Nations Unies A/59/736/Add.2

Assemblée générale

Distr. générale
13 avril 2005
Français
Original: anglais

Cinquante-neuvième session
Point 123 de l'ordre du jour
Questions administratives et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi : rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004 et projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006

État d'avancement de la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide, y compris le fonctionnement des mécanismes existants et l'attribution des marchés

Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

	Dollars É.-U.
Crédit ouvert pour 2003/04	22 208 100
Dépenses de 2003/04	22 059 100
Crédit ouvert pour 2004/05	28 422 000
Projet de budget présenté par le Secrétaire général pour 2005/06	37 691 900
Recommandation du Comité consultatif pour 2005/06	31 513 100

05-30096 (F) 270405 270405

I. Introduction

1. **On trouvera dans le présent rapport, aux paragraphes 14 et 17, des recommandations du Comité consultatif tendant à une réduction de 6 178 800 dollars par rapport à l'enveloppe proposée dans le projet de budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006. On y trouvera aussi un certain nombre d'observations et de recommandations concernant l'administration et la gestion de la Base et les économies supplémentaires qui pourraient être réalisées**.

2. Les documents sur lesquels le Comité consultatif s'est fondé pour examiner le financement de la Base ainsi que l'état d'avancement de la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide, y compris le fonctionnement des mécanismes existants et l'attribution des marchés, sont énumérés à la fin du présent rapport.

II. Rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004

3. Sur la recommandation du Comité consultatif, l'Assemblée générale a décidé, dans sa résolution 57/320 du 18 juillet 2003, d'ouvrir pour l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004 un crédit d'un montant brut de 22 208 100 dollars au titre du fonctionnement de la Base. Le montant total du crédit ouvert a été mis en recouvrement auprès des États Membres.

4. Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur l'exécution du budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies, les dépenses de la Base pendant l'exercice considéré ont atteint un montant brut de 22 059 100 dollars (montant net : 20 682 000 dollars) lequel est inférieur de 149 000 dollars au montant brut du crédit ouvert (22 208 100 dollars).

5. La réduction nette de 149 000 dollars correspond à une diminution des dépenses opérationnelles (1 595 200 dollars), qui a été largement compensée par une augmentation des dépenses (1 446 200 dollars) au titre du personnel civil. Le dépassement des ressources prévues à ce titre est essentiellement imputable au taux de renouvellement élevé du personnel international affecté à la Base, ce qui a entraîné un accroissement des dépenses liées aux affectations et aux rapatriements; en outre, l'indemnité de poste a été portée de 19,3 % en juillet 2003 à 31 % en juin 2004. En réponse à ses questions, le Comité consultatif a été informé que sept fonctionnaires recrutés sur le plan international avaient récemment quitté la Base et que cinq nouveaux étaient arrivés; il s'agissait de sept fonctionnaires hautement qualifiés occupant des postes de direction, qui, pour la plupart, avaient été affectés à de nouvelles missions. **Le Comité consultatif fait observer que si les missions gagnent à accueillir du personnel expérimenté de la Base, cette dernière perd des experts dont elle a besoin pour tenir efficacement les stocks stratégiques pour déploiement rapide, ce qui risque de nuire à ses activités**. **La Base et le Département des opérations de maintien de la paix devraient faire preuve de prudence lorsqu'ils décident du nombre et de la durée des affectations**. Cette question est également abordée dans le rapport du Comité sur l'ensemble des opérations de maintien de la paix (A/59/736). À ce propos, le Comité croit comprendre que l'administration, agissant en coopération avec le gouvernement hôte, prend actuellement des mesures en vue de réduire le taux de renouvellement

du personnel, ce qui pourrait améliorer la situation. D'après l'administration, une école internationale ouvrira ses portes à Brindisi en septembre 2005 (sans frais supplémentaires pour l'Organisation des Nations Unies), ce qui devrait rendre ce lieu d'affectation plus attrayant. **Le Comité consultatif compte que l'administration prendra d'autres mesures viables en vue de réduire les mouvements de personnel à la Base de soutien logistique de Brindisi**.

