

TERRITOIRE DU RUANDA-URUNDI.
SERVICE DES A.I.M.O.

A.L.

=====
OBJET :

Dossiers F.B.I.
=====

KIBUNGO



1987

Usumbura, le 17 mai 1957.

N° 212/ 04133 /2.567.

Monsieur le Résident du Ruanda à Kigali
Monsieur le Résident de l'Urundi à KITEGA
Monsieur le Conseiller du Mwami du Ruanda
à NYANZA
Monsieur le Conseiller du Mwami de l'Urundi
à KITEGA
Monsieur l'Administrateur de Territoire (TOUS)
de & à
KIBUNGU.

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en annexe
la notice relative à l'établissement des dossiers F.B.I. corrigée
suivant les directives du Directeur Général du F.B.I.

Je vous saurais gré de vouloir bien établir vos
dossiers du programme 1959 en tenant compte des modifications ap-
portées aux points 2 (E), 6 de cette notice.

Je me permets d'insister une nouvelle fois sur
l'urgence qu'il y a à adresser vos dossiers de manière à ce qu'ils
puissent me parvenir au plus tard le 15 juin de façon à pouvoir y
apporter les corrections éventuelles avant leur transmission au
Directeur Régional de Kasongo.

POUR LE VICE-GOUVERNEUR GENERAL,
GOUVERNEUR DU RUANDA-URUNDI,

p.o.

POUR LE DIRECTEUR DES A.I.M.O.
LE CHEF DU 2^e. BUREAU,
P.CHOTTEAU.

1262/TP.8707/AT
1/6/57

E) En ce qui concerne la transmission des dossiers - demandes de subsides pour l'ENSEIGNEMENT ou l'ACTION MEDICALE, la règle est la suivante:

- 1 devant servir de "minute"
- 1 destiné aux archives du requérant
- 2 au Gouverneur de Province (Directeur Provincial de l'Enseignement ou Médecin Provincial) par l'intermédiaire du Commissaire de District.
- 3 au Directeur Régional du F.B.I.

Dès réception des dossiers, le Directeur Régional procède à leur examen approfondi et vérifie s'ils sont complets. Après cet examen et cette vérification et si ceux-ci donnent satisfaction, le Directeur Régional transmet:

- 1 exemplaire au Directeur Provincial de l'Enseignement ou au Médecin Provincial qui est ainsi informé que le dossier est en état d'être présenté à la Commission Régionale Consultative.
- 1 exemplaire au Directeur Général du F.B.I. aux fins d'examen par le Service Technique - Les conclusions de cet examen sont aussitôt communiqués au Directeur Régional du F.B.I. et éventuellement par celui-ci au requérant.

Après la réunion de la Commission Régionale Consultative, le Gouverneur de Province transmet au Gouvernement Général 2 des 3 exemplaires en sa possession s'ils ont fait l'objet d'un avis favorable de la Commission. Le Gouvernement Général (7e Direction Général ou 8e Direction Générale) transmet avec ses avis un des deux exemplaires à la Direction Générale du Fonds du Bien-Etre Indigène à Léopoldville.

- (3) Exposé concret et précis faisant ressortir la nécessité de la réalisation envisagée.
Compléter le tableau par les chiffres de la population qui en bénéficiera.

x

x x

- (4) A compléter par les numéros des plans et devis que le requérant se propose d'adopter (cfr. sub (2) C)
- Eventuellement, préciser le nombre de bâtiments du même type (par exemple 3 x plan n°2329)
 - indiquer le nombre total des bâtiments à construire
 - Les plans type F.B.I. ne doivent pas être introduits
 - Doivent être annexés à la demande les devis et les modèles 20 et 22 qui ont servi de base à l'établissement de ceux-ci
 - L'établissement des modèles 20 et 22 doit faire l'objet de l'attention toute particulière du requérant. Leur exactitude favorise un examen rapide des devis, et évite de fastidieux échanges de correspondances.
 - Pour les demandes émanant des Circonscriptions Indigènes. S'il s'agit d'une réalisation sortant du cadre habituel de nos interventions pour laquelle il n'existe ni plans ni devis type F.B.I. (la pisciculture notamment), les nouveaux plans, devis et propositions doivent être soumis au préalable soit au Conseiller Technique des Travaux Publics du District, soit à l'Agronome de District, soit aux deux suivant le cas.

La Demande sera accompagnée des avis de ces fonctionnaires.

x

x x

- (5) Mentionner suivant le cas si les travaux seront exécutés par la Circonscription Indigène, par une Association religieuse ou par l'entreprise privée. Dans ce dernier cas, une majoration de 20% pour bénéfice d'entreprise est admise.

.../...

Lorsque les travaux sont exécutés en régie, sous surveillance d'un européen engagé sur place, les devis peuvent être majorés de 12%.

Sous la même rubrique le requérant doit prendre l'engagement formel d'assurer l'exécution du projet sans recourir à du personnel à fournir par le F.B.I. et donner l'assurance qu'il dispose des moyens voulus à cette fin.

x
x x

- (6) Attester que la convention de desserte a été signée par les deux parties et qu'elle a été transmise pour approbation au Gouverneur de Province, le.....

Mode d'acheminement des conventions de desserte:

A. Des conventions de desserte des écoles.

1. Administrateur Territorial à Gouverneur de Province (7 exemplaires) par l'intermédiaire du Commissaire de District en même temps que l'envoi du dossier demandé (2 exemplaires). *de la du subsid*
2. Après la réunion de la Commission Régionale Consultative les 7 exemplaires de la convention sont soumis à l'approbation du Gouverneur de Province pour autant que le projet de construction de l'école ait été retenu par la C.R.C.
3. Ces exemplaires approuvés par le Gouverneur sont répartis comme suit:
 - 1 à l'Administrateur Territorial pour les archives de la C.I.
 - 1 au Représentant Légal de l'Association desservante.
 - 2 au Directeur Régional pour compléter ses dossiers dont 1 est destiné à la Direction Générale F.B.I. Léopoldville.
 - 3 au Directeur Provincial de l'Enseignement pour compléter ses dossiers, dont deux sont destinés au Gouvernement Général (8e Direction Général (80) qui en transmet un après examen à la Direction Générale du Fonds du Bien-Etre Indigène à Léopoldville.

B. Des conventions de desserte des formations médicales et consultations de nourrissons.

1. Voir ci-dessus.
2. id.
3. Les exemplaires approuvés par le Gouverneur sont répartis comme suit:
 - 1 à l'Administrateur Territorial
 - 1 au Représentant Légal de l'Association desservante.
 - 2 au Directeur Régional pour compléter ses dossiers dont 1 est destiné à la Direction Générale/F.B.I. Léo.
 - 3 au Médecin Provincial pour compléter ses dossiers, dont deux sont destinés au Gouvernement Général (7e Direction Générale (70) qui en transmet un à la Direction Générale du F.B.I. à Léopoldville.

x
x x

.../...

- (7) Le requérant doit donner l'assurance formelle qu'il dispose du personnel et des moyens financiers nécessaires à une bonne gestion impliquant notamment un parfait entretien de l'établissement dès l'achèvement de celui-ci.

Il attestera sous cette rubrique que "La C.I. inscrira annuellement à son budget à partir de l'année..... une somme "correspondant à 3% de la valeur de la réalisation, lorsqu'il "s'agit d'immeuble, et de 5% de la valeur de la réalisation, "lorsqu'il s'agit d'adductions d'eau, étangs, puits."

X
X X

- (8) Pour les établissements hospitaliers, écoles avec internat, il y a lieu de certifier qu'il y a à proximité de l'eau potable en quantité suffisante, compte tenu de l'importance des installations. Situer le point d'eau sur le croquis d'implantation, préciser la distance, le débit, les facilités d'accès et les frais d'adduction éventuels.
- (9) Indiquer si les travaux devront s'échelonner sur plusieurs exercices et indiquer le planning d'exécution dans le temps, c'est-à-dire année par année.

