



Assemblée générale

Distr. générale
14 mars 2002
Français
Original: anglais

Cinquante-sixième session

Point 133 de l'ordre du jour

**Aspects administratifs et budgétaires du financement
des opérations de maintien de la paix des Nations Unies**

Budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003

Rapport du Secrétaire général*

Résumé

On trouvera dans le présent rapport les prévisions de dépenses au titre du fonctionnement de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) pour la période de 12 mois allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003, qui s'élèvent à un montant brut de 16 178 400 dollars (montant net : 14 796 300 dollars).

Sur le budget total, environ 20 % des ressources sont affectées à l'administration, 16 % aux fournitures et au transbordement, 3 % à la formation, 29 % à l'entretien du matériel et des installations, 19 % aux communications et au traitement électronique de l'information, et 1 % aux opérations aériennes. Les 12 % restants couvrent les besoins pour l'entretien des stocks de matériel stratégique, selon les propositions figurant dans le rapport du Secrétaire général sur le concept et l'application de stocks de matériel stratégique (A/56/870).

Les mesures que devra prendre l'Assemblée générale sont énoncées au paragraphe 4 du présent rapport.

* Conformément à la résolution 56/242 de l'Assemblée générale, lorsqu'un rapport est soumis tardivement aux services de conférence, les raisons de ce retard doivent être indiquées dans une note explicative figurant dans le document. La note requise ne figure pas dans le présent document.



Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Aperçu général	1–4	3
II. Concept d'opérations révisé	5–7	5
III. Plan d'opérations et moyens nécessaires	8–10	6
IV. Contributions du gouvernement hôte au titre du mémorandum d'accord	11	6
V. Contributions volontaires et fonds d'affectation spéciale	12	7
A. Contributions volontaires	12	7
B. Fonds d'affectation spéciale	12	7
VI. Effectifs nécessaires	13	8
A. Modifications du tableau d'effectifs	13	8
B. Effectifs actuels		11
C. Effectifs proposés		11
VII. Définition d'objectifs	14–17	13
Annexes		
I. Prévision de dépenses pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003		15
A. État récapitulatif		15
B. Ventilation des dépenses par programme		17
C. Répartition du montant brut des dépenses par grande catégorie		18
D. Renseignements complémentaires		19
II. Prévision de dépenses pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 : analyse		32
A. Coûts standard et coûts propres à la mission		32
B. Répartition des dépenses par type de paramètre budgétaire (coûts standard et coûts propres à la mission)		41
C. Dépenses non renouvelables		42
III. Organigrammes		51

I. Aperçu général

1. On trouvera dans le présent rapport les prévisions de dépenses au titre du fonctionnement de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) pour la période de 12 mois allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003, qui s'élèvent à un montant brut de 16 178 400 dollars (montant net : 14 796 300 dollars).

2. Le montant brut des ressources prévues pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 accuse une augmentation de 80,1 % (soit 7 195 800 dollars) par rapport au montant réparti pour l'exercice en cours, qui s'étend du 1er juillet 2001 au 30 juin 2002. Comme il est indiqué dans le tableau 1 ci-après, l'accroissement proposé traduit une augmentation de 63,9 % des dépenses au titre du personnel civil, de 92,4 % des dépenses opérationnelles, de 667,1 % au titre des autres programmes et de 71 % des contributions du personnel.

Tableau 1

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses 2000/01	Montant réparti 2001/02	Prévisions de dépenses ^a 2002/03	Augmentation/(réduction) proposée par rapport à 2001/02	
				Montant	Pourcentage
Personnel civil	3 620,1	4 285,0	7 021,7	2 736,7	63,9
Dépenses opérationnelles	3 407,2	3 838,4	7 383,4	3 545,0	92,4
Autres programmes ^b	39,7	51,0	391,2	340,2	667,1
Contributions du personnel	688,0	808,2	1 382,1	573,9	71,0
Montant brut des ressources nécessaires	7 755,0	8 982,6	16 178,4	7 195,8	80,1
Contributions volontaires	–	–	–	–	–
Total	7 755,0	8 982,6	16 178,4	7 195,8	80,1

^a On trouvera à l'annexe II.B des précisions concernant la répartition des ressources sur la base des coûts standard et des coûts propres à la mission.

^b À l'exclusion des dépenses de personnel.

3. L'augmentation proposée tient également compte des ressources en personnel et des autres ressources requises pour entreprendre le niveau accru d'activités découlant du concept d'opérations révisé de la Base de soutien logistique, qui est décrit aux paragraphes 6 et 7 ci-après. En outre, le budget a été présenté selon les grandes lignes des programmes indiqués à l'annexe III du document A/55/830. Les sept programmes identifiés dans le cadre du concept d'opérations révisé sont les suivants : administration, fournitures et transbordement, formation, entretien du matériel et des installations, communications/traitement électronique de l'information, opérations aériennes, et entretien des stocks de matériel stratégique. On trouvera aux tableaux 2 et 3 ci-après une récapitulation, par programme, des ressources financières et humaines requises.

Tableau 2
Ressources financières, par programme

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Prévision de dépenses 2002/03</i>	<i>Pourcentage</i>
Administration	3 258,8	20,0
Fournitures et transbordement	2 638,8	16,0
Formation	391,2	3,0
Entretien du matériel et des installations	4 700,6	29,0
Communications et traitement électronique de l'information	3 139,5	19,0
Opérations aériennes	173,7	1,0
Stocks de matériel stratégique	1 875,8	12,0
Total	16 178,4	100,0

Tableau 3
Ressources humaines

<i>Personnel civil</i>	<i>2000/01</i>	<i>2001/02</i>	<i>2002/03</i>	<i>Augmentation/ (réduction) par rapport à 2001/02</i>
Personnel international	23	23	41	18
Personnel local	83	83	145	62
Administration	25	25	38	13
Fournitures et transbordement	29	28	35	7
Formation	–	–	–	–
Entretien du matériel et des installations	31	30	36	6
Communications et traitement électronique de l'information	21	23	28	5
Opérations aériennes	–	–	2	2
Stocks de matériel stratégique	–	–	47	47

4. Les mesures que devra prendre l'Assemblée générale sont les suivantes :

a) Approuver les prévisions de dépenses de la Base de soutien logistique pour la période de 12 mois allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003, qui s'élèvent à un montant brut de 16 178 400 dollars (montant net : 14 796 300 dollars);

b) Décider de porter en ressources pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 le solde inutilisé d'un montant brut de 1 562 400 dollars (montant net : 1 414 300 dollars), le revenu des placements d'un montant de 323 000 dollars, les recettes accessoires d'un montant de 35 000 dollars et les revenus tirés de la réduction ou de l'annulation d'obligations de l'exercice précédent représentant 285 000 dollars (montant brut total : 2 205 400 dollars; montant net : 2 057 300 dollars), comme le Secrétaire général l'a proposé au paragraphe

15 de son rapport (A/56/760), et de répartir le solde d'un montant brut de 13 973 000 dollars (montant net : 12 739 000 dollars) entre les différentes opérations de maintien de la paix qui seront en cours durant la période considérée, au prorata du budget de chacune, afin d'assurer le financement de la Base de soutien logistique pendant la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003.

II. Concept d'opérations révisé

5. La Base de soutien logistique des Nations Unies fonctionne depuis la fin de 1994 en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement italien qui l'exempte du paiement de loyer. Le mémorandum d'accord permettant à l'Organisation des Nations Unies d'utiliser ces locaux a été signé par le Secrétaire général et le Gouvernement italien le 23 novembre 1994 et amendé le 7 décembre 2001.

6. Le mandat et le rôle de la Base de soutien logistique ont considérablement évolué depuis son établissement. Elle a été créée en tant qu'entrepôt de soutien logistique en 1994 avec trois fonctions principales : a) recevoir, inspecter, réparer et entreposer le matériel en surplus provenant de missions achevées ou réduites; b) maintenir une réserve de matériel sous forme d'équipements de départ pour les missions; et c) servir de base arrière de soutien logistique pour les Forces de paix des Nations Unies. Elle a depuis lors assumé un rôle supplémentaire en tant que centre de communications, pour les réseaux téléphoniques et de transmission de données, avec toutes les missions des Nations Unies dans le monde entier. Au cours de ces dernières années, la Base de soutien logistique est devenue un centre de transbordement et un centre de formation technique pour le personnel des missions de maintien de la paix. Lorsque le budget relatif aux stocks de matériel stratégique sera approuvé, la Base jouera un rôle essentiel en tant que base stratégique de soutien logistique avancé grâce à l'entreposage, à l'entretien, à l'organisation et au transport de stocks de matériel stratégique. La stratégie du Secrétariat est d'utiliser au mieux la Base de soutien logistique pour parvenir à l'objectif de 30 à 90 jours pour le déploiement rapide d'une mission.

7. Conformément à la recommandation du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires figurant dans ses rapports A/55/874/add.8 (par. 14) et A/54/841/Add.8 (par. 20), et dans le cadre de l'examen global des opérations de maintien de la paix (voir A/55/977), le Département des opérations de maintien de la paix a examiné le concept d'opérations de la Base de soutien logistique. Conformément au concept d'opérations révisé, le rôle de la Base consistera à :

a) Accroître l'efficacité des opérations en maintenant en bon état les biens réutilisables des missions liquidées (réserve de la Division de l'administration et de la logistique des missions), lorsque cela est économique. Ces biens sont disponibles pour l'approvisionnement initial de nouvelles missions ou pour la poursuite de missions existantes;

b) Servir de centre de liaison pour les communications par satellite entre le Siège de l'Organisation des Nations Unies et les opérations de maintien de la paix à travers le monde;

c) Servir de centre de formation;

d) Traiter le matériel envoyé à la Base en vue de son transbordement à destination de missions de maintien de la paix, de bureaux des Nations Unies ou d'autres organismes dans le monde entier;

e) Fournir un appui administratif et opérationnel aux avions qui transitent par la Base de soutien logistique pour le compte d'autres missions de maintien de la paix;

f) Gérer et entretenir la réserve de déploiement stratégique. La tâche actuelle qui consiste à maintenir prêts à l'emploi deux lots d'équipement de départ sera ensuite intégrée dans ce programme.

III. Plan d'opérations et moyens nécessaires

8. Le plan d'opérations et les moyens nécessaires pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 découlent du concept d'opérations révisé de la Base de soutien logistique et des programmes qui ont été identifiés. On trouvera à l'annexe I.D une description de chaque programme et des ressources requises pour son application.

9. La Base de soutien logistique a continué à connaître une augmentation de ses activités et responsabilités visant à fournir différents services à toutes les missions de maintien de la paix. Ces activités continueront à s'accroître au cours de l'exercice budgétaire. Il est donc proposé de créer des postes essentiels supplémentaires pour les fonctions qui sont de nature permanente. Par conséquent, le budget contient une proposition visant à créer 33 postes essentiels supplémentaires à la Base de soutien logistique. Il est également proposé de créer des stocks de matériel stratégique afin de faciliter le déploiement rapide des missions au cours de l'exercice budgétaire 2002/03. Les besoins en ressources humaines et en ressources pour l'entretien de ces stocks sont mentionnés dans le présent document budgétaire, qui devrait être lu en même temps que le rapport du Secrétaire général sur le concept et l'application des stocks de matériel stratégique (A/56/870). Il est proposé de créer au total 47 postes pour l'appui aux stocks de matériel stratégique, qui ont été budgétisés pour une période de six mois, car il est prévu que les services de la plupart de ces personnes ne seront pas requis jusqu'à ce que les premiers envois de matériel pour la réserve de déploiement stratégique parviennent à la Base de soutien logistique à la fin de 2002.

10. Dans le projet de budget, des fonds sont également prévus pour des modifications des locaux afin d'accroître les surfaces de stockage, pour l'achat de véhicules supplémentaires, de matériel de communications, de mobilier, de matériel de bureau et de matériel informatique, et pour des services contractuels. Ces derniers seront requis pour faire face à la fois au volume de travail actuel de la Base et à l'augmentation de la charge de travail due aux stocks de matériel stratégique.