6. Le solde inutilisé de 1 595 200 dollars au titre des dépenses opérationnelles est imputable principalement à :

- Une diminution des dépenses liées à l'entretien du matériel de transmissions et de l'équipement informatique en raison du lancement de nouvelles missions et de l'arrivée plus lente que prévu des stocks de renouvellement, d'où une réduction du coût de l'entretien et de la réparation du matériel en question;
- Une diminution des dépenses au titre des installations et infrastructures, tenant essentiellement à l'annulation de trois projets de rénovation et de réaménagement de bâtiments, qui ont été trop tardivement approuvés par les autorités;
- Des dépenses plus faibles que prévu au titre de la réparation et de l'entretien des véhicules en raison de l'arrivée tardive des véhicules affectés aux stocks stratégiques pour déploiement rapide et de la livraison directe de véhicules aux missions;
- Une réduction des dépenses au titre de la formation, des fournitures et des services en raison du lancement de nouvelles missions, ce qui a contraint le personnel à rester à la Base et entraîné l'annulation d'activités de formation prévues.

7. Les observations du Comité consultatif sur les informations sur les différents objets de dépense figurant dans le rapport sur l'exécution du budget sont reproduites, s'il y a lieu, dans les paragraphes ci-après, dans le cadre de l'examen du projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006.

8. Le Comité consultatif relève que l'exercice 2003/04 est le premier pour lequel la Base a présenté ses indicateurs de résultats sur la base des tableaux axés sur les résultats présentés dans le budget de 2003/04. **Le Comité consultatif encourage l'administration à affiner encore la présentation du budget axé sur les résultats en améliorant la quantification et la transparence lors de la présentation des indicateurs de résultats et des produits. Ainsi, conformément à la présentation du produit prévu, l'indicateur de résultats pour la gestion des mouvements d'aéronefs aurait dû également inclure les mouvements d'aéronefs liés au Programme alimentaire mondial. En outre, le rapport sur l'exécution du budget aurait dû contenir une explication des variations importantes entre les indicateurs de résultats et le produit prévu, par exemple, de l'augmentation considérable du nombre de contrats effectivement gérés (448) par rapport à celui des contrats prévus (75). Le Comité consultatif compte qu'il sera tiré pleinement parti du fait que la plupart des activités de la Base sont quantifiables et mesurables et que les résultats obtenus peuvent être aisément comparés aux produits prévus.**

III. Informations relatives à l'exécution du budget pour l'exercice en cours

9. Le Comité consultatif a été informé qu'au 31 janvier 2005, la Base disposait de 6,6 millions de dollars de liquidités et que ses engagements non réglés pour l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004 se montaient à 2 148 000 dollars.

10. Le Comité consultatif a été informé qu'au 31 janvier 2005, le tableau d'effectifs de la Base pour l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005 se présentait comme suit :

	Postes autorisés	*Postes pourvus*	*Écart*	*Pourcentage de postes vacants ou de postes non occupés pour cause de déploiement différé*
Personnel recruté sur le plan international	37	33	4	10,8
Personnel recruté sur le plan national	99	97	2	2,0

11. Le Comité consultatif a également eu communication de données arrêtées au 31 décembre 2004, sur les dépenses de l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005 (voir annexe I). Ces dépenses représentaient un montant brut de 17 333 600 dollars (montant net : 16 527 100 dollars) pour un crédit ouvert d'un montant brut de 28 422 000 dollars (montant net : 26 861 400 dollars).

IV. Projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006

A. Mandat et résultats attendus

12. Le Comité consultatif constate que, par rapport à 2004/05, la présentation du tableau, articulée autour de cinq programmes a été abandonnée au profit d'une composante d'appui unique. Les produits sont présentés par fonction d'appui : gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide et des stocks de réserve de l'ONU; centre de transmissions et exploitation du réseau informatique; services de formation; gestion et administration de la Base; et plan de remise en état de la base de San Vito. La plupart des indicateurs de succès et des produits sont quantifiables (voir plus haut, par. 8). On trouvera au paragraphe 8 les observations du Comité consultatif au sujet du produit prévu concernant la fourniture de l'appui au sol nécessaire pour 140 mouvements d'aéronefs. **Le Comité est également d'avis que le produit « Maintenance des réseaux de transmissions et des réseaux informatiques » aurait du contenir, outre la maintenance de 90 liaisons par satellite, des indicateurs quantifiables pour les liaisons téléphoniques, vidéo et informatiques (voir aussi plus haut, par. 8).**