- (10) Exposer succinctement ce qui indique le choix de l'emplacement. Un examen attentif sur place s'impose. Dans la mesure du possible, éviter de porter son choix sur un terrain nécessitant des travaux de déblai ou de remblai qui provoquent une majoration sensible du coût des travaux. Voir sub 8): ne pas perdre de vue la question d'eau potable. Pour le choix de l'emplacement d'un dispensaire ou hôpital l'avis de l'autorité médicale locale doit être demandé.

X
X X

- (11) Joindre le plan d'implantation des bâtiments à l'échelle 2 mm. par m. et indication du Nord et un croquis de la situation par rapport à des points connus.

X
X X

- (12) Exposer sous cette rubrique les considérations qui ne trouvent pas place sous les autres rubriques.

X
X X

- (13) Les colonnes (1), (2), (3), sont à remplir par le requérant, la colonne (4) est réservée aux services du Fonds. Il est inutile de remplir la colonne (2) par des indications autres que celles précisant la réalisation, le n° du plan ou devis constitue une indication suffisante.

Ci-dessous exemple sur la façon de remplir ce tableau.

N° du devis ou plan (1) :	Réalisation envisagée :	Montant demandé :	Montant arrêté :
------------------------------	-------------------------	----------------------	---------------------

2222	: Dispensaire rural	: 396.000	:
	: Ameublement type Am/2222	: 29.100	:
	: Equipement F.B.I.type..:	P.M.	:

425.100,-

N.B. - I. L'équipement type F.B.I. ne doit pas être valorisé ni détaillé, il suffit de l'inscrire pour mémoire, en précisant le type:

- a) Pour dispensaire: présence permanente d'un médecin type I.
 pour dispensaire: présence permanente d'une infirmière diplômée type II
- b) pour maternité : présence permanente d'un médecin type III
 pour maternité: présence permanente d'une accouchée diplômée : type IV.

X
X X

N.B. - II. L'ameublement type F.B.I. tel qu'il est repris à la liste du 18.2.57, est à indiquer par la mention Am/.. suivie du numéro.

Exemple: Dispensaire plan n°2222 requiert l'ameublement type Am/2222, dont coût 14.500 F.

X
X X

(14) Réserve aux avis du Commissaire de District.

X
X X

(15) Nom, qualité et signature du requérant.

=====

Léopoldville, le 13 mars 1957.-

Le Directeur Général,

C. C A R L I E R -

R E Q U E T E P O U R L ' O B T E N T I O N D ' U N E
C A M I O N N E T T E - A M B U L A N C E

Une requête précise (en 5 exemplaires)
doit être établie pour chaque véhicule demandé et comprendre :

- 1o) La désignation de la formation hospitalière ou de la maternité à laquelle l'ambulance sera attachée avec indication du nombre des présences moyennes d'hospitalisés ou moyenne mensuelle des accouchements.
- 2o) La liste détaillée des dispensaires et consultations de nourrissons qui seront visités avec la camionnette demandée. Les distances qui séparent chacun de ces postes tant entre eux qu'avec le poste d'attache d'où rayonnera la camionnette.
- 3o) Le rythme, pour chacun des postes cités au 2o) des visites (bihebdomadaires hebdomadaires etc...) et le nombre de femmes et nourrissons inscrits.
- 4o) La désignation exacte du personnel y affecté.
- 5o) Les utilisations auxquelles le requérant demande que soit affectée la camionnette :
 - transport des malades et de femmes enceintes, à la maternité
 - desserte des postes cités au 2o).
- 6o) Estimation du nombre de kilomètres parcourus ainsi mensuellement.
- 7o) Situation du poste d'attache et assurance que le requérant entretiendra le véhicule et l'affectera exclusivement aux usages prévus :
 - visite des consultations de nourrissons et transport des malades et de leur famille et vivres.
- 8o) Engagement du requérant d'assurer les dépenses inhérentes au fonctionnement du véhicule sans demander d'autres subsides au F.B.I.
- 9o) Approbation du Médecin de la Colonie.

-x|x|-
x|x|x
&

-RL/VC-
FONDS DU BIEN-ETRE INDIGENE
AU CONGO BELGE

Léopoldville, le 7 mai 1957.-

OBJET: *cl*

Notice relative à la rédaction
des demandes d'octroi de subsides

N° 2358 /Prg/B.

Monsieur l'Administrateur de Territoire,

1456 / Sec 20 / 02 / 11
18/07/57

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance
qu'une correction est à apporter au texte de la notice relative
à la rédaction des demandes d'octroi de subside qui vous a été
adressée en annexe à ma lettre n° 2166 du 30 avril 1957.

A la page 3 article (6) rubrique A paragraphe 1

- la troisième ligne:

"..... strict en même temps que l'envoi du dossier

"demandé (2.....)" devient:

"..... strict en même temps que l'envoi du dossier de la

"demande de subside (2.....)"

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur
de Territoire, l'assurance de ma considération très distinguée.

Pour le Directeur Général,
Le Directeur,
- E. MOEDBECK -

E. Moedbeck

Monsieur l'Administrateur de Territoire
du Territoire

à Libungu
=====

FONDS DU BIEN-ETRE INDIGENE
AU CONGO BELGE
---oOo---

Léopoldville, le 30 Avril 1957

OBJET : Notice explicative.

N° 2166/Prg/B.

Importance

*1310/TP.8/07 JMT
11/07/07*

Monsieur l'Administrateur de Territoire,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en annexe, la nouvelle notice explicative concernant le mode d'acheminement des demandes de subside introduites auprès du Fonds du Bien-Etre Indigène. Les formalités requises étant différentes de celles spécifiées dans la notice antérieure, je vous saurais gré de bien vouloir détruire tous les exemplaires de cette dernière qui seraient encore en votre possession.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur de Territoire, l'assurance de ma considération très distinguée.

Pour le Directeur Général,
Le Directeur,
- E. M O E D B E C K -

[Signature]

A Monsieur l'Administrateur
de Territoire

Kibungu

FONDS DU BIEN-ETRE INDIGENE
LEOPOLDVILLE.
-----oOo-----

NOTICE RELATIVE A LA REDACTION DES DEMANDES
D'OCTROI DE SUBSIDE (x)

(1) Pour les Congrégations Religieuses: Le Représentant Légal de la Mission des
à

Pour les Circonscriptions Indigènes: L'Administrateur du Territoire de agissant à la demande du Chef de la Circonscription Indigène de
le conseil des notables entendu.

x
x x

(2) A) Le Fonds du Bien-Etre Indigène n'intervient qu'à la requête des Circonscriptions Indigènes et que pour des projets à réaliser sur terres indigènes, à l'exclusion des postes d'occupation européenne, chefs-lieux de Territoire, postes de Missions.

B) Les réalisations sont classées suivant leur nature sous les 4 rubriques suivantes :

- a) Economie rurale
- b) Travaux Publics et Equipement des Collectivités
- c) Action Médico-Sociale
- d) Enseignement.

Il convient d'établir une demande distincte pour chaque rubrique et pour chaque réalisation ou ensemble de réalisations.

Exemple : Les réalisations concernant la pisciculture relèvent de l'économie rurale, la construction de centres sociaux et de ponts et ponceaux : des travaux publics et de l'équipement des collectivités, les maternités, dispensaires, consultations de nourrissons, hôpitaux: de l'action médico-sociale, les écoles et ateliers : de l'enseignement.

C) Les demandes doivent être absolument complètes: c'est-à-dire qu'elles doivent, s'il y a lieu, mentionner les annexes au bâtiment principal, l'adduction d'eau et l'installation d'électricité (notamment pour les établissements médicaux), le mobilier scolaire, l'équipement médical, etc...

x
x x

D) Les formulaires imprimés comprennent 7 exemplaires:
- 1 devant servir de " minute "
- 1 destiné aux archives du requérant
- 3 à transmettre directement au Directeur Régional
- 2 à transmettre au Gouverneur de Province via le Commissaire de District (qui en retient un exemplaire) si le requérant est un Administrateur de Territoire.