IV. Contributions du gouvernement hôte au titre du mémorandum d'accord

11. Le Gouvernement italien met gracieusement à la disposition de l'Organisation 25 766 mètres carrés de locaux à usage de bureaux et d'entrepôts. Le Gouvernement estime que les locaux actuellement utilisés par la Base représentent une valeur de

30 205 975 dollars, dont 27 560 670 dollars pour la base aérienne de Brindisi et 2 645 307 dollars pour le site de San Pancrazio.

(En milliers de dollars des États-Unis)

Gouvernement	Contribution	Valeur ^a	
		1er juillet 2001- 31 juillet 2002	1er juillet 2002- 31 juillet 2003
Italie	Bâtiments à usage de bureaux, ateliers et entrepôts	1 058 776	1 058 776

^a Valeur du loyer annuel sur le marché privé.

V. Contributions volontaires et fonds d'affectation spéciale

A. Contributions volontaires

12. Aucune contribution volontaire n'a été reçue à l'appui de la Base de soutien logistique au cours de la période du 1er juillet 2001 au 30 juin 2002 et aucune contribution n'a été annoncée pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003.

B. Fonds d'affectation spéciale

(En milliers de dollars des États-Unis)

*Fonds d'affectation spéciale relatif aux aspects administratifs et budgétaires
des opérations de maintien de la paix*

Solde au 30 juin 2000	8 340
1er juillet 2000-30 juin 2001	
Recettes	—
Dépenses	(8 340)
Solde au 30 juin 2001	—

VI. Effectifs nécessaires

A. Modifications du tableau d'effectifs

	Nombre de postes		
	Effectifs actuels	Effectifs proposés	Modification nette
Personnel international			
Secrétaire général adjoint	–		
Sous-Secrétaire général	–		
D-2	–		
D-1	–	1	1
P-5	1	1	–
P-4	1	8	7
P-3	6	10	4
P-2/1	2	2	–
Total partiel	10	22	12
Services généraux			
Services généraux (1re classe)	–	–	–
Services généraux (autres classes)	–	–	–
Total partiel	–	–	–
Services mobiles			
Service mobile	13	19	6
Service de sécurité	–	–	–
Total partiel	13	19	6
Total, personnel international	23	41	18
Personnel local			
Fonctionnaires nationaux	–	–	–
Volontaires des Nations Unies	–	–	–
Total partiel	83	145	62
Total	106	186	80

13. Il est proposé de modifier comme suit le tableau d'effectifs pour la période commençant le 1er juillet 2002 :

Administration

- a) Un D-1, chef de l'administration;
- b) Un agent local, commis d'administration au bureau de liaison;
- c) Un P-4, fonctionnaire d'administration (hors classe);
- d) Deux agents locaux, commis au personnel;

- e) Un agent du Service mobile, fonctionnaire des finances, et trois agents locaux, commis aux finances;
- f) Deux agents locaux, assistants aux achats;
- g) Un agent du Service mobile, responsable de la sécurité, et un agent local, assistant à la sécurité;
- h) Un agent local, assistant à l'appui logistique.

Opérations aériennes

- a) Un P-3, fonctionnaire chargé des opérations aériennes;
- b) Un agent du Service mobile, rédacteur des plans de vol/comptable des opérations aériennes.

Entretien du matériel et des installations

- a) Cinq agents locaux à la Section des services techniques : un commis à la gestion du matériel, deux commis à l'inventaire, un magasinier et un commis l'inventaire/mécanicien (groupes électrogènes);
- b) Un agent local à la Section des transports : chef magasinier.

Fournitures et transbordement

Sept agents locaux : un assistant/responsable de groupe à la réception et à l'inspection, un assistant principal/responsable de groupe à la gestion du matériel, un assistant principal/superviseur de groupe au matériel et à la gestion des stocks, un assistant principal au matériel et à la gestion des stocks, un commis au matériel et à la gestion des stocks, un assistant/superviseur à l'approvisionnement général et un assistant administratif à l'approvisionnement général.

Communications/traitement électronique de l'information

Cinq agents locaux : deux magasiniers/commis à l'inventaire, un assistant chargé de la formation, un opérateur du centre de commandement du réseau de communications, un opérateur du centre de commandement du réseau (technologies de l'information).

Stocks de matériel stratégique

- a) Un P-5, un chef de la logistique (hors classe) (poste redéployé);
- b) Six P-4, un chef des services techniques, un chef des transports, un chef de l'approvisionnement et de la gestion du matériel, un chef des services d'appui électronique, un chef du service financier et un chef des achats;
- c) Trois P-3 : un chef du groupe de l'approvisionnement général, un chef du groupe de contrôle du matériel et des stocks, et un responsable des opérations logistiques;
- d) Trois agents du Service mobile à la Section des transports : un responsable des entrepôts, un mécanicien automobile principal, un responsable des stocks et bordereaux;

- e) Deux agent locaux, assistants aux opérations logistiques;
- f) Trois agents locaux : deux assistants et un commis au personnel;
- g) Quatre agent locaux : trois assistants et un commis aux finances;
- h) Cinq agents locaux : assistants aux achats;
- i) Six agents locaux : deux magasiniers et quatre mécaniciens automobile à la Section des transports;
- j) Quatorze agents locaux à la Section de l'approvisionnement et de la gestion du matériel : deux assistants à l'approvisionnement général, un assistant au matériel médical, un assistant au dépôt de fournitures médicales, un technicien du matériel de bureau, un magasinier/chauffeur, quatre assistants à la réception et à l'inspection, un assistant principal au contrôle du matériel, deux assistants principaux et un commis à la gestion du matériel.

On trouvera à l'annexe I.D des informations complémentaires sur cette question.

B. Effectifs actuels

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Volontaires des Nations Unies</i>			Total	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total partiel	<i>Service mobile</i>	<i>1re classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service de sécurité</i>	Total partiel	<i>Personnel local</i>	<i>Fonctionnaires nationaux</i>		<i>Nations Unies</i>
Bureau du Chef de l'administration																		
Effectifs actuels	-	-	-	-	1	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	-	-	3
Administration																		
Effectifs actuels	-	-	-	-	-	1	3	-	4	1	-	-	-	1	17	-	-	22
Services techniques																		
Effectifs actuels	-	-	-	-	-	-	3	1	4	12	-	-	-	12	65	-	-	81
Total effectifs actuels	-	-	-	-	1	1	6	2	10	13	-	-	-	13	83	-	-	106

C. Effectifs proposés

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>					<i>Volontaires des Nations Unies</i>			Total	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total partiel	<i>Service mobile</i>	<i>1re classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service de sécurité</i>	Total partiel	<i>Personnel local</i>	<i>Fonctionnaires nationaux</i>		<i>Nations Unies</i>
Administration																		
Bureau du Chef de l'administration				1		-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Fonctionnaire d'administration principal	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Liaison	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
Service juridique	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Service du personnel	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	4	-	-	5
Finances	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	2	6	-	-	9
Achats	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	6	-	-	7
Services généraux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	7	-	-	8
Chef du Bureau logistique	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Total partiel	-	-	-	1	-	2	3	1	7	3	-	-	-	3	28	-	-	38

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et catégories apparentées</i>				<i>Volontaires des Nations Unies</i>			Total	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total partiel	<i>Service mobile</i>	<i>1re classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service de sécurité</i>	Total partiel	<i>Personnel local</i>		<i>Fonctionnaires nationaux</i>
Fournitures et transbordement																	
Gestion des fournitures et du matériel	-	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	2	32	-	-	35
Entretien/réparations																	
Services techniques	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	1	24	-	-	26
Transports	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	9	-	-	10
Total partiel	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	2	33	-	-	36
Formation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Communications et traitement électronique de l'information																	
Services d'appui électronique	-	-	-	-	-	-	1	1	8	-	-	-	8	18	-	-	28
Opérations aériennes	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	2
Stocks de matériel stratégique	-	-	-	-	1	6	3	-	3	-	-	-	3	34	-	-	47
Total	-	-	-	1	1	8	10	2	19	-	-	-	19	145	-	-	186

VII. Définition d'objectifs

14. Dans sa résolution 55/220 du 14 juin 2001 relative au Comité des Commissaires aux comptes, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de veiller à ce que les administrations des missions de maintien de la paix aient recours à la définition d'objectifs et à ce qu'il lui soit rendu compte de l'élaboration et de la réalisation desdits objectifs dans le cadre des rapports sur l'exécution des budgets des missions. L'Administration de la Base de soutien logistique des Nations Unies s'est fixé les trois objectifs administratifs suivants pour le prochain exercice financier :

Objectif 1 : Fournir des services d'expédition, de réparation et de remise en état effectifs et efficaces à toutes les entités qu'elle sert, qu'elles relèvent ou non du Département des opérations de maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Traiter et expédier le fret dans les délais voulus, conformément aux instructions et dans le respect du Règlement financier.

a) Les missions ne sont pas obligées de réclamer plusieurs fois l'équipement ou le matériel qu'elles attendent.

b) Réparer ou remettre en état rapidement et avec compétence le matériel et l'équipement confiés aux ateliers de la Base.

b) L'équipement et le matériel des missions ne nécessitent pas de modifications ou de réparations supplémentaires après leur passage par les ateliers de la Base.

Facteurs externes

15. Cet objectif et ces résultats devraient être atteints à condition que la Base dispose des ressources nécessaires à son fonctionnement.

Objectif 2 : Fournir aux missions des systèmes de communications fiables et adaptés aux besoins des opérations

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Installation et/ou modernisation des systèmes qui forment le centre nerveux des infrastructures de communications.

a) La durée d'indisponibilité est réduite.

b) Entretien des infrastructures dans une optique de réactivité opérationnelle permanente.

b) Les possibilités de panne en cours de service sont réduites au minimum.

Facteurs externes

16. Cet objectif et ces résultats devraient être atteints à condition que la Base bénéficie des ressources financières requises pour acquérir et entretenir un système de communications et de technologie de l'information hautement perfectionné, et

qu'elle dispose des effectifs suffisants pour le faire fonctionner et en assurer la supervision.

Objectif 3 : Renforcer l'appui administratif dans des domaines comme la formation, la gestion du personnel, les achats et les finances, afin de fournir à toutes les entités, qu'elles relèvent ou non du Département des opérations de maintien de la paix, l'ensemble des services dont elles ont besoin

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
a) Expansion du Centre de formation, avec modernisation des installations actuelles et mise à niveau des prestations de service.	a) Les missions continuent d'utiliser la Base de soutien logistique comme centre de formation.
b) Traitement et exécution des commandes au nom des autres entités.	b) Les marchandises et les services sont fournis en temps voulu et conformément au Règlement financier.

Facteurs externes

17. Cet objectif et ces résultats devraient être atteints à condition que la Base dispose d'effectifs supplémentaires proportionnels à l'élargissement de son rôle.

