'exécution des programmes approuvés par le Conseil d'administration.

Qualifications :

Grades universitaires supérieurs avec spécialisation dans les sciences de l'ingénieur, la technologie ou l'enseignement technique et industriel décernés par des institutions d'enseignement réputées; quinze ans au minimum d'expérience du travail dans le domaine de l'établissement des programmes de l'enseignement technique et de la formation de techniciens et autre personnel technique; devra justifier de ses aptitudes à gérer les programmes de bourses d'études et d'enseignement dans des institutions d'enseignement postsecondaire; devra justifier d'une expérience industrielle ou technologique, de même qu'une expérience de la formation du personnel technique dans les pays en développement; devra être éminemment qualifié en matière de commandement et d'aptitude à gérer les hommes et les matériaux dans une institution d'enseignement; devra être convaincu des objectifs et de la philosophie de l'Institut et être disposé à travailler pour que ses buts soient atteints; maîtrise de l'anglais, du français ou de l'arabe avec une bonne connaissance d'une des deux autres langues.

Demandes à l'adresse suivante :

Institut technique supérieur
sous couvert : Commission économique pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis-Abéba (Ethiopie)

II. Désignation du poste : Chef de département (instructeur technique principal) - quatre postes :

- a) Département de techniques électriques et électroniques
- b) Département de mécanique et de techniques de production
- c) Département du génie agricole
- d) Département de formation des instructeurs techniques

Classe : L.6**Durée :** 3 ans après première nomination**Traitement :** 24 000 \$EU (provisoire)**Date limite pour la demande :** 15 novembre 1979**Lieu d'affectation :** (à déterminer)**Entrée en fonction :** janvier 1980**Fonctions :**

Sous la direction et le contrôle généraux du Directeur exécutif, le Chef de département sera fonctionnellement responsable de l'étude, de la planification, du développement et de l'exécution concluante des programmes de formation et de recherches de son département; de l'établissement des programmes et des budgets annuels; de l'organisation et de la surveillance de la formation industrielle des étudiants; de l'appréciation du comportement du personnel et du bien fondé des programmes; de la gestion des fonds attribués à son département pour ses programmes; il participera à l'enseignement dans les domaines de sa spécialisation; il présidera aux examens et aux autres épreuves correspondantes; enfin, il s'acquittera de toutes les autres fonctions que pourra lui confier le Directeur exécutif pour que soient atteints pleinement et efficacement les objectifs de l'Institut relevant de la compétence de son département.

Qualifications :

Grade universitaire supérieur avec spécialisation en sciences de l'ingénieur, en technologie ou en études techniques ou industrielles décerné par une institution d'enseignement réputée conformément aux besoins du département pour lequel la demande est faite; douze années au minimum d'expérience du travail dans le domaine de la compétence du département impliquant enseignement, recherches, services d'experts-conseils, établissement de programmes et gestion; une expérience de la formation de techniciens, d'instructeurs techniques ou de l'établissement de plans d'études et de programmes d'enseignement est indispensable; devra justifier des qualités d'un professeur dévoué et accompli; l'expérience industrielle et les qualités de commandements revêtent une importance particulière; devra être fortement convaincu de l'importance des objectifs et de la philosophie de l'Institut; maîtrise de l'anglais, du français ou de l'arabe et bonne connaissance d'une des deux autres langues.

Demandes à l'adresse suivante :

Institut technique supérieur
 sous couvert : Commission économique pour l'Afrique
 B.P. 3001
 Addis-Abéba (Éthiopie)

III. Désignation du poste : Fonctionnaire principal d'administration**Classe :** L.4**Durée :** 3 ans après première nomination**Traitement :** 18 000 \$EU (provisoire)**Date limite pour la demande :** 15 novembre 1979**Lieu d'affectation :** (à déterminer)**Entrée en fonction :** janvier 1980

Fonctions :

Sous la direction et le contrôle généraux du Directeur exécutif, le fonctionnaire sera chargé du recrutement et de l'administration du personnel et des services généraux; d'assurer la gestion efficace des ressources financières et matérielles de l'Institut; de l'utilisation la plus efficace possible des locaux et des moyens de formation de l'Institut; coresponsabilité pour la formation et le perfectionnement du personnel; mise à la disposition des réunions de services de conférence, de traduction et d'interprétation; applique toutes les autres mesures relevant de l'administration et de la gestion de nature à permettre la bonne marche de l'Institut et l'utilisation efficace de ses ressources.