Les dossiers sont à transmettre au fur et à mesure de leur établissement et doivent parvenir au Directeur Régional au plus tard le 31 juillet 1956 pour l'exercice 1958, le 31 juillet 1957 pour l'exercice 1959, etc...

(x) La numérotation se réfère à celle figurant à chaque rubrique du formulaire de demande.

.../...

E) En ce qui concerne la transmission des dossiers - demandes de subsides pour l'ENSEIGNEMENT ou l'ACTION MEDICALE, la règle est la suivante :

- 1 devant servir de " minute "
- 1 destiné aux archives du requérant
- 2 au Gouverneur de Province (Direction Provinciale de l'Enseignement ou Médecin Provincial) par l'intermédiaire du Commissaire de District
- 3 au Directeur Régional du F.B.I.

Dès réception des dossiers, le Directeur Régional procède à leur examen approfondi et vérifie s'ils sont complets. Après cet examen et cette vérification et si ceux-ci donnent satisfaction, le Directeur Régional transmet :

- 1 exemplaire au Directeur Provincial de l'Enseignement ou au Médecin Provincial qui est ainsi informé que le dossier est en état d'être présenté à la Commission Régionale Consultative.
- 1 exemplaire au Directeur Général du F.B.I. aux fins d'examen par le Service Technique - Les conclusions de cet examen sont aussitôt communiquées au Directeur Régional du F.B.I. et éventuellement par celui-ci au requérant.

Après la réunion de la Commission Régionale Consultative, le Gouverneur de Province transmet au Gouvernement Général 2 des 3 exemplaires en sa possession s'ils ont fait l'objet d'un avis favorable de la Commission. Le Gouvernement Général (7e Direction Générale ou 8e Direction Générale) transmet avec ses avis un des deux exemplaires à la Direction Générale du Fonds du Bien-Etre Indigène à Léopoldville.

- (3) Exposé concret et précis faisant ressortir la nécessité de la réalisation envisagée.
Compléter le tableau par les chiffres de la population qui en bénéficiera.

x
x x

- (4) A compléter par les numéros des plans et devis que le requérant se propose d'adopter (cfr. sub (2) C)
- Eventuellement, préciser le nombre de bâtiments du même type (par exemple 3 x plan n° 2329)
 - indiquer le nombre total des bâtiments à construire
 - Les plans type F.B.I. ne doivent pas être annexés à la demande.
 - Doivent être annexés les devis et les modèles 20 et 22.
 - L'établissement des modèles 20 et 22 doit faire l'objet de l'attention toute particulière du requérant. Leur exactitude favorise un examen rapide des devis, et évite de fastidieux échanges de correspondances.
 - S'il s'agit d'une réalisation sortant du cadre habituel de nos interventions et pour laquelle il n'existe ni plans ni devis type F.B.I. (la pisciculture notamment), les nouveaux plans, devis et propositions doivent être soumis au préalable soit au Conseiller Technique des Travaux Publics du District, soit à l'Agronome de District, soit aux deux suivant le cas.

La demande sera accompagnée des avis de ces fonctionnaires.

x
x x

- (5) Mentionner suivant le cas si les travaux seront exécutés en régie par la Circonscription Indigène, par une Association religieuse ou par l'entreprise privée. Dans ce dernier cas, une majoration de 20 % pour bénéfice d'entreprise est admise.

A noter également que dans cette dernière éventualité, il y a lieu de recourir soit à l'adjudication publique soit à un appel d'offres. Les résultats de l'appel d'offres doivent être soumis à l'avis préalable du Directeur Régional.

Lorsque les travaux sont exécutés en régie, sous surveillance d'un européen engagé sur place, les devis peuvent être majorés de 12 %.

Sous la même rubrique le requérant doit prendre l'engagement formel d'assurer l'exécution du projet sans recourir à du personnel à fournir par le F.B.I. et donner l'assurance qu'il dispose des moyens voulus à cette fin.

X
X X

- (6) Attester que la convention de desserte a été signée par les deux parties et qu'elle a été transmise pour approbation au Gouverneur de Province, le

Mode d'acheminement des conventions de desserte:

A. Des conventions de desserte des écoles.

1. Administrateur Territorial à Gouverneur de Province (7 exemplaires) par l'intermédiaire du Commissaire de District en même temps que l'envoi du dossier demandé (2 exemplaires).
2. Après la réunion de la Commission Régionale Consultative les 7 exemplaires de la convention sont soumis à l'approbation du Gouverneur de Province pour autant que le projet de construction de l'école ait été retenu par la C.R.C.
3. Ces exemplaires approuvés par le Gouverneur sont répartis comme suit :
 - 1 à l'Administrateur Territorial pour les archives de la C.I
 - 1 au Représentant Légal de l'Association desservante.
 - 2 au Directeur Régional pour compléter ses dossiers dont 1 est destiné à la Direction Générale F.B.I. Léopoldville.
 - 3 au Directeur Provincial de l'Enseignement pour compléter ses dossiers, dont deux sont destinés au Gouvernement Général (8e Direction Générale (80)) qui en transmet un après examen à la Direction Générale du Fonds du Bien-Etre Indigène à Léopoldville.

B. Des conventions de desserte des formations médicales et consultations de nourrissons.

1. Voir ci-dessus.
2. id.
3. Les exemplaires approuvés par le Gouverneur sont répartis comme suit :
 - 1 à l'Administrateur Territorial
 - 1 au Représentant Légal de l'Association desservante.
 - 2 au Directeur Régional pour compléter ses dossiers dont 1 est destiné à la Direction Générale/F.B.I. Léo.
 - 3 au Médecin Provincial pour compléter ses dossiers, dont deux sont destinés au Gouvernement Général (7e Direction Générale (70)) qui en transmet un à la Direction Générale du F.B.I. à Léopoldville.

X
X X

- (7) Le requérant doit donner l'assurance formelle qu'il dispose du personnel et des moyens financiers nécessaires à une bonne gestion impliquant notamment un parfait entretien de l'établissement dès l'achèvement de celui-ci.

Il attestera sous cette rubrique que " la C.I. inscrira annuellement à son budget à partir de l'année une somme correspondant à 3 % de la valeur de la réalisation, lorsqu'il s'agit d'immeuble, et de 5 % de la valeur de la réalisation, lorsqu'il s'agit d'adductions d'eau, étangs, puits."

X
X X

- (8) Pour les établissements hospitaliers, écoles avec internat, il y a lieu de certifier qu'il y a à proximité de l'eau potable en quantité suffisante, compte tenu de l'importance des installations. Situer le point d'eau sur le croquis d'implantation, préciser la distance, le débit, les facilités d'accès et les frais d'adduction éventuels.

X
X X

- (9) Indiquer si les travaux devront s'échelonner sur plusieurs exercices et indiquer le planning d'exécution dans le temps, c'est-à-dire année par année.

X
X X

- (10) Exposer succinctement ce qui indique le choix de l'emplacement. Un examen attentif sur place s'impose. Dans la mesure du possible, éviter de porter son choix sur un terrain nécessitant des travaux de déblai ou de remblai qui provoquent une majoration sensible du coût des travaux. Voir sub 8) : ne pas perdre de vue la question d'eau potable. Pour le choix de l'emplacement d'un dispensaire ou hôpital l'avis de l'autorité médicale locale doit être demandé.

X
X X

- (11) Joindre le plan d'implantation des bâtiments à l'échelle 2 mm. par m. et indication du NORD et un croquis de la situation par rapport à des points connus.

X
X X

- (12) Exposer sous cette rubrique les considérations qui ne trouvent pas place sous les autres rubriques.