Annexe I

Prévision de dépenses pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003

A. État récapitulatif

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	(1)	(2)	(3)	(4)
	1er juillet 2000 -30 juin 2001	1er juillet 2001 -30 juin 2002	1er juillet 2002-30 juin 2003	
	Dépenses ^a	Montants répartis ^b	Montant total prévu	Dépenses prévues non renouvelables
I. Personnel civil				
Personnel international et personnel local	3 620,1	4 285,0	7 021,7	–
Total, catégorie I	3 620,1	4 285,0	7 021,7	–
II. Dépenses opérationnelles				
1. Locaux/hébergement	898,9	1 133,7	1 612,9	1 028,8
2. Transports	259,9	597,8	1 404,7	1 090,5
3. Communications	628,5	872,6	898,2	325,8
4. Matériel divers	1 015,6	594,7	1 317,6	858,8
5. Fournitures et services	559,6	594,6	1 905,0	–
6. Fret aérien et de surface	44,7	45,0	245,0	–
Total, catégorie II	3 407,2	3 838,4	7 383,4	3 303,9
III. Autres programmes				
Programmes de formation	39,7	51,0	391,2	54,7
Total, catégorie III	39,7	51,0	391,2	54,7
IV. Contributions du personnel	688,0	808,2	1 382,1	–
Total brut, catégories I à IV	7 755,0	8 982,6	16 178,4	3 358,6
V. Recettes provenant des contributions du personnel	(688,0)	(808,2)	(1 382,1)	–
Total net, catégories I à V	7 067,0	8 174,4	14 796,3	3 358,6
VI. Contributions volontaires en nature budgétisées	–	–	–	–
VII. Contributions volontaires en nature non budgétisées	–	–	–	–
Total	7 755,0	8 982,6	16 178,4	3 358,6

<i>Catégorie de dépenses</i>	(1)	(2)	(3)	(4)
	<i>1er juillet 2000 -30 juin 2001</i>	<i>1er juillet 2001 -30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002-30 juin 2003</i>	<i>Dépenses prévues non renouvelables</i>
	<i>Dépenses^a</i>	<i>Montants répartis^b</i>	<i>Montant total prévu</i>	
VIII. Recettes diverses/ajustements				
Produit des intérêts	323,0			
Recettes diverses	35,0			
Contributions volontaires en espèces	–			
Reprise/provision antérieure	–			
Économies et/ou annulations d'engagements de l'exercice précédent	285,0			
Total, catégorie VIII		643,0		

^a Chiffres figurant dans l'annexe I du rapport sur l'exécution du budget (A/56/760).

^b Voir résolution 55/272 de l'Assemblée générale.

B. Ventilation des dépenses par programme

(En milliers de dollars des États-Unis)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	<i>1er juillet 2002-30 juin 2003</i>							
<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Administration</i>	<i>Fournitures/ Transbordement</i>	<i>Formation</i>	<i>Entretien du matériel et des installations</i>	<i>Communication/ Traitement électronique de l'information</i>	<i>Opérations aériennes</i>	<i>Stocks de matériel stratégique</i>	Total
I. Personnel civil								
Personnel international et local	1 940,0	1 262,6	–	1 295,8	1 213,0	142,1	1 168,2	7 021,7
Total, catégorie I	1 940,0	1 262,6	–	1 295,8	1 213,0	142,1	1 168,2	7 021,7
II. Dépenses opérationnelles								
1. Locaux/hébergement	–	–	–	1 612,9	–	–	–	1 612,9
2. Transports	–	–	–	1 404,7	–	–	–	1 404,7
3. Communications	–	–	–	–	898,2	–	–	898,2
4. Matériel divers	–	744,3	–	120,7	452,6	–	–	1 317,6
5. Fournitures et services	948,9	146,0	–	19,5	337,1	–	453,5	1 905,0
6. Fret aérien et de surface	–	245,0	–	–	–	–	–	245,0
Total, catégorie II	948,9	1 135,3	–	3 157,8	1 687,9	–	453,5	7 383,4
III. Autres programmes								
Programmes de formation	–	–	391,2	–	–	–	–	391,2
Total, catégorie III	–	–	391,2	–	–	–	–	391,2
IV. Contributions du personnel	369,9	240,9	–	247,0	238,6	31,6	254,1	1 382,1
Total brut, catégories I à IV	3 258,8	2 638,8	391,2	4 700,6	3 139,5	173,7	1 875,8	16 178,4
V. Recettes provenant des contributions du personnel	(369,9)	(240,9)	–	(247,0)	(238,6)	(31,6)	(254,1)	(1 382,1)
Total net, catégories I à V	2 888,9	2 397,9	391,2	4 453,6	2 900,9	142,1	1 621,7	14 796,3
VI. Contributions volontaires en nature (budgétisées)	–	–	–	–	–	–	–	–
VII. Contributions volontaires en nature (non budgétisées)	–	–	–	–	–	–	–	–
Total	3 258,8	2 638,8	391,2	4 700,6	3 139,5	173,7	1 875,8	16 178,4

D. Renseignements complémentaires

1. Le projet de budget pour l'exercice 2002/03 a été établi sur la base d'un effectif de 186 personnes (41 fonctionnaires internationaux et 145 agents locaux), soit une augmentation de 80 personnes (18 fonctionnaires internationaux et 62 agents locaux), dont 33 sont nécessaires pour assurer le fonctionnement normal de la Base et 47 sont affectées à l'entretien des stocks de matériel stratégique. Les traitements des fonctionnaires internationaux, ainsi que les dépenses communes de personnel et le montant des contributions afférent à ce personnel, ont été évalués sur la base des coûts standard applicables à New York, tandis que les traitements, dépenses communes de personnel et contributions afférents au personnel recruté localement ont été calculés sur la base des barèmes des traitements en euros établis pour le lieu d'affectation au 1er janvier 2002. Aucun montant n'a été prévu pour l'indemnité de poste étant donné que l'indemnité de poste applicable à Brindisi est actuellement nulle.

2. Les 47 postes affectés au maintien des stocks de matériel stratégique ont été prévus pour une période de six mois, pour les raisons énoncées au paragraphe 9 du rapport principal. Les estimations de coût relatives aux 28 autres postes internationaux ont été établies compte tenu d'un taux de vacance de postes de 5 %. Les estimations de coût relatives aux 111 autres postes d'agents locaux ont été calculées sur la base d'un déploiement complet.

Programme 1 : administration

Prévision de dépenses : 3 258 800 dollars

3. Le montant prévu comprend les dépenses afférentes au personnel international et local (1 940 000 dollars), les fournitures et services (948 900 dollars) et les contributions du personnel (369 900 dollars).

4. Ce programme comprend les fonctions de base en matière de finances, de personnel et d'achats ainsi que la gestion d'ensemble de la Base et englobe les groupes et fonctions suivants : Bureau du Chef de l'administration, fonctionnaire d'administration principal, juriste, bureau de liaison, Groupe des réclamations, Section du personnel et des voyages, Section des finances, Section des achats, Section des services généraux et Chef de la logistique.

Personnel international et local

5. Le rôle de la Base de soutien logistique de Brindisi s'est considérablement élargi depuis sa création et les fonctions administratives ont évolué et se sont étendues en conséquence. Tandis que les autres domaines d'activité, tels que les communications et la remise en état du matériel, ont été dotés de ressources supplémentaires grâce à l'augmentation du nombre de postes essentiels ou à l'octroi d'une aide temporaire pour des activités ponctuelles, les fonctions administratives n'ont pas été étoffées de la même manière. Compte tenu de ces facteurs, il est proposé de porter le nombre de postes essentiels de 13 à 38.

Tableau 1
Postes

<i>Catégorie</i>	<i>2001/02</i>	<i>2002/03</i>
Personnel international		
D-1	–	1
P-5	1	–
P-4	1	2
P-3	3	3
P-2	1	1
Service mobile	1	3
Total partiel	7	10
Agents locaux	18	28
Total	25	38

6. *Chef de l'administration.* La mise en place et la gestion des stocks de matériel stratégique à la Base de soutien logistique aura pour effet d'accroître considérablement l'éventail et la complexité des responsabilités du Chef de l'administration, du nombre de subordonnés qui relèvent de lui relativement à la valeur des stocks et le total des effectifs ainsi que d'élever les niveaux hiérarchiques. La gestion des stock de matériel stratégique relèvera directement du Directeur de la Division de l'administration et de la logistique des missions du Département des opérations de maintien de la paix et sera coordonné avec toutes les opérations de maintien de la paix. Compte tenu de l'accroissement de ses responsabilités, il est proposé que le poste de chef de l'administration de la Base de Brindisi soit un poste de niveau D-1.

7. *Fonctionnaire d'administration principal.* Les fonctions du fonctionnaire d'administration principal ont été réexaminées pour la dernière fois au milieu de l'année 1999, lorsqu'il a été décidé, compte tenu du développement des opérations de logistique à la Base de Brindisi et de la nécessité de mieux les coordonner, de convertir le poste en poste de chef de la logistique. Toutefois, au cours des deux dernières années, les activités se sont développées dans ces deux domaines. Il est par conséquent nécessaire de rétablir le poste de fonctionnaire d'administration principal (P-4).

8. *Bureau de liaison.* À la suite de l'augmentation des effectifs du personnel essentiel, du personnel affecté temporairement et des sous-traitants internationaux qui apportent un appui pour d'autres missions, les tâches confiées au bureau de liaison se sont considérablement accrues. De 1997 à 2000, les demandes de délivrance de documents ont fortement augmenté : elles sont passées de 28 à 43 pour les cartes d'identité, de 7 à 14 pour les numéros de code fiscal, de 1 à 17 pour l'immatriculation des véhicules privés, de 14 à 424 pour les visas, de 24 à 268 pour les visas de transit, de 3 à 260 pour les cartes d'immatriculation auprès de la police et de 18 à 43 pour les autres documents délivrés par la police. Le personnel du Bureau de liaison est actuellement composé d'un agent local et il est proposé d'ajouter un second poste au niveau local.

9. *Section du personnel et des voyages.* Il est proposé de créer deux postes d'agent local qui seront attribués à deux commis au personnel. Le premier commis administrera les prestations du personnel, assurera le suivi des services des sous-traitants et accomplira des missions spéciales, tandis que le second commis sera chargé de mettre à jour la base de données relative au personnel, les dossiers du personnel et le système IDTel.

10. *Section des finances.* De 1998 à 2000, le total des paiements effectués par la Section des finances est passé de 5,3 millions à 15,1 millions de dollars. Au cours de la même période, le montant des facturations intermissions est passé de 1,1 million à 8,7 millions de dollars. Actuellement, le Chef de la Section des finances est également chargé de l'administration du budget. Étant donné l'augmentation continue des paiements et des facturations intermissions, il est nécessaire de recruter un agent qui assistera le Chef de la Section des finances dans le domaine de l'établissement du budget, du contrôle et de l'exécution du budget et de la préparation des rapports d'exécution ainsi qu'une personne qui pourrait assumer les fonctions d'agent ordonnateur. À cet effet, il est demandé la création d'un poste d'agent du Service mobile pour un fonctionnaire des finances chargé de ces fonctions. En outre, trois postes d'agent local sont proposés pour trois commis aux finances, qui seraient affectés au Groupe des fournisseurs, au Groupe du budget et à la Section des finances.

11. *Section des achats.* Les activités d'achats de la Base de soutien logistique ont régulièrement progressé et, pour cette raison, deux postes supplémentaires d'assistant aux achats sont nécessaires. Le montant des demandes de fournitures reçues par la Section des achats de la Base est passé de 5,5 millions de dollars en 1998 à 17,3 millions de dollars en 2000. Un assistant aux achats sera responsable de la gestion et de l'administration des marchés, du suivi de l'évaluation de la performance des fournisseurs, du maintien et de la mise à jour du registre des fournisseurs et du traitement des factures. Le deuxième assistant aux achats aidera à la sélection des fournisseurs qualifiés, préparera les demandes de soumissions de prix et les invitations à soumissionner, analysera les offres reçues, préparera des recommandations relatives à l'attribution des contrats et des ordres d'achats, et sera chargée de l'administration des marchés et du traitement des factures.

12. *Section des services généraux.* Le Service de sécurité joue un rôle essentiel dans les opérations de la Base, en ce qui concerne la sécurité et la protection des biens, des avoirs et du personnel de l'Organisation des Nations Unies. Pour répondre aux besoins croissants en matière de sécurité, il est proposé d'augmenter les effectifs du personnel de sécurité en créant un poste d'agent de sécurité du Service mobile et un poste local d'assistant de sécurité. L'agent de sécurité sera chargé d'effectuer des patrouilles dans les bâtiments et sur le terrain, d'identifier les risques en matière de sûreté et de sécurité, d'effectuer des contrôles inopinés des véhicules et du matériel qui quittent la Base pour vérifier les autorisations et documents, détecter les violations des mesures de sûreté et de sécurité et y remédier, vérifier périodiquement l'état des extincteurs d'incendie, des trousseaux de secours et des systèmes d'alarme et effectuer toute enquête relative aux biens et au personnel de l'ONU. L'assistant de sécurité sera chargé de la réalisation d'enquêtes sur les pertes et les dommages relatifs aux biens de l'ONU, maintiendra les registres et les dossiers, effectuera des enquêtes sur les accidents de la circulation impliquant des véhicules de l'ONU et sur tout incident relatif à la sécurité. Par ailleurs, il maintiendra un inventaire des clefs et des systèmes de verrouillage de la Base.