Qualifications :

Grade universitaire supérieur avec spécialisation en administration ou en gestion décerné par une université réputée, dont un diplôme de hautes études universitaires en administration des institutions d'enseignement; douze années au moins d'expérience du travail administratif dans la fonction publique ou une institution d'enseignement; devra être particulièrement qualifié dans la gestion des hommes et des matériaux; aptitude au commandement indispensable; maîtrise de l'anglais, du français ou de l'arabe, avec une bonne connaissance d'une des deux autres langues.

Demandes à l'adresse suivante :

Institut technique supérieur
sous couvert : Commission économique pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis-Abéba (Ethiopie)

**IV. Désignation du poste : Personnel linguistique - quatre postes
Interprètes/traducteurs****Classe : L.3****Durée : 3 ans après première nomination****Traitement : 15 000 \$EU (provisoire)****Date limite pour la demande : 15 juin 1980****Lieu d'affectation : (à déterminer)****Entrée en fonction : août 1980****Fonctions :**

S'acquies des services de traduction, d'interprétation, de contrôle de la rédaction pour l'Institut et ses organes subsidiaires; s'acquies d'autres services linguistiques à l'occasion selon les directives du Directeur exécutif ou de son représentant.

Qualifications :

Un très bon grade universitaire en langues et une formation professionnelle en qualité de traducteurs ou d'interprète ou de traducteur/interprète avec un certificat approprié décerné par un institut linguistique réputé et une

attestation fournie par une association professionnelle compétente; huit années au moins d'expérience professionnelle en tant que traducteur/interprète; parfaite maîtrise de l'anglais et du français et bonne connaissance de l'arabe ou de l'espagnol.

Demandes à l'adresse suivante :

Institut technique supérieur
sous couvert : Commission économique pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis-Abéba (Ethiopie)

V. Désignation du poste : Fonctionnaire de la comptabilité

Classe : L.2 Durée : 3 ans après première nomination

Traitement : 12 000 \$EU (provisoire) Date limite pour la demande : 15 novembre 1979

Lieu d'affectation : (à déterminer) Entrée en fonction : janvier 1980

Fonctions :

Sous la direction générale du Directeur exécutif et sous le contrôle direct du Chef de la Division de l'administration, le fonctionnaire de la comptabilité est responsable de la tenue de la comptabilité financière de l'Institut; de la conservation des archives financières, de la préparation des budgets annuels, de la préparation des états de paie, des dispositions concernant les transactions bancaires et de toutes les autres activités liées à la gestion financière et à la comptabilité de l'Institut.

Qualifications :

Un bon grade universitaire ou des qualifications professionnelles appropriées en comptabilité; adhésion à une association professionnelle de comptabilité reconnue; pratique de la comptabilité dans la fonction publique, une institution d'enseignement ou une organisation internationale pendant cinq ans au moins; maîtrise de l'anglais, du français ou de l'arabe et bonne connaissance d'une des deux autres langues.

Demandes à l'adresse suivante :

Institut technique supérieur
sous couvert : Commission économique pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis-Abéba (Ethiopie)

VI. Désignation du poste : Secrétaire bilingue/assistante administrative

Classe : SS.9 **Durée :** 2 ans après première nomination

Traitement : 6 000 \$EU (provisoire) **Date limite pour la demande :** 15 juillet 1979

Lieu d'affectation : (à déterminer) **Entrée en fonction :** septembre 1979

Fonctions :

A la fois secrétaire et assistant administrative auprès du Directeur exécutif; responsable de la gestion du bureau; ouvre et tient les dossiers relevant du bureau; prend des notes et rédige des procès-verbaux des réunions convoquées par le Directeur exécutif; s'acquitte de toute autre assistance administrative et des services de secrétariat selon les directives données éventuellement.

Qualifications :

Formation complète aux travaux de secrétariat avec un diplôme supérieur de pratique du secrétariat et de la gestion des bureaux; des antécédents universitaires seraient un avantage; deux ans au moins d'expérience dans la fonction publique, une institution d'enseignement ou une organisation internationale; une expérience en qualité de secrétaire administrative avec des fonctions de responsabilité serait un avantage; maîtrise de l'anglais et du français.

Demandes à l'adresse suivante :

Institut technique supérieur
sous couvert : Commission économique pour l'Afrique
B.P. 3001
Addis-Abéba (Ethiopie)