X
X X

- (13) Les colonnes (1), (2), (3) sont à remplir par le requérant, la colonne (4) est réservée aux services du Fonds. Il est inutile de remplir la colonne (2) par des indications autres que celles précisant la réalisation, le n° du plan ou devis constitue une indication suffisante.

Ci-dessous exemple sur la façon de remplir ce tableau.

: N° du devis : : ou plan (1) :	Réalisation envisagée	: Montant : demandé	: Montant : arrêté	:
: 2222	: Dispensaire rural	: 396.000,-	:	:
:	: Ameublement type Am/2222	: 29.100,-	:	:
:	: Equipement F.B.I. type ...	: P.M.	:	:
:	:	:	:	:
		425.100,-		

N.B. - 1. L'équipement type F.B.I. ne doit pas être valorisé ni détaillé, il suffit de l'inscrire pour mémoire, en précisant le type :

- a) Pour dispensaire: présence permanente d'un médecin:
type 1

pour dispensaire: présence permanente d'une infirmière
diplômée type II
b) Pour maternité : présence permanente d'un médecin:
type III
pour maternité : présence permanente d'une accoucheu-
se diplômée : type IV.

x
x x

N.B.- II. L'ameublement type F.B.I. tel qu'il est repris à la liste du 18.2.57, est à indiquer par la mention Am/ ... suivie du numéro.

Exemple : Dispensaire plan n° 2222 requiert l'ameublement type Am/2222, dont coût 14.500 F.

x
x x

(14) Réservé aux avis du Commissaire de District.

x
x x

(15) Nom, qualité et signature du requérant.

Léopoldville, le 13 Mars 1957.-

Le Directeur Général,
- C. C A R L I E R -

REQUETE POUR L'OBTENTION D'UNE CAMIONNETTE - AMBULANCE

Une requête précise (en 5 exemplaires) doit être établie pour chaque véhicule demandé et comprendre :

- 1°) La désignation de la formation hospitalière ou de la maternité à laquelle l'ambulance sera attachée avec indication du nombre des présences moyennes d'hospitalisés ou moyenne mensuelle des accouchements.
- 2°) La liste détaillée des dispensaires et consultations de nourrissons qui seront visités avec la camionnette demandée. Les distances qui séparent chacun de ces postes tant entre eux qu'avec le poste d'attache d'où rayonnera la camionnette.
- 3°) Le rythme, pour chacun des postes cités au 2°) des visites (bihebdomadaires, hebdomadaires etc...) et le nombre de femmes et nourrissons inscrits.
- 4°) La désignation exacte du personnel y affecté.
- 5°) Les utilisations auxquelles le requérant demande que soit affectée la camionnette :
 - transport des malades et de femmes enceintes, à la maternité
 - desserte des postes cités au 2°).
- 6°) Estimation du nombre de kilomètres parcourus ainsi mensuellement.
- 7°) Situation du poste d'attache et assurance que le requérant entretiendra le véhicule et l'affectera exclusivement aux usages prévus :
 - visite des consultations de nourrissons et transport des malades et de leur famille et vivres.
- 8°) Engagement du requérant d'assurer les dépenses inhérentes au fonctionnement du véhicule sans demander d'autres subsides au F.B.I.
- 9°) Approbation du Médecin de la Colonie.

LISTE AMEUBLEMENT TYPE F.B.I. PAGE I
DU 18 FEVRIER 1957.

N°	Q.	Désignation	Dimensions en cm	P.U.	SOMMES.
Am/2220	1	CONSULTATION DES NOURRISSONS			
	1	grande table	80x200x80	250,	800,-
	2	chaises			500,-
	1	armoire	40x150x180		1.500,-
					2.800,-
Am/2221		DISPENSARE			
	1	grande table	80x200x80	250,	800,-
	1	petite table	80x150x80		600,-
	2	chaises			500,-
	1	étagère 4 planches(pharmacie)	60x1,80		600,-
	1	armoire basse	80x20x80		1.500,-
					4.000,-
Am/2222		DISPENSARE			
	1	a) Hall de consultation grande table	80x200x80	400,	800,-
	1	chaise			250,-
	2	bancs			800,-
	1	b) Bureau bureau	190x170x80	250,	2.500,-
	2	chaises			500,-
	1	armoire	40x150x180		1.500,-
	1	c) Pharmacie table	80x200x80	250,	800,-
	1	chaise			250,-
	1	étagère 4 planches	50 x 300		600,-
	1	d) Salle de garde petite table	80x150x80	250,	600,-
	1	chaise			250,-
	1	lit pour mémoire,équipement FBI			
	1	cassette murale	40x50x50	250,	150,-
	1	tabouret			50,-
	1	e) Salle de travail table	80x200x80		250,
	1	chaise		250,-	
	1	étagère 4 planches	50x 300	600,-	
	1	f) Salle d'examen table	80x200x80	250,	800,-
	2	chaises			500,-
	1	armoire	40x150x180		1.500,-
	20	g) Salle d'hospitalisation lits pour mémoire,équipement FBI		50,	
	20	tables de chevet,équip.FBI			
	20	tabourets			1.000,-
					14.500
		MATERNITE 48 LITS 2312-2333-2334-2336-2337			
	1	Stérilisation table	80x150x80	600,	600,-
	2	chaises		250,	500,-
	1	Hall table	80x150x80	600,	600,-
	3	chaises		250,	750,-
	1	Bureau médecin bureau	90x170x80	2500,	2.500,-
	1	fauteuil		500,	500,-
	3	chaises		250,	750,-
	1	armoire bibliothèque	300x30x180	300,	3.000,-