Fournitures et services

13. Les prévisions de dépenses couvrent les services d'audit, les services contractuels, les réclamations et ajustements, les dépenses de représentation et autres services divers (frais bancaires et frais de publicité des nouveaux postes), les articles de papeterie et les fournitures de bureau et les abonnements.

14. Les services contractuels prévus dans le cadre du programme d'administration comprennent tous les éléments figurant à la rubrique 20 de l'annexe II.A, à l'exception des services de travailleurs et de techniciens informatiques qui sont nécessaires pour les stocks de matériel stratégique, qui sont décrits aux paragraphes 46 et 60 ci-après.

Programme 2 : fournitures et transbordement

Prévision des dépenses : 2 638 800 dollars

15. Le montant prévu comprend les dépenses afférentes aux postes suivants : personnel international et local (1 262 600 dollars), autre matériel (744 300 dollars), fournitures et services (146 000 dollars), fret aérien et de surface (245 000 dollars) et contributions du personnel (240 900 dollars).

16. Le terme « transbordement » s'applique au matériel transporté jusqu'à la Base de Brindisi, mais destiné à d'autres missions. La question de la gestion des avoirs des forces de maintien de la paix a suscité des préoccupations considérables. Tandis que le Département des opérations de maintien de la paix continue d'améliorer les systèmes informatiques et de gestion des avoirs et des articles non réutilisables, il a également commencé à améliorer la gestion et le contrôle physique des articles qui transitent par la Base de Brindisi. Les procédures de transbordement actuelles ont permis au Département d'établir sur la Base un système de contrôles préventifs. Ces mesures permettent également au Département de réduire au minimum les expéditions de marchandises endommagées ou laissées à terre en provenance de la Base de Brindisi.

17. Tous les articles achetés pour les opérations de maintien de la paix ne transitent pas par la Base de Brindisi. Les responsables des opérations de maintien de la paix continueront de passer leurs commandes directement auprès des fournisseurs et de faire envoyer les articles directement dans leur zone de mission quand ils estimeront que cette solution offre un meilleur rapport coût-efficacité. Le transbordement par la Base de Brindisi sera utilisé dans les cas suivants :

a) Quand il est nécessaire pour des raisons opérationnelles, telles que la phase de démarrage ou d'expansion rapide d'une mission;

b) Quand cette solution offre un bon rapport coût-efficacité, par exemple pour le regroupement de nombreuses petites expéditions en provenance de plusieurs fournisseurs en une expédition unique;

c) Quand le regroupement et la centralisation des achats et de la distribution permet des économies d'échelle – c'est le cas par exemple de l'achat de bérets, de vignettes et d'articles courants, qui peuvent être regroupés et expédiés quand cela est nécessaire;

d) Pour l'expédition d'articles de haute valeur ou d'articles très spécialisés envoyés par un fournisseur à une mission de maintien de la paix quand il est important de tester cet article dans un environnement contrôlé avant la livraison afin de réduire au maximum les retards opérationnels.

18. Il est fait appel à la Base de Brindisi pour l'expédition d'articles en provenance du Siège ou d'une mission de maintien de la paix à destination d'une autre mission dans les cas suivants :

a) Quand cela est nécessaire pour des raisons opérationnelles, telles que la phase de démarrage ou d'expansion rapide d'une mission;

b) Quand cette solution offre un bon rapport coût-efficacité, par exemple pour le regroupement de nombreuses petites expéditions en provenance de plusieurs fournisseurs en une expédition unique;

c) Quand il est nécessaire d'effectuer des réparations importantes. La Base de Brindisi a accès à des ateliers de réparation qui offrent des prix compétitifs pour de nombreuses marques et de nombreux modèles que l'on ne peut pas toujours trouver dans les zones de mission à un prix concurrentiel. Le transbordement par la Base de Brindisi permet à l'Organisation d'effectuer des réparations ayant un bon rapport coût-efficacité dans de brefs délais, ce qui accroît l'utilité de son équipement.

19. Le programme de fournitures et de transbordement comprend la Section de la gestion du matériel et des fournitures.

Personnel international et local

20. L'augmentation des effectifs proposée pour 2002/03 permettra d'améliorer la rotation du transbordement sur la Base de Brindisi et accélérera les opérations de livraison à la mission des actifs prêts à être déployés et utilisés. Plus important encore, le personnel supplémentaire permettra de continuer de réduire le nombre d'articles problématiques qui sont envoyés aux missions de maintien de la paix, en assurant que ces articles ont subi les contrôles, réparations et tests nécessaires avant l'expédition.

Tableau 2
Postes

<i>Catégorie</i>	<i>2001/02</i>	<i>2002/03</i>
Personnel international		
P-3	1	1
Service mobile	2	2
Total partiel	3	3
Personnel local	25	32
Total	28	35

21. Il est proposé de créer sept postes d'agent local pour renforcer la Section de la gestion du matériel et des fournitures.

22. *Groupe de réception et d'inspection.* Un assistant principal, chef du Groupe de réception et d'inspection, sera responsable de la composition des équipes de réception et d'inspection et de la coordination et du suivi des activités des chefs d'équipe d'inspection et de réception. Il vérifiera l'exactitude des rapports d'inspection et des rapports d'irrégularité établis pour la Base de Brindisi concernant tous les articles de matériel envoyés à la Base par d'autres missions ou par des fournisseurs aux termes de contrats locaux et internationaux. Un assistant principal à la gestion du matériel/chef de groupe sera chargé de maintenir le registre électronique central, ainsi qu'une copie du registre sur papier, recensant tous les aspects des transactions de soutien logistique de la Base, y compris l'enlèvement du matériel, et maintiendra également un registre des ordres de livraison des marchandises et des ordres de travaux, ainsi qu'un système de classement des ordres de livraison et la base de données sur l'enlèvement du matériel du Service de la gestion du matériel et des fournitures.

23. *Groupe des entrepôts de l'approvisionnement général.* Un assistant/chef de groupe de l'approvisionnement général sera notamment chargé de la gestion des stocks de réserve de la Division de l'administration et de la logistique des missions, du lot d'équipements de départ et du matériel de la Base géré par le Groupe de l'approvisionnement général, de choisir l'équipement destiné aux missions des Nations Unies sur la base des ordres de livraison, de superviser le système de classement de l'entrepôt, de l'approvisionnement général, d'identifier et de classer tous les articles et tout le matériel transférés par les missions de maintien de la paix à la Base de Brindisi, de concevoir le plan de l'entrepôt, de répartir et de mettre en place les espaces de stockage, d'appliquer des méthodes adéquates pour gérer les biens réutilisables et non réutilisables, de conserver et d'emballer les articles, et d'établir une rotation des stocks afin d'assurer l'utilisation efficace du matériel non réutilisable. L'assistant administratif à l'approvisionnement général maintiendra le registre de toutes les transactions effectuées par le Groupe, assurera le traitement des ordres de livraison du matériel émanant de la Division de l'administration et de la logistique des missions, mettra à jour les bases de données, traitera les bordereaux internes relatifs aux articles réutilisables et non réutilisables, établira les bordereaux de passation d'articles par pertes et profits ainsi que les réquisitions contenant des spécifications détaillées et des informations actualisées sur les prix.

24. *Groupe de contrôle du matériel et de la gestion des stocks.* Un assistant administratif principal/chef de groupe du contrôle du matériel et de la gestion des stocks ainsi qu'un assistant principal et un commis seront requis pour l'inspection du matériel, le suivi et le contrôle des biens non réutilisables lorsque le système de gestion des biens non réutilisables et des fournitures des missions sera mis en place, à compter du 1er juin 2001. Ils seront chargés d'établir les inventaires mensuels et trimestriels ainsi que les inventaires de la fin de l'année civile et budgétaire et les rapports de douane.

Autre matériel

25. Les dépenses prévues concernent le mobilier et le matériel de bureau et le matériel divers, dont le détail figure à l'annexe II.C, ainsi que les pièces de rechange et les dépenses de réparation et d'entretien. Un montant est prévu pour le remplacement des différents articles de mobilier et de matériel de bureau, ainsi que pour l'achat des articles utilisés par le personnel contractuel.

Fournitures et services

26. Les dépenses prévues couvrent l'achat de matériel d'emballage et d'articles de santé et de sécurité.

Fret aérien et de surface

27. Les dépenses prévues couvrent le coût de plusieurs centaines de petits envois par courrier afin de diminuer le montant des facturations intermissions ainsi que le coût des services de dédouanement.

Programme 3 : formation

Prévision de dépenses : 391 200 dollars

28. Les dépenses prévues couvrent les stages de formation (321 500 dollars), le matériel (54 700 dollars) et les fournitures (15 000 dollars).

29. Au cours de l'exercice budgétaire terminé le 30 juin 2001, la Base de Brindisi a fourni un appui pour 26 stages de formation, organisés en coopération avec la Division de l'administration et de la logistique des missions du Siège. Le nombre de stages et de participants devrait augmenter au cours de l'année budgétaire 2002/03. La Section des services généraux assure la coordination des activités relatives au programme de formation, telles que les dispositions à prendre pour réserver les salles de classe, les chambres d'hôtel des participants et assurer les transports. Ces activités figurent dans la rubrique administration. Toutefois, il a été prévu dans ce programme l'acquisition du matériel et des fournitures de base nécessaires aux stages de formation.

Stages de formation

30. Les dépenses prévues pour la formation sont estimées à 321 500 dollars dans les domaines suivants : traitement électronique de l'information et communications (170 000 dollars), sécurité (27 500 dollars), administration (20 000 dollars), personnel (20 000 dollars), achats (15 000 dollars), services généraux (5 000 dollars), système SUN (2 000 dollars), ingénierie (12 000 dollars) et opérations aériennes (50 000 dollars).

Matériel

31. Les dépenses couvrent divers articles de mobilier et d'aides à la formation, dont les détails figurent à l'annexe II.C.

Fournitures

32. Un montant de 15 000 dollars est prévu pour les fournitures de papeterie.

Programme 4 : entretien du matériel et des installations

Prévision de dépenses : 4 700 600 dollars

33. Ce montant doit permettre de financer des dépenses au titre des rubriques Personnel international et personnel local (1 295 800 dollars), Locaux/hébergement

(1 612 900 dollars), Opérations de transport (1 404 700 dollars), Matériel divers (120 700 dollars), Fournitures diverses (19 500 dollars) et Contributions du personnel (247 000 dollars).

34. Le programme 4 englobe tous les aspects de la gestion des avoirs et du contrôle et de l'entretien des stocks de matériel nécessaires au bon fonctionnement des installations de la Base et autres principaux stocks, notamment les réserves de la Division de l'administration et de la logistique des missions et les stocks de lots d'équipement de départ. La Base continuera d'assurer l'entretien de ces lots jusqu'à ce qu'ils soient envoyés aux missions de maintien de la paix ou intégrés dans les stocks de matériel stratégique. L'année budgétaire 2002/03 constituant une période de transition, aucun crédit n'a été demandé au titre du programme relatif aux stocks de matériel stratégique pour l'entretien des pièces détachées. Le programme 4 englobe les activités de la Section des services techniques et de la Section des transports.