13. S'agissant du produit « Plan de remise en état de la base de San Vito », le Comité consultatif relève que le projet de budget prévoit un montant non renouvelable de 5 123 700 dollars et un montant renouvelable de 233 000 dollars (soit au total 5 356 700 dollars) pour l'agrandissement de la base à l'ancienne base militaire américaine de San Vito, située à 10 kilomètres du site actuel. Il est indiqué

au paragraphe 6 du budget que les activités relatives aux transmissions et à l'exploitation du réseau informatique de la Base étaient devenues trop importantes pour les installations actuelles, et que la surface des terre-pleins d'entreposage était insuffisante, notamment pour le stationnement des véhicules; l'aménagement de San Vito vise, d'une part, à établir à l'intention du Département des opérations de maintien de la paix et d'autres utilisateurs un centre de transmissions à la pointe de la technologie, une plate-forme permettant d'assurer la continuité de l'activité et la reprise des opérations après un sinistre et, d'autre part, à adjoindre un site mieux adapté sur le plan opérationnel à la zone de stockage des moyens de transport des stocks stratégiques pour déploiement rapide. Le Comité note que l'expansion proposée devrait se dérouler en trois phases et entraîner des dépenses non renouvelables estimées à 8,8 millions de dollars. Sur ce montant, un montant non renouvelable de 5 123 700 dollars devrait permettre de financer la première phase du plan d'expansion. On trouvera à l'annexe II une ventilation des dépenses non renouvelables (8,8 millions de dollars) par objet de dépense et par phase de mise en œuvre.

14. Lorsqu'il s'est rendu sur place en mai 2004, le Comité consultatif a pu inspecter le site de San Vito. Il a été informé des avantages que présentait ce site et des divers usages auxquels il pourrait se prêter. Ayant demandé des renseignements sur l'état d'avancement du projet de San Vito, le Comité consultatif a appris que les négociations se poursuivaient avec le Gouvernement italien. Le Programme alimentaire mondial (PAM), qui avait lui aussi besoin d'espace pour faire face à un volume d'activités accru, assure la conduite de ces négociations, lesquelles n'ont pas encore été menées à leur terme**. Les arrangements envisagés avec le Gouvernement italien et entre le Département des opérations de maintien de la paix et le PAM, de même que leurs incidences financières, devraient être portés à l'attention de l'Assemblée générale, par l'intermédiaire du Comité lui-même avant la signature d'un accord quelconque. Des informations devraient aussi être communiquées sur la manière dont les installations de San Vito pourraient être affectées à la formation, à l'hébergement du personnel engagé pour des périodes de courte durée et à d'autres usages. Dans ces conditions, le Comité consultatif recommande qu'aucune décision ne soit prise à ce stade au sujet des ressources prévues (5 356 700 dollars) dans le projet de budget pour l'exercice 2005/06 pour la première phase du plan d'expansion.**

B. Ressources nécessaires

15. Le montant brut des ressources prévues au titre du fonctionnement de la Base pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006 s'élève à 37 691 900 dollars (montant net : 35 338 200 dollars), ce qui représente une augmentation d'un montant brut de 9 269 900 dollars (32,6 %) par rapport au montant alloué pour l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005. Comme indiqué dans le tableau intitulé « Ressources financières » figurant dans le résumé du rapport sur le budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006 (A/59/691), ce montant comprend une augmentation des dépenses de 5 366 900 dollars (52,9 %) au titre du personnel civil et une augmentation de 3 903 000 dollars (21,4 %) au titre des dépenses opérationnelles.

1. Personnel civil

Catégorie	*Postes approuvés 2004/05*	*Postes proposés 2005/06*
Personnel recruté sur le plan international	37	42
Personnel recruté sur le plan national	99	167

Recommandations touchant les postes

16. *Création de cinq postes d'administrateur recruté sur le plan international (2 P-4 et 3 P-3) et d'un poste d'agent recruté sur le plan national* pour une cellule de formation à la Base. Comme indiqué dans le projet de budget, la cellule de formation permanente mettra au point les modules de formation et assurera la coordination avec les spécialistes externes (notamment des hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix) pour les quatre stages qui seront organisés à l'intention de 240 participants, sur une période de 12 mois, dans le cadre d'un projet visant à créer un noyau de spécialistes civils du maintien de la paix. Les stages couvriront notamment les domaines suivants : valeurs fondamentales et compétences de base (quatre par an), animation d'équipe (deux par an), planification et gestion des opérations de maintien de la paix (un par an) et entrée en fonctions à un poste de haut responsable (un par an). On trouvera à l'annexe III les précisions demandées par le Comité au sujet des programmes de formation de la Base.