N°	Q	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
		LABORATOIRE			
	2	tables	120 x 50 x 80	300,	600,-
	3	tabourets		50,	150,-
		TRAVAIL			
	2	lits, pour mémoire, équipement F.B.I.		-	-
	2	tabourets		50,	100,-
		TOILETTE			
	1	armoire vestiaire	1,50 x 60 x 180	1500,	1.500,-
		LINGERIE			
	2	armoires	120 x 60 x 180	1800,	3.600,-
	1	étagère	200 x 60 x 180	1600,	1.600,-
		INFECTUEUX			
	5	berceaux, pour mémoire, équipement FBI		-	-
	6	lits " " "			
	6	tables de chevet "			
	6	tabourets		50,	300,-
	6	tables	100 x 60 x 80	300,	1.800,-
	1	armoire	140 x 60 x 180	1800,	1.800,-
		REPASSAGE			
	1	table	300 x 100 x 85	1300,	1.300,-
	1	étagère	250 x 60 x 180	1900,	1.900,-
		MAGASIN			
	2	étagères	160 x 60 x 180	1200,	2.400,-
		HOSPITALISATION			
	39	lits P.M. équipement F.B.I.			
	39	tables de chevet " "			
	39	berceaux P.M. " "		50,	1.950,-
	39	tabourets			
		LINGERIE			
	2	étagères	200 x 60 x 180	1900,	3.800,-
	1	table	100 x 60 x 0,80	300,	300,-
	1	tabouret		50,	50,-
		GARDE			
	1	lit P.M. équipement F.B.I.			
	1	table de chevet " "			
	1	tabouret		50,	50,-
	1	armoire	140 x 60 x 180	1800,	1.800,-
	1	table	100 x 60 x 80	300,	300,-
					34.500,-
Am/2323		CARAVANSERAIL			
	8	lits P.M. équipement F.B.I.			
	8	petites tables	100 x 60 x 80	300,	2.400,-
	8	cassettes murales	50 x 40 x 50	150,	1.200,-
	8	tabourets		50,	400,-
					4.000,-
Am/2325		CARAVANSERAIL			
	10	lits P.M., équipement F.B.I.			
	10	Petites tables	100 x 60 x 80	300,	3.000,-
	10	tabourets		50,	500,-
	10	cassettes murales	50 x 40 x 50	150,	1.500,-
					5.000,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P. U.	SOMMES
Am/2327		MATERNITE RURALE 8 LITS			
	8	lits P.M. équipement F.B.I.			
	8	tables de chevet " "			
	8	berceaux			
	8	tabourets			
	1	table	200 x 80 x 80	50,	400,-
	3	chaises		800,	800,-
				250;	750,-
					1.950,-
Am/2328		MATERNITE 18 LITS			
	20	tabourets		50,	1.000,-
	1	armoire basse à 2 étagères	400 x 60 x 80	2.500,	2.500,-
	2	tables	200 x 90 x 80	900,	1.800,-
	4	petits porte-manteaux		100,	400,-
	2	chaises		250,-	500,-
	18	lits P.M. équipement F.B.I.			
	15	berceaux " "			
	18	tables de nuits			
					6.200,-
m/2329		PAVILLON D'HOSPITALISATION 20 LITS			
	20	lits P.M. équipement F.B.I.			
	20	cassettes murales " "	50 x 40 x 50	150,-	3.000,-
	20	tabourets		50,	1.000,-
					4.000,-
Am/2332		PAVILLON D'HOSPITALISATION 8 LITS			
	8	lits P.M. équipement F.B.I.			
	8	cassettes murales " "	50 x 40 x 50	150,	1.200,-
	2	tables	150 x 80 x 80	600,	1.200,-
	8	tabourets		50,	400,-
					2.800,-
Am/2404		PAVILLON CONTAGIEUX 22 LITS			
	22	lits P.M. équipement F.B.I.			
	22	tables de chevet " "			
	24	tabourets	200 x 80 x 80	50,	1.200,-
	2	tables		800,	1.600,-
	1	étagère	150 x 30 x 180	600,	600,-
	2	étagères	150 x 30 x 180	600,	1.200,-
					4.600,-
Am/2411		MATERNITE PAVILLON DE TRAVAIL			
Bureau	1	bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	fauteuil		500,	500,-
	3	chaises		250,	750,-
	1	petite table	80 x 50 x 78	200,	200,-
	1	tabouret		50,	50,-
	1	étagère	200 x 30 x 180	700,	700,-
	1	armoire	200 x 60 x 90	1.250,	1.250,-
Nettoyage stérilis.	1	étagère	250 x 60 x 180	1.900,	1.900,-
	1	table	150 x 90 x 80	600,	600,-
	3	tabourets		50,	150,-
	3	lits P.M. équipement F.B.I.			
	3	tables de chevet			
					8.600,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMME
Am/2412		<u>MATERNITE HOSPITALISATION 36 LITS</u>			
	37	lits P.M., équipement F.B.I.			
	37	tables de chevet " " "			
	36	berceaux " " "			
	37	tabourets		50,	1.850,-
	1	table	100 x 60 x 80	300,	300,-
	4	étagères	200 x 30 x 180	700,	2.800,-
	1	table	150 x 80 x 60	600,	600,-
	2	étagères	200 x 60 x 180	1.600,	3.200,-
					8.750,-
Am/2414		<u>GARAVANSERAIL 48 LITS</u>			
	48	lits P.M., équipement F.B.I.			
	48	cassottes murales		150,	7.200,-
	48	tabourets		50,	2.400,-
					9.600,-
Am/2432/3		<u>HOSPITALISATION 30 LITS</u>			
	31	lits P.M., équipement F.B.I.			
	31	tables de chevet " "			
	31	tabourets		50,	1.550,-
	2	étagères	200 x 30 x 180	700,	1.400,-
	1	table	100 x 60 x 80	300,	300,-
					3.250,-
Am/2432/4		<u>PAVILLON CHIRURGICAL</u>			
		<u>MAGASIN</u>			
	2	étagères	200 x 60 x 80	1.600,	3.200,-
		<u>CHAMBRE NOIRE</u>			
	1	table	200 x 80 x 80		800,-
	1	étagère	200 x 40 x 180		1.000,-
		<u>VESTIAIRE</u>			
	1	porte-manteau		200,	200,-
		<u>STERILISATION</u>			
	1	table	200 x 80 x 80	800,	800,-
					6.000,-
Am/2432/5		<u>SERVICES GENERAUX</u>			
		<u>LINGERIE</u>			
	2	tables	240 x 90 x 85	1.000,	2.000,-
	2	étagères	200 x 60 x 180	1.600,	3.200,-
	1	étagère	260 x 60 x 180	2.000,	2.000,-
		<u>CUISINE</u>			
	2	armoires	180 x 60 x 180	2.300,	4.600,-
	2	tables	240 x 90 x 80	1.000,	2.000,-
		<u>MAGASIN</u>			
	7	étagères	200 x 60 x 180	1.600,	11.200,-
	6	tabourets		50,	300,-
					25.300,-
Am/2432/7		<u>PAVILLON CONTAGIEUX</u>			
	24	lits P.M., équipement F.B.I.			
	24	tables de chevet " "			
	24	tabourets		50,	1.200,-
	3	tables	100 x 60 x 80	300,	900,-
	1	étagère	150 x 130 x 180	600,	600,-
					2.700,-
Am/2432/8		<u>DISPENSARE</u>			
	2	bureaux	170 x 90 x 80	2.500,	5.000,-
	1	fautouil		500,	500,-
	1	chaises		250,	250,-
	1	petites tables	80 x 50 x 78	200,	400,-
	1	tabouret		50,	50,-
	2	étagères	200 x 30 x 180	700,	1.400,-
	2	armoires	200 x 50 x 90	1.250,	2.500,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
	2	MAGASIN étagères	280 x 60 x 180	2.100,	4.200,-
	2	LABORATOIRES tables	250 x 80 x 80	1.000,	2.000,-
	4	tabourets		50,	200,-
	1	PANSEMENTS table	150 x 80 x 80	600,	600,-
	4	chaises		250,	1.000,-
					19.350,-
Am/2432/10		MATERNITE 24 LITS			
	24	berceaux P.M., équipement F.B.I.			
	26	lits " " "			
	26	tables de chevet " " "			
	26	tabourets		50,	1.300,-
	1	table	150 x 80 x 80	600,	600,-
	3	tabourets		50,	150,-
	2	étagères 4 planches	200 x 40	600,	1.200,-
	4	tables	100 x 60 x 80	300,	1.200,-
					4.450,-
Am/2332/11A		CARAVANSERAIL 17 LITS			
	17	lits P.M., équipement F.B.I.		150,	2.550,-
	17	cassottes murales			
	17	tabourets		50,	850,-
					3.400,-
Am/2440		HOSPITALISATION 40 LITS			
	41	lits P.M., équipement F.B.I.			
	41	tables de chevet " "			
	41	tabourets		50,	2.050,-
	1	table	100 x 60 x 80	300,	300,-
					2.350,-
Am/2441 2442		PAVILLONS SERVICES GENERAUX			
	15	tabourets		50,	750,-
	11	étagères	200 x 60 x 180	1.600,	17.600,-
	2	CUISINE armoires	200 x 60 x 180	2.500,	5.000,-
					23.350,-
Am/2443		CONTAGIEUX			
	25	lits P.M., équipement F.B.I.			
	25	tables de chevet " "			
	25	tabourets		50,	1.250,-
	2	LINGERIE armoires	200 x 60 x 180	2.500,	5.000,-
	1	GARDE table	100 x 60 x 80	300,	300,-
					6.550,-
Am/2444		I S O L E M E N T			
	3	lits P.M., équipement F.B.I.		150,	450,-
	3	cassottes murales			
	3	tabourets		50,	150,-
					600,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/2446 2447		<u>PAVILLON ADM. CHIR. RADIO. PHARM.</u>			
		H A L L			
	1	table	150 x 80 x 80	600,	600,-
	3	chaises		250,	750,-
		B U R E A U			
	1	bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	fautouil		500,	500,-
	3	chaises		250,	750,-
	2	bibliothèques	200 x 40 x 180	2.200,	4.400,-
	1	tabourot		50,	50,-
	1	table	80 x 50 x 78	200,	200,-
		P H A R M A C I E			
	6	armoires	200 x 60 x 90	1.250,	7.500,-
	1	étagère	200 x 40 x 180	1.100,	1.100,-
	6	étagères	200 x 40 x 90	550,	3.300,-
		S T E R I L I S A T I O N			
	1	table	150 x 90 x 80	600,	600,-
	3	tabourets		50,	150,-
		V E S T I A I R E			
	1	porte-manteau		200,	200,-
		S O I N S			
	1	table	80 x 50 x 78	200,	200,-
	1	tabourot		50,	50,-
	2	armoires	175 x 40 x 180	1.900,	3.800,-
		A D M I N I S T R A T I O N			
	1	bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	étagère + rideau	200 x 40 x 180	1.300,	1.300,-
	2	armoires	180 x 40 x 90	1.000,	2.000,-
	1	fautouil		500,	500,-
	1	table	80 x 50 x 78	200,	200,-
					<u>33.150,-</u>
Am/2450		<u>HOSPITALISATION 60 LITS.</u>			
	61	lits P.M., équipement F.B.I.			
	61	tables de chevet " " "			
	61	tabourets		50,	3.050,-
		G A R D E			
	1	table	100 x 60 x 80	300,	300,-
		P A N S E M E N T			
	1	table	150 x 90 x 80	600,	600,-
	3	tabourets		50,	150,-
					<u>4.200,-</u>