Personnel international et personnel local

Tableau 3
Postes

Catégorie	2001/02	2002/03
Personnel international		
P-3	1	1
Service mobile	2	2
Total partiel	3	3
Personnel local	27	33
Total général	30	36

35. *Section des services techniques.* Des effectifs supplémentaires sont nécessaires pour réceptionner, essayer, vérifier, stocker, contrôler et expédier tout le matériel de génie militaire acheté par le Siège à l'intention de certaines missions (cuisines préfabriquées, blocs sanitaires, logements, tentes, modules préfabriqués de Kobé, structures à parois souples, matériel de construction, matériel électrique, groupes électrogènes, conteneurs réfrigérés, pièces de rechange, articles consommables, etc.). Il est donc proposé de créer cinq postes d'agent local : un poste de commis à la gestion des avoirs, deux postes de commis à la gestion des stocks, un poste de magasinier et un poste de commis à la gestion des stocks/mécanicien.

36. *Section des transports.* Vu l'accroissement du parc de véhicules, il y a lieu de créer un poste d'agent local qui remplirait les fonctions de magasinier principal.

Locaux/hébergement

37. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de financer tous les coûts associés à l'entretien des installations de la Base et à certains projets de rénovation prévus au cours de la période. Ces projets consistent à installer des étagères dans quatre nouveaux abris à remettre à l'ONU, dans l'atelier de transport et dans un nouveau bâtiment en construction, à mettre en place une nouvelle zone de

préparation des véhicules, à installer des blocs sanitaires dans les nouveaux abris et des déshumidificateurs dans les entrepôts contenant du matériel électronique sensible et à creuser des tranchées pour enfouir des câbles de télécommunications. On trouvera à l'annexe II.C des informations détaillées à ce sujet.

Opérations de transport

38. Des crédits sont demandés au titre du fonctionnement et de l'entretien du parc automobile de la Base, des véhicules transbordés, des véhicules de départ et de la réserve de la Division de l'administration et de la logistique des missions, ainsi qu'au titre de l'achat de 28 véhicules (3 de remplacement et 25 nouveaux), dont la plupart sont des véhicules spécialisés et des chariots élévateurs destinés à la Section des services techniques, à la Section de la gestion du matériel et des fournitures et aux services d'appui électronique. Les annexes II.A et C fournissent des informations détaillées sur la question.

Matériel divers

39. Il y a lieu d'acquérir un groupe électrogène de secours de 500 kVA ainsi que de menus articles nécessaires à la réparation de matériel divers, comme l'indique l'annexe II.C.

Fournitures diverses

40. Des crédits sont prévus au titre de l'achat du matériel d'assainissement et de nettoyage nécessaire pour entretenir la Base.

Programme 5 : communications et traitement électronique de l'information

Prévision de dépenses : 3 139 500 dollars

41. Ce montant doit permettre de financer des dépenses au titre des rubriques Personnel international et personnel local (1 213 000 dollars), Communications (898 200 dollars), Matériel divers (452 600 dollars), Services divers (337 100 dollars) et Contributions du personnel (238 600 dollars).

42. Le programme 5 vise principalement à installer, faire fonctionner et entretenir le centre de communications par satellite de la Base, à raccorder celle-ci au réseau téléphonique commuté, à lui fournir des services de transmission de données, un accès à Internet, des services de messagerie et un appui informatique et à commuter automatiquement les appels téléphoniques destinés aux missions. Il doit également permettre, non seulement d'appuyer techniquement en permanence, à l'aide du nouveau réseau de communications, les missions de maintien de la paix en cours et en phase de démarrage, mais aussi de dispenser des cours de formation aux technologies de l'information et aux communications. Le programme 5 est mis en oeuvre par la Section des services électroniques.

Personnel international et personnel local

Tableau 4
Postes

<i>Catégorie</i>	<i>2001/02</i>	<i>2002/03</i>
Personnel international		
P-3	1	1
P-2	1	1
Service mobile	8	8
Total partiel	10	10
Personnel local	13	18
Total général	23	28

43. *Section des services électroniques.* Cinq postes d'agent local sont demandés pour la section, qui a besoin de deux magasiniers/commis à la gestion des stocks, non seulement pour réceptionner, traiter et transmettre les ordres d'expédition et de transbordement du matériel dans les délais voulus, mais aussi pour gérer les articles entreposés. Par ailleurs, la formation aux technologies de l'information s'étant considérablement développée, il faudrait que le Coordonnateur des activités de formation puisse s'appuyer sur un assistant pour superviser tous les cours de formation technique, de leur conception à leur mise en oeuvre. Il faudrait en outre doter le Centre de régulation des réseaux de deux opérateurs chargés respectivement des communications et des technologies de l'information. Le Centre, qui fait office de centre de communications du Département des opérations de maintien de la paix, facilite la fourniture de services de téléphonie et de transmission de données dans le monde entier.

Communications

44. Des crédits sont demandés au titre du fonctionnement et de l'entretien du matériel de communications, de la prestation de communications par réseaux commerciaux, de l'acquisition de matériel de communications par satellite et de matériel d'atelier. On trouvera à l'annexe II.C des informations détaillées sur les achats à prévoir au titre de cette rubrique.

Matériel divers

45. Le montant demandé doit permettre de remplacer divers accessoires et équipements informatiques, comme l'indique l'annexe II.C.

Services divers

46. Les crédits demandés doivent permettre de rémunérer les conseillers, ingénieurs et techniciens de haut niveau spécialisés dans les technologies de l'information qui, dans le cadre d'arrangements contractuels, seront chargés de fournir des services techniques aux fins du fonctionnement et de la maintenance du matériel de communications et d'information de pointe de la Base. Des fonds seront également nécessaires pour financer l'achat de licences d'exploitation de logiciels.

Programme 6 : opérations aériennes

Prévision de dépenses : 173 700 dollars

47. Ce montant doit permettre de financer des dépenses au titre des rubriques Personnel international et personnel local (142 100 dollars) et Contributions du personnel (31 600 dollars).

48. Les opérations aériennes font désormais partie intégrante des activités de la Base. Celle-ci sert actuellement de base aux quatre avions cargo lourds attribués à la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo et il n'est pas rare qu'elle doive s'occuper de cinq avions à la fois. La plupart de ses activités aériennes servent à appuyer certaines missions de maintien de la paix et sont financées dans le cadre de ces missions, mais certaines, de caractère permanent, doivent être menées par son personnel et donc être financées par son budget.

Tableau 5
Postes

<i>Catégorie</i>	<i>2001/02</i>	<i>2002/03</i>
Personnel international		
P-3	–	1
Service mobile	–	1
Total partiel	–	2
Personnel local	–	–
Total général	–	2

Personnel international et personnel local

49. Il y a lieu de créer un poste de fonctionnaire chargé des opérations aériennes (P-3), qui serait chargé d'assurer la liaison avec le Département des opérations de maintien de la paix, de coordonner et de contrôler les activités aériennes menées à la Base, de conseiller l'administration au sujet de ces activités et d'élaborer toutes les politiques et mesures d'application et de contrôle y relatives.

50. Il y a lieu également de créer un poste de planificateur des vols/comptable des opérations aériennes (Service mobile), qui serait chargé de maintenir le contact radio avec les avions loués par l'ONU dans les zones des missions et les avions qui transitent par la Base et de superviser les agents contractuels chargés d'établir, à l'aide de contrats de location d'avion à court et à long terme et de lettres d'attribution, la comptabilité des dépenses liées aux activités aériennes et de contrôler ces dépenses.

Programme 7 : stocks de matériel stratégique

Prévision de dépenses : 1 875 800 dollars

51. Le montant demandé doit permettre de financer des dépenses au titre des rubriques Personnel international et personnel local (1 168 200 dollars), Services divers (453 500 dollars) et Contributions du personnel (254 100 dollars).

52. La notion de stock de matériel stratégique, dont on trouve la définition dans le rapport du Secrétaire général en date du 13 mars 2002 (A/56/870), tend à permettre le déploiement rapide des missions de maintien de la paix dans des délais de 30 à 90 jours.

Personnel international et personnel local

Tableau 6
Postes

Catégorie	2001/02	2002/03
Personnel international		
P-5	–	1
P-4	–	6
P-3	–	3
Service mobile	–	3
Total partiel	–	13
Personnel local	–	34
Total général	–	47

53. La création de stocks de matériel stratégique devant avoir des répercussions sensibles sur toutes les activités de la Base, celle-ci devra disposer d'un plus grand nombre de techniciens pour faire face à l'augmentation des biens qui y seront entreposés. L'augmentation du nombre des techniciens et des agents contractuels et l'accroissement des activités d'achat et des transactions financières exigeront la création de postes administratifs. De plus, compte tenu de la valeur croissante des stocks entreposés à la Base et des responsabilités accrues qu'exige leur gestion, il est proposé d'attribuer le poste P-5 du Chef de l'administration au Chef de la logistique et de faire passer à P-4 les six postes des responsables en chef des services techniques, des transports, de la gestion du matériel et des fournitures, des services d'appui électronique, des finances et des achats.

54. *Section des transports.* Il y a lieu de créer trois postes d'agent du Service mobile (1 poste de fonctionnaire chargé de la gestion des stocks, 1 poste de mécanicien automobile principal et 1 poste de chef de la gestion et de l'administration du matériel) et six postes d'agent local (2 postes de magasinier et 4 postes de mécanicien automobile).

55. *Section et de la gestion du matériel et des fournitures.* Il y a lieu de créer deux postes P-3 (un poste de Chef du Groupe de l'approvisionnement général et un poste de Chef du Groupe de contrôle du matériel et de gestion des stocks) et 14 postes

d'agent local (2 postes d'assistants pour l'approvisionnement général, 1 poste d'assistant pour le matériel médical, 1 poste d'assistant pour les fournitures médicales, 1 poste de technicien de bureau, 1 poste de magasinier/chauffeur, 4 postes d'assistant pour la réception et l'inspection des marchandises, et 1 poste d'assistant principal pour le contrôle du matériel, 2 postes d'assistant principal pour la gestion du matériel et 1 poste de commis à la gestion du matériel).

56. *Logistique.* Il y aura lieu de créer un poste P-3 de responsable des opérations logistiques et deux postes d'agent local d'assistant pour les activités logistiques.

57. *Section du personnel et des voyages.* Il est proposé de créer trois postes d'agent local, dont deux seraient des postes d'assistant au personnel et le troisième serait un poste de commis au personnel.

58. *Section des finances.* Il y aura lieu de créer quatre postes d'agent local dont trois seraient des postes d'assistant aux finances et le quatrième un poste de commis aux finances.

59. *Section des achats.* Il y aura lieu de créer cinq postes d'agent local qui seraient des postes d'assistant aux achats.

Services contractuels

60. Des fonds ont été demandés pour une période de six mois seulement pour financer les services des agents contractuels devant appuyer les opérations relatives aux stocks de matériel stratégique.

Annexe II

Prévision de dépenses pour la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 : analyse

A. Coûts standard et coûts propres à la mission

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication
			Coût standard	Coût unitaire ou coût journalier		Coût annuel	
				(en dollars É.-U.)			
1. Personnel civil							
Personnel international							
Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi	22	27					En tenant compte d'un taux de vacance de postes de 5 %; prévisions sur 12 mois pour le personnel essentiel.
Stocks de matériel stratégique	-	13					Prévisions sur six mois uniquement pour les stocks de matériel stratégique.
Personnel local							
Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi	83	111					Prévisions sur 12 mois pour le personnel essentiel.
Stocks de matériel stratégique	-	34					Prévisions pour six mois uniquement.
2. Personnel local							
Traitements nets	1 853				1 976		Sur la base de la catégorie G-4, échelon VI du barème des salaires, à compter du 1er janvier 2002; taux de change : 1,15 euro pour 1 dollar des États-Unis.
Dépenses communes de personnel	741				790		40 % du traitement.
Contributions du personnel	485				514		
3. Consultants	10 500				10 500		
4. Heures supplémentaires	10 000				10 000		Selon les besoins, pour pallier l'absence de personnel affecté temporairement à d'autres tâches.
5. Autres frais de voyage							
Examen du budget	18 000				18 000		
Voyages du personnel de la Base se rendant à Rome	3 700				1 300		Ajustement sur la base de l'expérience acquise.