17. **Le Comité consultatif estime que la création envisagée d'une cellule de formation à la Base représente une nouvelle phase importante dans la mise au point d'une stratégie de formation à l'échelle de l'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix, qui aura des incidences sur les ressources nécessaires et sur les programmes de formation au Siège, dans les missions de maintien de la paix et à la Base. Il demande donc qu'un examen approfondi de la stratégie de formation dans tout le Département soit entrepris et que les résultats en soient communiqués à l'Assemblée générale à sa soixantième session. Le rapport présenté à l'issue de cet examen devrait définir expressément le rôle de la cellule de formation proposée dans la stratégie de formation générale et contenir des statistiques précises sur le volume de travail pour justifier le nombre de postes demandés. En attendant, le Comité consultatif recommande qu'aucune décision ne soit prise au sujet des effectifs proposés pour la cellule de formation de la Base.**

18. *Création, au Bureau des services d'appui administratif*, d'un poste d'agent recruté sur le plan national pour un assistant (sécurité), qui aiderait le responsable de la sécurité à gérer les activités de liaison à San Vito, en collaboration avec le Ministère italien de la défense, et à élaborer et appliquer des mesures visant à assurer la protection du matériel et des installations de l'ONU sur place. **Compte tenu de la recommandation formulée par le Comité au paragraphe 14 ci-dessus, aucune décision ne devrait être prise à ce stade au sujet de ce poste étant donné que sa création est subordonnée à la décision d'agrandir la Base à San Vito.**

19. *Création, au Bureau des services d'appui technique de deux postes d'agent recruté sur le plan national*, dont les titulaires assureront le nettoyage des données et la codification des biens appartenant à l'ONU. Comme indiqué dans le projet de

budget, les titulaires normaliseront les codes des différentes sections de gestion du matériel et vérifieront périodiquement les opérations de codification des missions, afin de donner aux responsables un meilleur aperçu des biens de l'ONU. Ils faciliteront l'enregistrement de la réception et de l'inspection du matériel en réduisant au maximum à terme la nécessité d'allouer des codes temporaires et en raccourcissant le temps de saisie des données. Le Comité consultatif rappelle à cet égard la recommandation du Comité des commissaires aux comptes selon laquelle la Base devrait faire en sorte que les descriptifs et les codes indiqués sur les articles stockés soient les mêmes que ceux qui sont enregistrés dans le système Galileo, afin de faciliter l'utilisation et le contrôle des stocks stratégiques pour déploiement rapide [A/59/5 (vol. II, par. 185)]. **Le Comité souligne combien il importe d'assurer une gestion convenable des stocks et recommande la création des deux postes d'agent recruté sur le plan national demandés pour assurer le nettoyage des données et la codification de tous les biens de l'ONU à la Base.**

20. *Conversion de 64 postes de vacataire en postes d'agent recruté sur le plan national (contrats à durée déterminée relevant de la série 100 du Règlement du personnel)*. Comme indiqué dans le projet de budget, ces vacataires assument actuellement des fonctions essentielles et la Base a besoin de leurs services de manière permanente, indépendamment des besoins ponctuels liés aux stocks stratégiques pour déploiement rapide. En réponse à sa demande de précisions, le Comité a été informé que les dépenses de personnel supplémentaires qu'entraînerait la conversion proposée de 64 postes de vacataire sont estimées à 3 872 800 dollars et seraient compensées en partie par une réduction correspondante de 2 021 800 dollars au titre des dépenses opérationnelles, se répartissant comme suit : installations et infrastructures (1 074 100 dollars); transports terrestres (315 900 dollars); transmissions (315 900 dollars); et informatique (315 900 dollars). Ces conversions sont proposées dans les unités administratives ci-après :

- Bureau du Chef de l'administration : un poste d'assistant de liaison;
- Bureau des services d'appui administratif : six postes répartis entre les achats (un poste), les finances (trois postes), et le personnel (deux postes);
- Bureau des services d'appui technique : 57 postes répartis entre le génie (15 postes), l'approvisionnement et l'entreposage (10 postes), les transports (10 postes), les transmissions et l'informatique (20 postes) et les opérations aériennes (2 postes).