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/2503		ORPHELINAT 30 ENFANTS			
		L A V O I R S			
	1	étagère 30 casiers	200 x 30 x 130	700,	700,-
	2	tabourets	H=45 ø 35	50,	100,-
	1	armoire basse avec revêtement	200 x 70 x 70		2.470,-
		G A R D E			
	1	armoire	150 x 50 x 180	1.800,	1.800,-
	1	table	ø 80 x 70	400,	400,-
	1	table	80 x 120 x 78	300,	300,-
	1	lit P.M., équipement F.B.I.	90 x 200 x 75		
	1	table de chevet " "			
	3	chaises	45 x 45 x 45	250,	750,-
	1	fautueil	50 x 50 x 43	500,	500,-
		M A G A S I N			
	1	chaise	45 x 45 x 45	250,	250,-
	1	table	80 x 120 x 78	300,	300,-
		C U I S I N E			
	2	tabourets	H = 45 ø 35	350,	100,-
	1	armoire	250 x 40 x 180	2.600,	2.600,-
		C O N T A G I E U X			
	2	lits berceau P.M., équipement F.B.I.	100 x 65 x 100		
	1	lit berceau " " "	140 x 65 x 100		
	3	tables de chevet " "	30 x 30 x 60		
	1	armoire	100 x 40 x 120	750,	750,-
		S A L L E A M A N G E R			
	8	tables	120 x 70 x 50	300,	2.400,-
	16	bancs	120 x 30 x 50	180,	2.880,-
	2	armoires	200 x 50 x 120	1.600,	3.200,-
		B A R Z A D E J E U X			
	1	bac à sable	200 x 200 x 30	400,	400,-
	2	tables	80 x 80 x 50	400,	800,-
	8	chaises	30 x 30 x 30	250,	2.000,-
		S A L L E D E J E U X			
	3	tables	140 x 30 x 30	600,	1.800,-
	30	chaises	30 x 30 x 30	250,	7.500,-
	1	armoire à jouets	360 x 40 x 100	2.200,-	2.200,-
		fermeture rideaux			1.000,-
	1	tableau et bac à craie	200 x 70	300,	300,-
		D O R T O I R S			
	16	lits P.M., équipement F.B.I.	140 x 65 x 100		
	15	lits " "	100 x 65 x 100		
	31	tables de chevet " "	30 x 30 x 60		
	4	armoire lingerie	200 x 50 x 110	1.500,	6.000,-
					41.500,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/2702		<u>LEPROSERIE BATIMENT TECHNIQUE</u>			
	2	SALLE D'ATTENTE bancs	200 x 45 x 45	300,	600,-
	1	EXAMEN table	150 x 80 x 80	600,	600,-
	4	tabourets		50,	200,-
	4	LABORATOIRE tabourets		50,	200,-
	9	PHARMACIES armoires	200 x 60 x 90	1.250,	11.250,-
	9	étagères	200 x 40 x 90	550,	4.950,-
	1	ADMINISTRATION bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	fauteuil		500,	500,-
	1	étagère	200 x 30 x 180	700,	700,-
	1	table	80 x 50 x 78	200,	200,-
	1	tabouret		50,	50,-
	2	chaises		250,	500,-
	2	BUREAU MEDECIN bibliothèques	200 x 30 x 180	1.900,	3.800,-
	1	bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	fauteuil		500,	500,-
	3	chaises		250,	750,-
	1	petite table	80 x 50 x 78	200,	200,-
	1	tabouret		50,	50,-
	4	LINGERIE étagères	200 x 60 x 180	1.600,	6.400,-
	1	STERILISATION table	150 x 80 x 80	600,	600,-
	2	tabourets		50,	100,-
					37.150,-
Am/2703		<u>LEPROSERIE DISPENSAIRE</u>			
	2	tables	150 x 30 x 80	600,	1.200,-
	6	tabourets		50,	300,-
					1.500,-
Am/2704		<u>LEPROSERIE HOSPITALISATION</u>			
	35	lits P.M., équipement F.B.I.			
	35	tables de chevet P.M. " "			
	35	tabourets		50,	1.750,-
	1	GARDE table	100 x 60 x 80	300,	300,-
	1	étagère	150 x 30 x 180	600,	600,-
	2	MAGASIN étagères	200 x 60 x 180	1.600,	3.200,-
					5.850,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/2705		LEPROSERIE MATERNITE			
	10	lits P.M., équipement F.B.I.			
	9	berceaux " "			
	10	tables de chevet " "			
	14	tabourets		50,	700,-
		G A R D E			
	1	table	100 x 60 x 80	300,	300,-
	1	étagère	150 x 30 x 180	400,	400,-
		B U R E A U			
	1	étagère	150 x 30 x 90	300,	300,-
	1	bureau	150 x 70 x 80	2.500,	2.500,-
	2	chaises		250,	500,-
		STERILISATION			
	1	table	150 x 40 x 180	600,	600,-
		MAGASIN			
	2	étagères	150 x 40 x 180	700,	1.400,-
					6.700,-
Am/2706		LEPROSERIE SERVICES GENERAUX			
		REPASSAGE			
	2	tables	250 x 90 x 85	1.000,	2.000,-
	1	"	200 x 90 x 80	800,	800,-
	3	tabourets		50,	150,-
		REFECTOIRE			
	10	tables	200 x 70 x 80	600,	6.000,-
	4	bancs	200 x 35 x 45	300,	1.200,-
	8	bancs	200 x 70 x 45	500,	4.000,-
	2	armoires	150 x 60 x 180	1.900,	3.800,-
		CUISINE			
	4	tabourets		50,	200,-
		MAGASIN			
	7	étagères	200 x 60 x 180	1.600,	11.200,-
	1	table	150 x 90 x 80	600,	600,-
					29.950,-
Am/3105-bis		ECOLE PRIMAIRE 2EME DEGRE 4X40 ELEVES			
	80	bancs doubles avec siège P.M.éc.FBI		1.000,	4.000,-
	4	pupitres et chaises		200,	10.400,-
	52m2	tableaux			1.600,-
		étagère magasin	200 x 60 x 180		16.000,-
Am/3106-bis		ECOLE PRIMAIRE 2EME DEGRE 4X50 ELEVES			
	100	bancs doubles avec siège P.M.éc.FBI		1.000,-	4.000,-
	4	pupitres et chaises		200,	11.200,-
		tableau 56 m2		1.600	1.600,-
		étagère magasin	200 x 60 x 180		16.800,-
Am/3204		DORTOIR 40 ELEVES			
	40	lits P.M. équipement F.B.I.		150,-	6.000,-
	40	cassettes murales	50 x 40 x 50	600,	2.400,-
	4	tables	180 x 60 x 80	50,	2.000,-
	40	tabourets			10.400,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/3205		<u>DORTOIR 60 ELEVES</u>			
	60	lits P.M., équipement F.B.I.	180 x 60 x 80	150,	9.000,-
	60	cassettes murales		600,	3.600,-
	6	tables		50,	3.000,-
	60	tabourets			15.600,-
Am/3209		<u>DORTOIR 80 ELEVES</u>			
	80	lits P.M., équipement F.B.I.	180 x 60 x 80	150,	12.000,-
	80	cassettes murales		600,	4.800,-
	8	tables		50,	4.000,-
	80	tabourets			20.800,-
Am/3305		<u>ECOLE PEDAGOGIQUE</u>			
	3	pupitres et chaises P.M., éq. F.B.I.	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	40	bancs doubles avec sièges " " "		500,	500,-
	1	bureau	150 x 60 x 180	250,	500,-
	1	fautouil		1.900,	5.700,-
	2	chaises		200,	3.000,-
	3	armoires			12.200,-
	15m ²	tableaux			
Am/3306		<u>ECOLE PEDAGOGIQUE 60-80 ELEVES</u>			
		<u>1° 60 ELEVES</u>			
	60	bancs doubles avec sièges P.M. éq. FBI		200,	3.000,-
	3	pupitres et chaises " " "			
	15m ²	tableaux			
		<u>BUREAU</u>			
	1	table	150 x 90 x 80	600,	600,-
	1	chaise		250,	250,-
	1	étagère	200 x 60 x 180	1.600,	1.600,-
					5.450,-
		<u>2° 80 ELEVES</u>			
	80	bancs doubles avec sièges P.M. éq. FBI	150 x 90 x 80	200,	3.000,-
	3	pupitres et chaises " " "		600,	600,-
	15m ²	tableaux		250,	250,-
	1	table	200 x 60 x 180	1.600,	1.600,-
	1	chaise			
	1	étagère			
					5.450,-
Am/3407		<u>ECOLE MENAGERE 40 ELEVES</u>			
3408		<u>A. CLASSES</u>			
3409	30	pupitres doubles P.M., équip. F.B.I.	180 x 40 x 90	1.000,	3.000,-
	3	table bureau et chaise " " "	150 x 30 x 90	300,	900,-
	3	armoires pour classique	150 x 30 x 90	200,	3.000,-
	3	étagères			
	15m ²	tableau			
		<u>B. BUREAU DIRECTION</u>			
	1	bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	armoire	80 x 40 x 90	1.000,	1.000,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
	C.	D O R T O I R			
	40	Cassettes murales		150,	6.000,-
	40	lits P.M., équipement F.B.I.			
	D.	SERVICES GENERAUX			
	1)	SALLE DE COUTURE			
	1	armoire	1,50 x 0,60 x 1,80	1.900,	1.900,-
	2	tables	2.00 x 0.90 x 80 avec tiroirs	800,	1.600,-
	11	tables murales avec tiroirs		150,	1.650,-
	20	tabourets		50,	1.000,-