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication
			Coût unitaire ou coût		Coût mensuel	Coût annuel	
			Coût standard	journalier			
Bureau des services de contrôle interne	31 800					40 000	
Personnel de la Division de l'administration et de la logistique des missions	29 400					30 000	
Voyages d'un ingénieur conseil	2 500						– Non requis.
Voyages du chef de la Section des achats	–					3 700	Conférences des fournisseurs.
Voyages d'autres membres du personnel de la Section des achats	–					5 000	Conférence sur les produits.
Voyages du chef de la logistique	–					7 000	Réunion avec la Section de la logistique et des communications à New York.
Voyages du chef de la Section de la gestion du matériel et des fournitures	–					8 000	Salon professionnel et gestion de stock.
Voyages du chef de la Section des services électroniques	–					12 200	Conférence sur les technologies de l'information.
Voyages du personnel de la Section logistique de la Base	–					38 500	Assurance de qualité.
Voyages d'autres membres du personnel de la Section de la gestion du matériel et des fournitures	–					7 500	Division de l'administration et de la logistique des missions à New York.
6. Rénovation de locaux	635 000					1 028 800	L'augmentation correspond au nombre accru de bâtiments.
7. Fournitures d'entretien, y compris le coût des nouvelles installations	180 000					250 000	Y compris le coût des nouvelles installations.
8. Services d'entretien	198 100					198 100	
9. Services collectifs de distribution							
Électricité	8 583					9 833	Installations supplémentaires.
Eau	250					250	
Gaz et combustible pour le chauffage	1 050					1 083	Installations supplémentaires.

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication	
			Coût standard	Coût unitaire ou coût journalier		Coût mensuel		Coût annuel
				(en dollars É.-U.)				
Égouts	167				167			
10. Véhicules								
a) Appartenant aux Nations Unies								
Véhicules de type civil	23	33				Prévisions concernant le parc automobile : 97 véhicules dont 28 véhicules neufs (3 remplacements et 25 véhicules supplémentaires).		
Véhicules spécialisés	29	62						
Remorques	2	2						
11. Location de véhicules	1 075				800	Appui à la formation, à l'équipement spécialisé ou remplacement d'autres véhicules en cas de panne grave.		
12. Pièces de rechange et entretien des véhicules								
a) Véhicules et matériel appartenant aux Nations Unies	85	69	350/500		85			
Groupes électrogènes au sol – parc de la Base de soutien logistique	55	3			55			
Nouveaux véhicules – parc de la Base de soutien logistique	–	25			85	Prévisions pour six mois uniquement.		
Réserve	135	100				135		
Véhicules pour lot d'équipement de départ	120	70				120		
Véhicules de transbordement	–	80			85	Maintenance de routine après six mois. Coût unitaire pour jeu de pièces détachées.		
Véhicules pour fournisseurs sous-traitants	–	5			85	Véhicules prélevés sur la réserve de la Division de l'administration de la logistique des missions.		
13. Essence						Véhicules/matériel électriques et remorques non compris.		
Véhicules légers	1,14	42		1,14				
Nouveaux véhicules légers	1,14	13		1,14		Prévisions pour six mois uniquement.		
Véhicules moyens	1,50	4		1,50				

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses			Explication	
			Coût unitaire ou coût journalier		Coût mensuel		Coût annuel
			Coût standard	Coût journalier			
Nouveaux véhicules moyens	1,50	1	1,50			Besoins opérationnels immédiats. Prévisions pour neuf mois uniquement.	
Véhicules lourds	1,95	2	1,95				
Véhicules du génie	2,10	17	2,10				
Nouveaux véhicules du génie	2,10	5	2,10			Prévisions pour six mois uniquement.	
Groupe électrogène au sol	8 213	3			12 000	Ajustement unitaire à 4 000 dollars par an sur la base de l'expérience.	
Véhicules des lots d'équipement de départ	420	70			950	Rodage, essai des véhicules des équipements de départ entreposés à long terme et ravitaillement avant déploiement – 40 litres par véhicule.	
Réserve	4,42	100			5,87	Fluide de protection (5 000 dollars), essais/rodage (304 dollars) et ravitaillement avant déploiement (1 740 dollars – 65 litres par véhicules en moyenne).	
Véhicules de transbordement	–	80			1 200	Rodage et essai des véhicules entreposés à long terme – 20 litres par véhicule (480 dollars) et ravitaillement avant déploiement – 30 litres par véhicule (720 dollars).	
Générateurs de secours de la base	8,75	9			8,75	Essai/rodage des générateurs.	
Générateurs de réserve	1,53	200			1,53	Essai/rodage des générateurs de réserve [carburant en vrac (2 100 dollars), liquide antigel (1 000 dollars) et fluide de protection (572 dollars)].	
Groupes électrogène de transbordement	–	200			1 050	En moyenne pour rodage/essai statique pendant une heure de groupes électrogènes de capacités différentes.	
14. Lubrifiants							
Tous véhicules/groupes électrogènes	4 200		10 % du carburant		6 601	10 % du coût du carburant pour l'ensemble des véhicules et des générateurs.	

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication	
			Coût standard	Coût unitaire ou coût journalier		Coût mensuel		Coût annuel
				(en dollars É.-U.)				
15. Assurances								
Assurance-responsabilité mondiale	60		575			60		
Assurance locale	900					900		
16. Pièces de rechange et fournitures (transmission)								
Base de soutien logistique	404 400					404 400		
Équipement de réserve	15 000					15 000		
Lot d'équipement de départ	60 000					60 000		
17. Communications par réseaux commerciaux								
Téléphone	1 042				1 042			
Téléphones cellulaires	1 042				1 500		Augmentation du nombre d'unités.	
Service Internet	500				500			
Valise et courrier	1 333				1 000		Ajustement sur la base de l'expérience.	
Réseau numérique	1 250				1 500			
18. Pièces de rechange, réparation et entretien du matériel divers								
Matériel du réseau de la Base de soutien logistique	396 800					400 000	Encre, câblage et accessoires réseau.	
Dégraissants, gaz réfrigérants pour l'équipement de réserve de la Division de l'administration et de la logistique des missions	10 000					10 000		
Manuels pour les groupes électrogènes	–					12 500	Achat de manuels sur CD-ROM et droits de licence.	
Groupes électrogènes de la Base de soutien logistique	1 500					1 500	Entretien des groupes électrogènes de secours de la Base.	
Pièces détachées diverses pour le matériel de la Base, le matériel de réserve et le matériel de départ	15 000					34 800	Ajustement sur la base de l'expérience.	

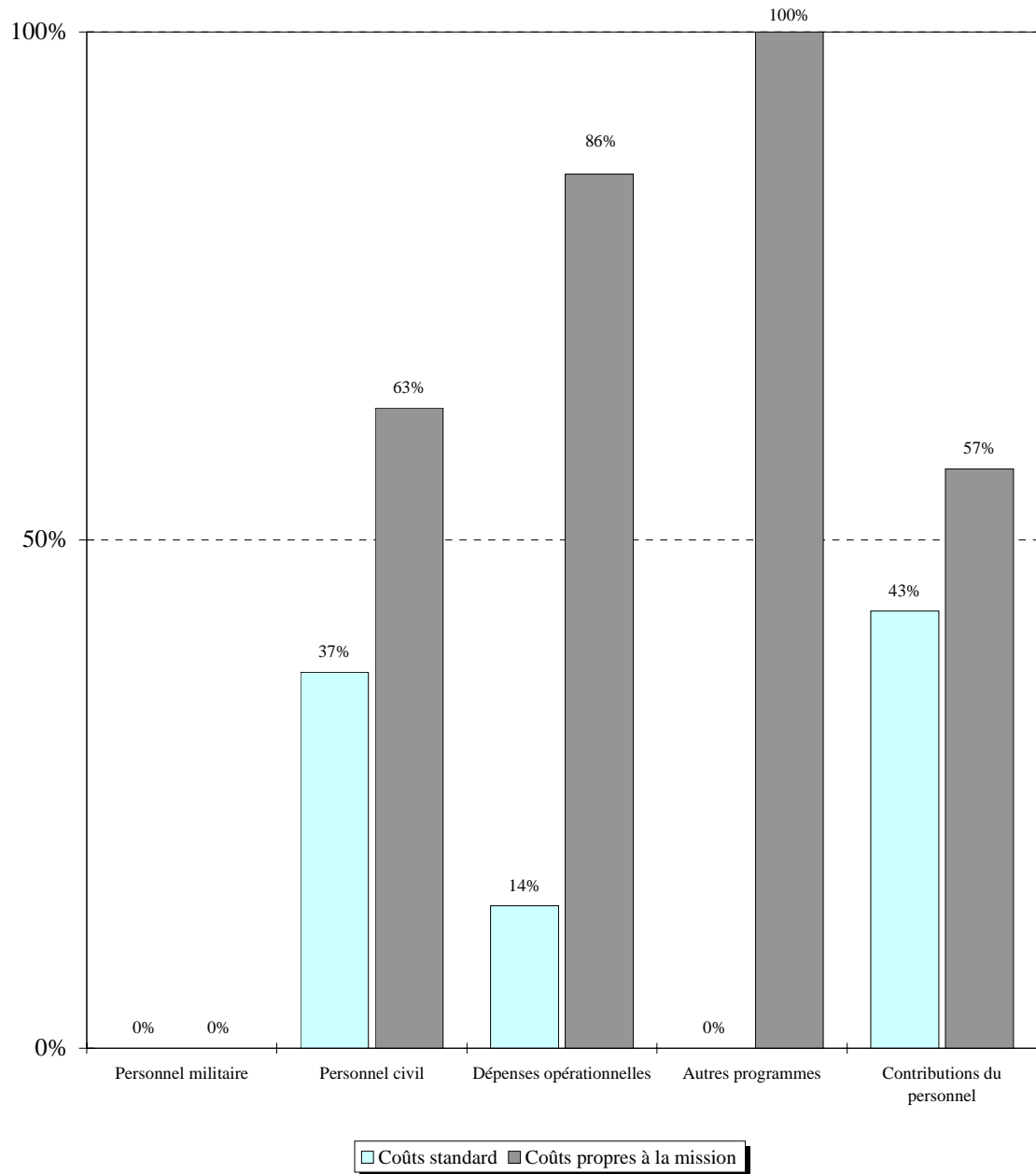
Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication
			Coût unitaire ou coût journalier		Coût mensuel	Coût annuel	
			Coût standard	Coût journalier			
19. Vérification externe des comptes	32 100					46 200	Comité des commissaires aux comptes.
20. Services contractuels							
Réparations mineures des groupes électrogènes en stock	15 000					–	Non requis.
Certification de conteneurs maritimes	3 000					3 000	
Entretien des ponts élévateurs, etc.	10 000					10 000	
Aiguillage des outils d'artisan	5 000					5 000	
Installation de câbles à fibre optique	35 000					–	Non requis.
Entretien des extincteurs	15 000					15 000	
Blanchissage des uniformes	4 000					4 000	
Réparation des appareils et du matériel de bureau en usage ou en stock	15 000					15 000	
Nettoyage de tous les bâtiments	53 000					65 000	Installation supplémentaire.
Évacuation des ordures	30 000					30 000	
Fumigation et dératisation	8 000					8 000	
Élimination des déchets dangereux	45 000					45 000	
Entretien du terrain	12 000					30 000	Installation supplémentaire.
Dépenses d'administration découlant du mémorandum d'accord	35 000					35 000	
Vidange des fosses septiques	1 000					1 000	
Entretien des groupes électrogènes au sol	12 000					30 000	Réparation spécialisée et assistance technique pour les véhicules de réserve de la Base, y compris les groupes électrogènes au sol.
Sous-traitance technologie de l'information/communications	–					225 000	