	2)	R E F E C T O I R E			
	4	tables	4.000 x 0.60 x 80	600,	2.400,-
	8	bancs		150,	1.200,-
	3)	B U A N D E R I E			
	1	cuve et fourneau		2.000,	2.000,-
	5	trépieds pour bassins		50,	250,-
	1	table		600,	600,-
	1	étagère pour fer		200,	200,-
	1	étagère pour linge		400,	400,-
	4)	CUISINE D'INTERNAT			
	2	tables		400,	800,-
	1	garde manger		600,	600,-
	1	étagère		150,	150,-
	1	cuve et fourneau		3.000,	3.000,-
	5)	CUISINE DIDACTIQUE			
	2	tables		600,	1.200,-
	1	garde manger		600,	600,-
	1	cuisinière		2.000,	2.000,-
	1	étagère		150,	150,-
	6)	M A G A S I N			
		étagère en béton			3.000,-
					44.600,-
Am/3409 3410 3411		ECOLE MENAGERE F.B.I. 60 ELEVES			
	A.	CLASSES			
	30	bancs doubles P.M.éq. F.B.I.			
	3	pupitres et chaises		1.000,	3.000,-
	3	armoires pour classique		1.000,	3.000,-
	3	étagères		200,	600,-
	15m2	tableaux	400 x 1,20 x 3	200,	3.000,-
	B.	BUREAU DIRECTION			
	1	bureau		2.500,	2.500,-
	1	armoire		1.000,	1.000,-
	2	chaises		250,	500,-
	C.	D O R T O I R			
	60	Cassettes murales			
	60	lits P.M.éq.F.B.I.		150,	9.000,-
	D.	SERVICES GENERAUX			
	1)	SALLE DE COUTURE			
	2	armoires	1,50 x 0.60 x 1,80	1.900,	3.800,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
	4	tables avec tiroirs	2.00 x 0,80	800,	3.200,-
	18m	table murale avec tiroirs		150,	2.700,-
	30	tabourets		50,	1.500,-
	2)	R E F E C T O I R E			
	4	tables	2.00 x 0.60 x 80	600,	4.800,-
	8	bancs		4.00	200,
	3)	B U A N D E R I E			
	1	Cuve et fourneau		2.000,	2.000,-
	10	trépieds pour bassins		50,	500,-
	2	tables		600,	1.200,-
	1	étagère pour fer		200,	200,-
	1	étagère pour linge		400,	400,-
	4)	C U I S I N E D' I N T E R N A T			
	2	tables		600,	1.200,-
	1	garde manger		600,	600,-
	1	étagère		150,	150,-
	1	cuisinière		3.000,	3.000,-
	1	cuve et fourneau		3.000,	3.000,-
	5)	C U I S I N E D I D A C T I Q U E			
	2	tables		600,	1.200,-
	1	garde manger		600,	600,-
	1	cuisinière		2.000,	2.000,-
	1	étagère		150,	150,-
	6)	M A G A S I N			
		étagère en béton			3.000,-
					59.400,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/34I2 34I3 34I4		ECOLE MENAGERE TYPE F.B.I.80 ELEVES			
	A.	CLASSES			
	40	bancs doubles P.M.,éq.F.B.I.		1.000,	3.000,-
	3	pupitres et chaises		1.000,	3.000,-
	3	armoires pour classique		200,	600,-
	3	étagères		200,	3.000,-
	15m2	tableaux	4.00 x1.20 x 3		
	B.	BUREAU DIRECTION			
	1	bureau		2.500,	2.500,-
	1	armoire		1.000,	1.000,-
	2	chaises		250,	500,-
	C.	D O R T O I R			
	80	lits en fer P.M.équipement F.B.I.			
	80	cassettes murales		150,	12.000,-
	D.	S E R V I C E S G E N E R A U X			
	1)	S A L L E D E C O U T U R E			
	2	armoires	1.50 x0.80 x1.80	1.900,	3.800,-
	4	tables avec tiroirs	2.00 x0.80	600,	2.400,-
	18m	table murale avec tiroirs		150,	2.700,-
	30	tabourets		50,	1.500,-
	2)	R E F E C T O I R E			
	4	tables	200 x 60 x 80	600,	2.400,-
	8	bancs	4.00	200,	1.600,-
	2	tables	1.00 x 0.80	150,	300,-
	4	bancs	1.00	50,	200,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
	3)	BUANDERIE			
	1	Cuve et fourneau		2.000,	2.000,-
	15	trépieds pour bassins		50,	750,-
	2	tables		600,	1.200,-
	1	étagère pour fer		200,	200,-
	1	étagère à linge		400,	400,-
	4)	CUISINE D'INTERNAT			
	2	tables		600,	1.200,-
	1	garde manger		600,	600,-
	1	étagère		150,	150,-
	1	cuisinière		3.000,-	3.000,-
	1	cuve et fourneau		3.000,	3.000,-
	5)	CUISINE DIDACTIQUE			
	2	tables		600,	1.200,-
	1	garde manger		600,	600,-
	1	cuisinière		2.000,	2.000,-
	1	étagère		150,	150,-
	6)	MAGASINS			
		étagère en béton			3.000,-
					59.950,-
Am/3416		ECOLE MONITRICE 100 ELEVES			
	50	Bancs doubles avec siège P.M.éq.FBI		1.000,	4.000,-
	4	pupitres et chaises		200,	4.000,-
	20	m2 tableaux		200,	4.000,-
	4	armoires	150 x 40 x 180	1.600,-	6.400,-
	25	bancs	200 x 45 x 40	300,	7.500,-
	1	bureau dir.	170 x 90 x 80	2.500,-	2.500,-
	2	étagères	200 x 30 x 180	500,	1.000,-
	2	chaises		250,	500,-
					25.900,-
m/3421		ECOLE MONITEURS			
	80	bancs doubles avec sièges P.M.éq.FBI		1.000,	6.000,-
	6	pupitres et chaises		200,	12.000,-
	60	m2 tableaux		200,	12.000,-
	6	armoires	150 x 40 x 180	1.600,	9.600,-
	25	bancs	200 x 45 x 40	300,	7.500,-
	2	bibliothèques	150 x 30 x 1,80	1.500,	3.000,-
	4	étagères	170 x 40 x 1,80	600,	2.400,-
	1	bureau	170 x 90 x 80		2.500,-
	2				500,-
					43.500,-
Am/3715		DISPENSARE RURAL VETERINAIRE			
	5	tables	150 x 80 x 80	600,	3.000,-
	4	chaises		250,	1.000,-
	6	étagères	100 x 30 x 180	250,	1.500
					5.500,-
Am/3806		ATELIER D'APPRENTISSAGE ARTISANAL			
	20	lits P.M., équipement F.B.I.		50,	1.000,-
	20	tabourets		150,	3.000,-
	20	cassettes murales	50 x 40 x 50	150,	3.000,-
	4	étagères	150 x 30 x 180	400,	1.600,-
	1	bureau	170 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	2	chaises			500,-
					8.600,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/3901		REFECTOIRE CUISINE RT MAGASIN 40 ELEVES			
		REFECTOIRE			
	6	tables	175 x 70 x 80	600,	3.000,-
	12	bancs	175 x 40 x 40	260,	3.120,-
	2	armoires à 20 casiers	200 x 40 x100	600,	1.200,-
		MAGASIN ET CUISINE			
	4	tables	150 x 90 x 80	600,	2.400,-
	4	tabourets		50,	200,-
	10	étagères	200 x 60 x180	1.000,	10.000,-
					19.920,-
Am/3902		REFECTOIRE CUISINE ET MAGASIN 60 EL.			
		REFECTOIRE			
	8	tables	175 x 70 x 80	600,	4.800,-
	16	bancs	175 x 40 x 40	260,	4.160,-
	3	armoires à 20 casiers	200 x 40 x100	600,	1.800,-
		MAGASIN ET CUISINE			
	4	tables	150 x 90 x 80	600,	2.400,-
	4	tabourets		50,	200,-
	10	étagères	200 x 60 x180	1.000,	10.000,-
					23.360,-
Am/3904		REFECTOIRE CUISINE ET MAGASIN 80 EL.			
		REFECTOIRE			
	10	tables	200 x 70 x 80	600,	6.000,-
	20	bancs	200 x 40 x 40	300,	6.000,-
	2	armoires à 50 casiers	200 x 40 x180	1.100,	2.200,-
		MAGASIN ET CUISINE			
	4	tables	150 x 90 x 80	600,	2.400,-
	4	tabourets		50,	200,-
	13	étagères	200 x 60 x180	1.000,	13.000,-
					29.800,-
Am/4104bis		ECOLE 2 2 CLASSES 50 ELEVES (sans mag)			
	50	bancs doubles avec sièges P.M.éq.FBI			
	2	pupitres avec chaises		1.000,	2.000,-
	28	m2 tableaux		200,	5.600,-
	2	armoires	150 x 40 x180	1.600,	3.200,-
Am/4106bis		ECOLE PRIMAIRE A 3 CLASSES 50 ELEVES			10.800,-
	75	bancs doubles avec sièges P.M.éq.FBI			
	3	pupitres et chaises		1.000,	3.000,-
	42	m2 tableaux		200,	8.400,-
					<u>11.400,-</u>
Am/4108bis		ECOLE PRIMAIRE 1ER DEGRE 2 CLASSES DE 50 ELEVES			
	50	bancs doubles avec sièges P.M.éq.FBI			
	2	pupitres et chaises		1.000,	2.000,-
	28	m2 tableaux		200,	5.600,-
	1	étagère magasin	200 x 60 x180	1.000,	1.000,-
					8.600,-
Am/4109		ECOLE PRIMAIRE 2 CLASSES DE 40 ELVES (sans magasin)			
	40	bancs doubles avec sièges P.M.éq.FBI			
	2	pupitres et chaises		1.000,	2.000,-
	28	m2 tableaux		200,	5.600,-
					7.600,-