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication	
			Coût standard	Coût unitaire ou coût journalier		Coût mensuel		Coût annuel
				(en dollars É.-U.)				
Personnel contractuel	–					435 500	Pour appuyer les activités de la Base.	
Personnel contractuel	–					435 500	Pour appuyer les tâches liées aux stocks de matériel stratégique.	
21. Services informatiques								
Système SUN	5 750					5 750		
Système ProGen	2 575					2 575		
Système Reality	1 500					1 500		
Lotus Notes	–	250	125			31 250		
Information en continu	–					3 000		
Logiciel de bureau – Microsoft	–	250	100			25 000		
Appui logiciel FMLS	–	250	40			10 000		
Logiciel indispensable à la Mission	–	250	40			10 000		
Appui réseau longue distance	–	250	40			10 000		
Services de communications (appui mondial)	–							
CISCO IGX	–	4	210			840		
CISCO 3000 Séries	–	27	42			1 134		
Appui service réseau longue distance	–					–		
Appui Ericsson au système téléphonique PABX	–					–		
Logiciel Ringmaster	–	2	504			1 008		
22. Demandes d'indemnisation et ajustements	1		1			1	Coût standard.	
23. Dépenses de représentation	3 000					3 000		
24. Autres services divers								
Pompiers et ambulances	500					1 000	Ajustement sur la base de l'expérience.	
Service de serrurerie	500					500		
Traitement aux herbicides	12 000					12 000		

Description	Prévisions antérieures	Effectif moyen	Prévision de dépenses				Explication
			Coût unitaire ou coût journalier		Coût mensuel	Coût annuel	
			Coût standard	Coût journalier			
Service d'égouts de secours	1 000					1 000	
Frais bancaires	50 000					50 000	
Publicité	3 000					13 500	Augmentation demandée aux fins de pourvoir les nouveaux postes prévus.
Imprimerie	13 000					15 800	Augmentation prévisible des besoins.
Services relatifs à la sécurité et à l'environnement	20 000					20 000	
25. Papeterie et fournitures de bureau	23,58		15		18,42		
26. Assainissement et matériel de nettoyage	8		5		8,00		
27. Abonnements	583		500		583		
28. Fournitures diverses							
Matériel d'emballage	80 000					92 000	Augmentation du niveau des activités.
Fournitures de santé et de sécurité	25 000					36 000	Augmentation d'effectifs proposés.
Étiquettes codes barres	–					18 000	Étiquettes codes barres.
29. Fret aérien et de surface	45 000					245 000	Pour réduire la facturation intermissions.
30. Formation							
TEI et entretien du matériel de communication	5 000					170 000	Technologie de l'information et de la communication.
Logistique	25 000					27 500	Formation diverse en matière de sécurité du personnel de la section du ravitaillement et de la gestion du matériel.
Entretien des véhicules	6 000					20 000	Nouveaux modèles de véhicules, équipement spécialisé, formation en gestion et administration.
Stages parrainés par la Division de l'administration et de la logistique des missions	–					20 000	À l'intention du personnel sur une large base.
Achats	10 000					15 000	
Services généraux	5 000					5 000	

<i>Description</i>	<i>Prévisions antérieures</i>	<i>Effectif moyen</i>	<i>Prévision de dépenses</i>				<i>Explication</i>
			<i>Coût unitaire ou coût journalier</i>		<i>Coût mensuel</i>	<i>Coût annuel</i>	
			<i>Coût standard</i>	<i>Coût journalier</i>			
<i>(en dollars É.-U.)</i>							
Finances	–					2 000	Formation au système SUN.
Génie	–					12 000	Formation à la réparation de groupes électrogènes et cours d'électricité.
Opérations aériennes	–					50 000	Sécurité des opérations aériennes.
Besoins en papeterie						15 000	

**B. Répartition des dépenses par type de paramètre budgétaire
(coûts standard et coûts propres à la mission)**



C. Dépenses non renouvelables

(En milliers de dollars des États-Unis, sauf indication contraire)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
I. Dépenses opérationnelles							
1. Locaux/hébergement ^a							
Programme d'entretien du matériel et des installations							
Installation d'étagères dans les hangars 255, 256, 257 et 258			–	4	4	35,0	140,0
Rayonnage, système de protection incendie et système électrique pour l'entrepôt de transport							282,0
Zone de préparation des carrosseries dans le bâtiment 152							25,0
Sanitaires préfabriqués dans la zone opérationnelle			–	2	2	15,0	30,0
Déshumidificateurs		5	–	5	5	15,0	75,0
Installation de rayonnages dans les nouveaux bâtiments des forces aériennes italiennes							357,0
Mur par re-suffle pour les opérations aériennes							92,8
Aménagement des bâtiments en bureaux				1	1	15,0	15,0
Creusement de tranchées de transmissions dans les zones opérationnelles							12,0
Total partiel		5		8	8		1 028,8
Total, rubrique 1							1 028,8
2. Remise en état des infrastructures							
3. Transport							
Programme d'entretien du matériel et des installations							
a) Achat de véhicules							
Berline, moyenne	2	2		2	2	15,0	30,0
Véhicules tout usage, 4 x 4	4	–	–	2	2	15,0	30,0

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Minibus 9 passagers, légers	–	–		2	2	13,0	26,0
Camionnettes 8 passagers pour transport de matériel et de passagers	2	3		2	2	19,0	38,0
Pick-up double cabine, véhicule utilitaire	–	10		5	5	15,0	75,0
Bus 30 passagers, moyen	–	–		1	1	33,0	33,0
Chariot, 1,6 tonne	4	–	1	6	7	30,0	210,0
Chariot élévateur à fourches, 1,5 tonne	1	–	1	–	1	60,0	60,0
Chariot élévateur à fourches, 3 tonnes	5	–	–	3	3	23,0	69,0
Chariot élévateur à fourches, 7 tonnes	1	–	–	1	1	38,0	38,0
Chariot élévateur à fourches, 15 tonnes	1	–	–	1	1	120,0	120,0
Camion à benne basculante	1	–	1	–	1	90,0	90,0
Total partiel	21		3	25	28		819,0
Fret (15 %)							122,9
Total partiel							941,9
Prélevé sur stock excédentaire							–
Total partiel, rubrique 3 a)							941,9
b) Matériel d'atelier							
Pont élévateur, 2 postes	5	1	1	–	1	5,5	5,5
Pont élévateur, 20 tonnes	–	–	–	1	1	25,0	25,0
Outils d'atelier, non spécialisés	128	3	1	2	3		5,0
Distributeur d'essence, 900 litres	–	–	–	1	1	2,0	2,0
Station essence électronique, 25 000 litres	1	–	1	–	1	30,0	30,0
Dispositif antifraude pour véhicules et carburant	–	–	–	95	95	0,650	61,8
Total partiel	134		3	99	102		129,3
Fret (15 %)							19,4
Total partiel							148,6

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 3 b)							148,6
Total, rubrique 3							1 090,5
4. Communications							
Programme de communications et de traitement électronique de l'information							
a) Matériel de satellite							
Modems satellite	81	12	12	-	12	6,0	72,0
Changeurs élévateurs de fréquence	13	2	2	-	2	5,0	10,0
Changeurs abaisseurs de fréquence	13	2	2	-	2	5,0	10,0
Amplificateur à faible niveau de bruit	9	2	2		2	3,0	6,0
Routeurs	22	6	3	-	3	6,0	18,0
Amplificateurs à grande puissance	10	2	2	-	2	57,0	114,0
Poste téléphonique (numérique)	100	-	16	24	40	0,3	12,0
Téléphone DECT	58	-	9	21	30	0,3	9,0
Téléphone cellulaire	32	-	5	7	12	0,4	4,8
Fréquence-mètre et wattmètre	5		1		1	12,0	12,0
Total partiel	343		54	52	106		267,8
Fret (15 %)							40,2
Total partiel							308,0
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 4 a)							308,0
b) Matériel d'atelier							
Établi	16	-	4	-	4	2,0	8,0
Unité d'alimentation pour table de travail	4	-	1	-	1	1,5	1,5
Boîte à outils (mécanicien)	7	2	1	-	1	1,2	1,2
Boîte à outils (technicien)	28	1	4	-	4	1,2	4,8
Total partiel	55		10	-	10		15,5

	(1)	(2)	(5) = (3) + (4)			(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Fret (15 %)							2,3
Total partiel							17,8
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 4 b)							17,8
Total, rubrique 4							325,8
5. Autre matériel divers							
Programme de fournitures et de transbordement							
a) i) Matériel de bureau pour la Base de soutien logistique							
Bureau de secrétaire, à double classeur	^a		7	7	14	0,250	3,5
Bureau de secrétaire, à simple classeur	^a		98	18	116	0,156	18,1
Bureau de direction, à double classeur	^a			4	4	0,406	1,6
Fauteuils de direction	^a			11	11	0,229	2,5
Chaises de directeur	^a			3	3	0,139	0,4
Chaises de secrétaire	^a		27	18	45	0,073	3,3
Sièges pour visiteurs	^a		16	56	72	0,067	4,8
Poste de travail informatisé	^a		18	23	41	0,151	6,2
Meuble classeur	^a		15	10	25	0,199	5,0
Meuble classeur, 2 portes	^a			5	5	0,237	1,2
Étagères	^a		94	22	116	0,089	10,3
Porte-manteaux	^a			10	10	0,018	0,2
Tableaux blancs	^a			14	14	0,0117	1,6
Table de conférence	^a		3	1	4	0,233	0,9
Total partiel	-		278	202	480		59,7
Fret (15 %)							9,0
Total partiel							68,6

	(1)	(2)	(5) = (3) + (4)			(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Prélevé sur stock excédentaire							–
Total partiel, rubrique 5 a) i)							68,6
ii) Matériel de bureau pour personnel contractuel							
Bureau de secrétaire à double classeur	<i>a</i>			13	13	0,250	3,3
Bureau de direction à double classeur	<i>a</i>			4	4	0,406	1,6
Chaises de directeur	<i>a</i>			10	10	0,229	2,3
Chaises de secrétaire	<i>a</i>			7	7	0,073	0,5
Sièges pour visiteurs	<i>a</i>			10	10	0,067	0,7
Poste de travail informatisé	<i>a</i>			17	17	0,151	2,6
Meuble classeur, 2 portes	<i>a</i>			6	6	0,137	0,8
Étagères	<i>a</i>			17	17	0,089	1,5
Porte-manteaux	<i>a</i>			6	6	0,018	0,1
Tableaux blancs	<i>a</i>			6	6	0,117	0,7
Total partiel	–		–	96	96		14,1
Fret (15 %)							2,1
Total partiel							16,2
Prélevé sur stock excédentaire							–
Total partiel, rubrique 5 a) ii)							16,2
Total partiel, rubrique 5 a) i) et ii)							84,8
b) i) Matériel de bureau pour le personnel de la Base de soutien logistique							
Photocopieur petite capacité	<i>a</i>			3	3	3,0	9,0
Photocopieur capacité moyenne	<i>a</i>		4	2	6	10,0	60,0
Déchiqueteuses	<i>a</i>			7	7	0,6	4,2
Télécopieurs	<i>a</i>		7	8	15	0,7	10,5
Total partiel			11	20	31		83,7

	(1)	(2)	(5) = (3) + (4)			(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Fret (15 %)							12,6
Total partiel							96,3
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 5 b) i)							96,3
ii) Matériel de bureau pour personnel contractuel							
Photocopieur, petite capacité	^a			2	2	3,0	6,0
Photocopieur, capacité moyenne	^a			1	1	10,0	10,0
Photocopieur, grande capacité	^a			1	1	18,0	18,0
Déchiqueteuses pour personnel contractuel	^a			3	3	0,6	1,8
Télécopieurs	^a			1	1	2,0	2,0
Total partiel				8	8		37,8
Fret (15 %)							5,7
Total partiel							43,5
Prélevé sur stock excédentaire							0,0
Total partiel, rubrique 5 b) ii)							43,5
Total partiel, rubrique 5 b) i) et ii)							139,7
c) i) Matériel divers							
Réfrigérateurs, petits	^a			7	7	0,2	1,4
Four à micro-ondes	^a		-	1	1	0,4	0,4
Téléviseur	^a		-	1	1	0,4	0,4
Magnétoscope	^a		-	1	1	0,2	0,2
Climatiseurs	^a			50	50	1,0	50,0
Réfrigérateurs, petits (pour personnel contractuel)	^a			3	3	0,2	0,6
Total partiel	-		-	60	60		53,0