N°	Q.	Désignation	Dimensions	P.U.	SOMMES
Am/4402		<u>ECOLE AIDE AUXILIAIRE SOCIALE</u>			
	7	lits P.M., équipement F.B.I.			
	7	tabourets		50,	350,-
	7	cassettes murales		150,	1.050,-
	1	table	200 x 90 x 80	800,	800,-
	8	chaises		250,	2.000,-
	1	dressoir	200 x 60 x 90	1.250,	1.250,-
		<u>BUREAU</u>			
	1	bureau	150 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	1	petite table	80 x 50 x 78	200,	200,-
	1	fauteuil		500,	500,-
	1	tabouret		50,	50,-
	1	étagère	120 x 30 x 180	400,	400,-
		<u>MAGASIN</u>			
	1	étagère	280 x 60 x 180	1.500,	1.500,-
	1	table	120 x 60 x 80	300,	300,-
	1	tabouret		50,	50,-
		<u>COURS</u>			
	1	pupitre		750,	750,-
	1	chaise		250,	250,-
	7	petites tables	90 x 60 x 80	300,	2.100,-
	7	tabourets		50,	350,-
	1	armoire	150 x 40 x 180	1.600,	1.600,-
	1	tableau amovible 2 faces 5m2		400,	2.000,-
					18.000,-
Am/4502		<u>DISPENSARE</u>			
		<u>SOINS GENERAUX</u>			
	1	bureau	150 x 90 x 80	2.500,	2.500,-
	3	chaises		250,	750,-
	1	armoire	150 x 40 x 180	1.600,	1.600,-
	1	petite table	80 x 50 x 78	200,	200,-
	1	tabouret		50,	50,-
		<u>PHARMACIE</u>			
	2	tables	200 x 70 x 80	600,	1.200,-
	2	armoires	240 x 60 x 90	1.500,	3.000,-
	2	étagères	240 x 30 x 90	350,	700,-
		<u>SOINS PARTICULIERS</u>			
	1	table	150 x 90 x 80	600,	600,-
	2	tabourets		50,	100,-
		<u>PANSEMENTS</u>			
	2	tables	200 x 70 x 80	600,	1.200,-
	1	armoire	150 x 40 x 180	1.600,	1.600,-
	2	tabourets		50,	100,-
	1	porte-manteau mural		200,	200,-
					13.800,-
Am/7304		<u>FOYER SOCIAL RURAL</u>			
	2	bureaux	150 x 90 x 180	1.500,	3.000,-
	4	chaises		250,	1.000,-
	2	armoires	150 x 40 x 180	1.500,	3.000,-
		<u>BARZAS</u>			
	4	grandes tables	200 x 60 x 80	800,	3.200,-
					10.200,-