	(1)	(2)	(5) = (3) + (4)			(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Fret (15 %)							8,0
Total partiel							61,0
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 5 i)							61,0
c) ii) Matériel divers							
Programme d'entretien du matériel et des installations							
Compresseur pour transport	<i>a</i>			1	1	15,0	15,0
Module d'essai de moteurs	<i>a</i>				1	5,0	5,0
Boîtes à outils	<i>a</i>			2	2	2,5	5,0
Total partiel	-		-	2	2		25,0
Fret (15 %)							3,8
Total partiel							28,8
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 5 i)							28,8
Total partiel, rubrique 5 c) i) et ii)							89,7
Programme d'entretien du matériel et des installations							
d) Groupes électrogènes							
Groupe électrogène de secours, 500 kw	<i>a</i>				1	80,0	80,0
Total partiel	-		-	-	1		80,0
Fret (15 %)							12,0
Total partiel							92,0
Prélevé sur stock excédentaire							-
Total partiel, rubrique 5 d)							92,0

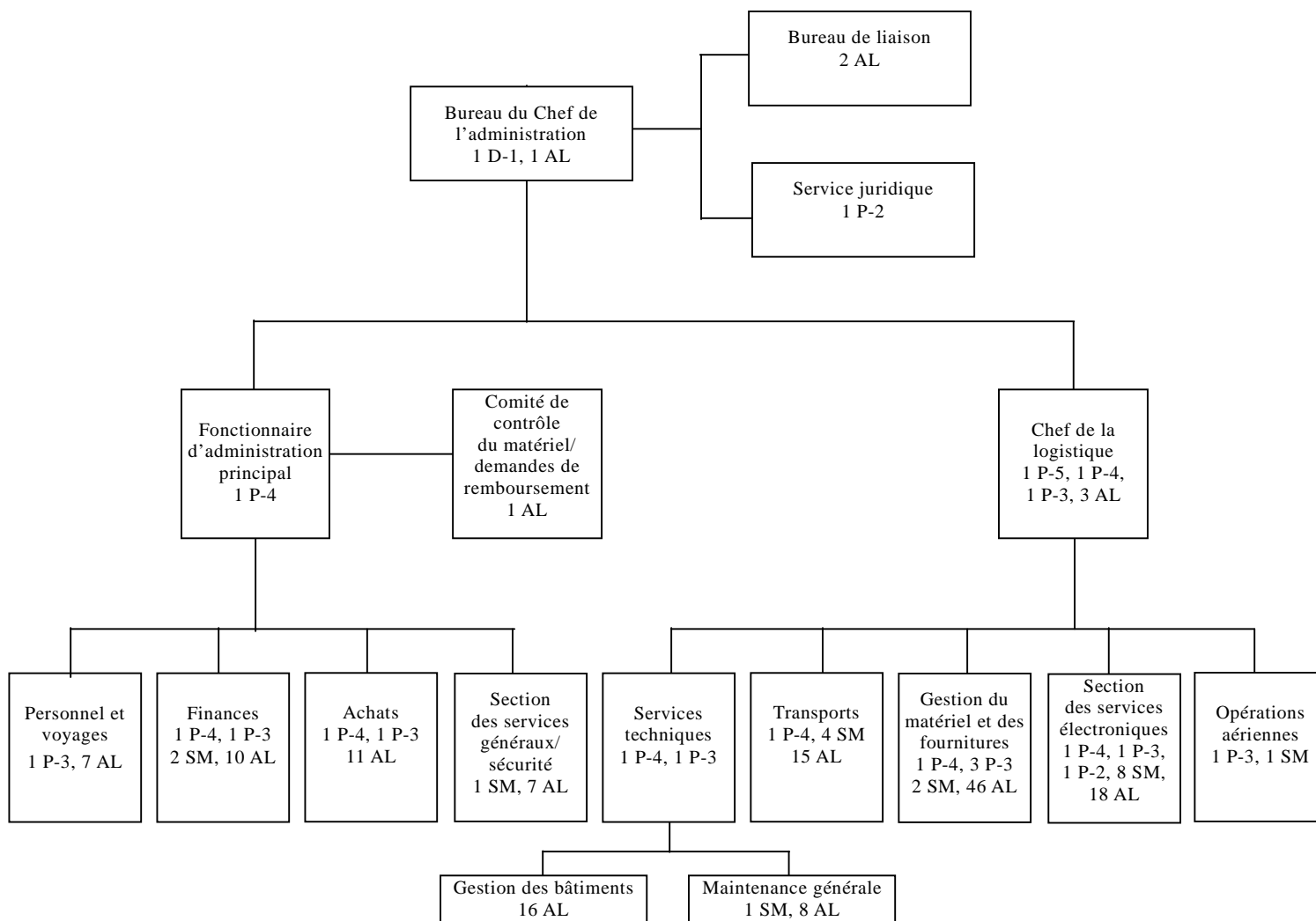
	(1)	(2)	(5) = (3) + (4)			(6)	(7) = (5) x (6)
			Nombre d'unités proposées				
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Programme de communications et de traitement électronique de l'information							
e) Matériel informatique							
Ordinateurs de bureau avec écran	333	3	83	–	83	1,5	124,5
Ordinateurs portables	56	4	14	–	14	2,3	32,2
Imprimante à laser utilisateur unique	50	8	13	–	13	0,5	6,5
Imprimante laser réseau	30	1	8	–	8	2,5	20,0
Imprimante couleur réseau	10	0	3	–	3	5,0	15,0
Unité d'alimentation non interruptible, grande	40	4	10	–	10	3,0	30,0
Commutateur réseau local, central	15	0	4	–	4	25,0	100,0
Commutateur réseau local, accès	19	0	5	–	5	10,0	50,0
Écrans, 17"	20	0	5	–	5	1,2	6,0
Écrans, 19" ou plus	16	0	4	–	4	0,6	2,4
Projecteurs LCD	4	0	1	–	1	7,0	7,0
Total partiel	593		150	–	150		393,6
Fret (15 %)							59,0
Total partiel							452,6
Prélevé sur stock excédentaire							0,0
Total partiel, rubrique 5 e)							452,6
Total partiel, rubrique 5							858,9
Total, catégorie I							3 304,0
II. Autres programmes							
Programmes de formation							
Programme du Centre de formation							
Mobilier et matériel							
Poste informatique	^a	–	–	32	32	0,146	4,7

	(1)	(2)	(3) + (4) = (5)			(6)	(7)
			Nombre d'unités proposées				= (5) x (6)
	Stock actuel au 30 juin 2001	Achats projetés 2002/03	Quantité à remplacer	Quantité supplémentaire	Nombre total d'unités	Coût unitaire	Coût total
Tableau blanc électronique	^a	–	–	2	2	0,186	0,4
Tableau blanc	^a	–	–	1	1	0,117	0,1
Pupitre	^a	–	–	2	2	0,051	0,1
Chaise pour séminaire	^a	–	–	75	75	0,150	11,3
Bureau	^a	–	–	3	3	0,115	0,3
Tableau en liège	^a	–	–	2	2	0,080	0,2
Chaise de conférence	^a	–	–	50	50	0,085	4,3
Tableaux papier	^a	–	–	2	2	0,080	0,2
Photocopieur, capacité moyenne	^a	–	–	1	1	10,0	10,0
Projecteurs LCD	^a	–	–	2	2	7,0	14,0
Rétroprojecteur	^a	–	–	3	3	0,7	2,1
Total partiel	–	–	–	175	175		47,5
Fret (15 %)							7,1
Total partiel							54,7
Prélevé sur stock excédentaire							–
Total partiel							54,7
Total, catégorie II							54,7
Total, catégories I-II							3 358,6

^a Pas de données d'inventaire disponibles.

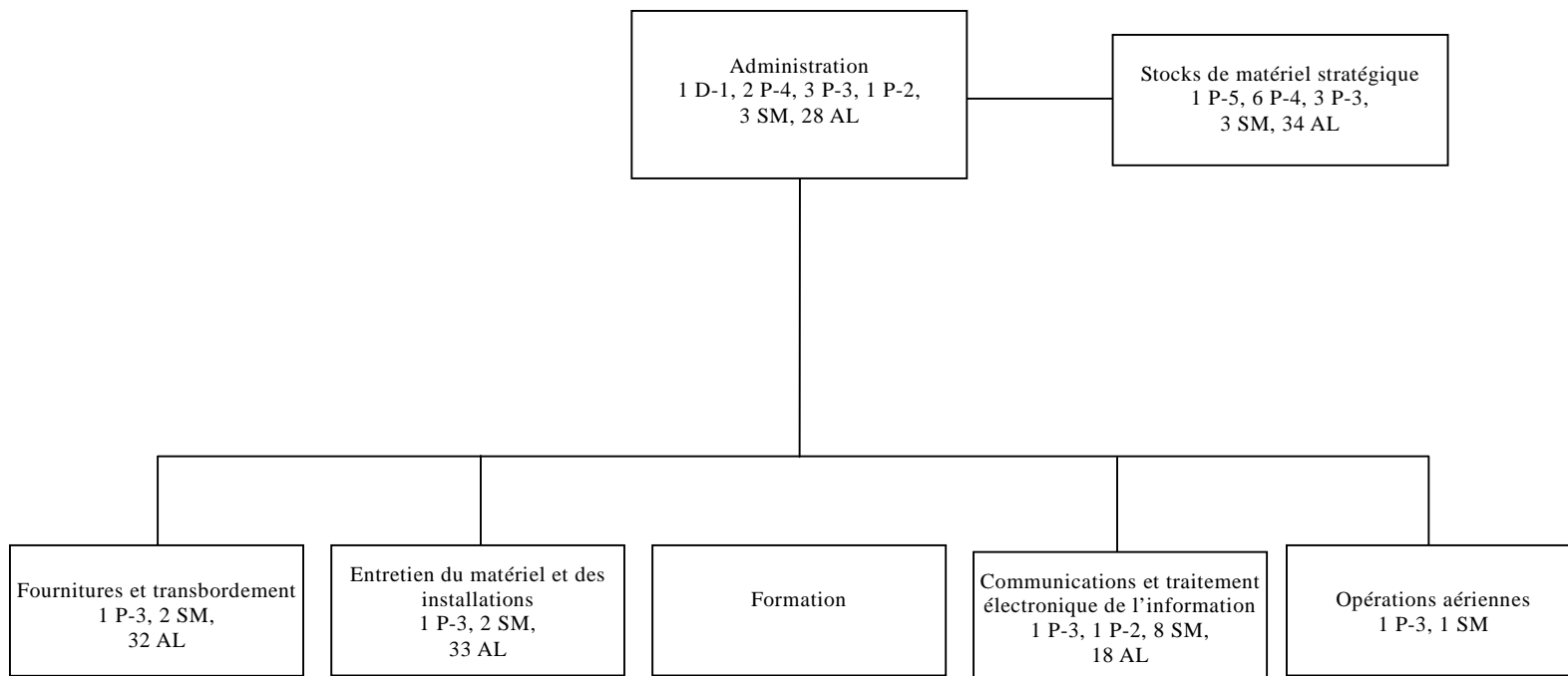
Annexe III

A. Organigramme par sections



SM = agent du Service mobile; AL = agent local.

B. Organigramme par programmes



SM = agent du service mobile; AL = agent local.