Le Comité rappelle qu'il avait été saisi d'une demande de conversion de 15 postes de vacataire en postes d'agent recruté sur le plan national dans le cadre de l'examen du projet de budget pour l'exercice 2004/05 et qu'il avait recommandé que cette demande soit examinée à la lumière des observations qu'il avait formulées dans son rapport sur l'ensemble des opérations de maintien de la paix (A/58/759) et, le cas échéant, représentée. Le Comité consultatif avait été informé que non seulement un examen minutieux de la question avait été entrepris mais qu'un cabinet de consultants avait procédé à une étude approfondie des opérations de la Base et de ses besoins en personnel ainsi qu'à une évaluation des fonctions nécessaires en permanence, sur la base desquelles la proposition de conversion de 64 postes de vacataire en postes d'agent recruté sur le plan national était représentée. Il a été fourni au Comité, à sa demande, une brève description des fonctions s'attachant aux 64 postes de vacataire (voir plus loin, annexe IV).

21. **Le Comité consultatif fait observer qu'en vertu des procédures budgétaires établies, les fonctions permanentes devraient être exécutées par des fonctionnaires occupant des postes permanents et les dépenses à ce titre devraient relever des dépenses de personnel et non des dépenses opérationnelles. Les tâches de caractère temporaire devraient être assurées par du personnel temporaire (autre que pour les réunions) ou, dans certains cas, par des fonctionnaires engagés à titre temporaire. Pendant des années, le Secrétariat a systématiquement fait un usage abusif des ressources au titre des contrats de louage de services et/ou d'engagement de vacataires. De ce fait, il existe un grand nombre de cas où les procédures n'ont pas été convenablement appliquées et qui doivent donc être régularisés, ce qui a des incidences financières correspondant au coût accumulé du non-respect des procédures budgétaires établies pendant plusieurs années.**

22. **Pour redresser le tir et rétablir une transparence budgétaire, le Comité consultatif ne verrait aucun inconvénient à ce qu'une conversion générale soit opérée à titre exceptionnel. À son avis, rien ne permet de conclure que les fonctions décrites, qui sont exécutées depuis de longues années et qui devront continuer à l'être dans les années à venir, n'ont pas un caractère permanent. Comme on l'a vu plus haut, la proposition de conversion représente l'aboutissement de l'examen interne des fonctions requises en permanence à la Base et de l'étude des opérations de la Base entreprise par le cabinet de consultants. Le Comité souligne qu'en vertu des procédures budgétaires établies, des propositions précises auraient dû être présentées et justifiées pour chacun des postes ou fonctions qui s'étaient révélés nécessaires. Le Comité consultatif compte qu'à l'avenir, les procédures établies soient systématiquement suivies. Il demande que les futurs projets de budget contiennent des renseignements détaillés sur les contrats conclus avec les vacataires, ainsi que sur tout recours éventuel à tels contrats au cours de l'exercice à venir. Le Comité a fourni de plus amples précisions sur cette question qui concerne en fait plusieurs missions outre la Base, dans son rapport sur l'ensemble des opérations de maintien de la paix.**

2. Dépenses opérationnelles

Montant alloué pour 2004-2005	*Montant proposé pour 2005-2006*
18 269 400	22 172 400

23. Le montant brut prévu au titre des dépenses opérationnelles (22 172 400 dollars) fait apparaître une augmentation de 3 903 000 dollars (21,4 %) par rapport au montant alloué (18 269 400 dollars) pour l'exercice en cours. Cette augmentation tient essentiellement à i) un accroissement des ressources nécessaires (2 913 600 dollars) au titre des installations et infrastructures, principalement imputable à la mise en œuvre de la première phase du plan d'expansion à San Vito et ii) une augmentation des ressources nécessaires au titre de l'informatique (633 200 dollars), dont 368 000 dollars pour l'expansion envisagée à San Vito. **Compte tenu de la recommandation formulée par le Comité au paragraphe 14 ci-dessus, aucune décision ne devrait être prise à ce stade au sujet des ressources nécessaires pour la réalisation du projet d'expansion à San Vito.**

Consultants

24. Le montant estimatif des ressources nécessaires (446 000 dollars), comprenant des montants de 271 000 dollars au titre des consultants autres que pour la formation, et de 175 000 dollars au titre des consultants formateurs (voir plus loin, par. 26) fait apparaître une augmentation de 204 000 dollars (84,3 %) par rapport au montant alloué (242 000 dollars). Ce montant comprend 160 000 dollars au titre des services de consultants chargés de l'inspection du site et des bâtiments à San Vito, de l'élaboration d'études et plans et de la certification par un consultant agréé localement conformément à la législation locale. **Compte tenu de la recommandation que le Comité consultatif a formulée plus haut au paragraphe 14, aucune décision ne devrait être prise à ce stade au sujet des ressources nécessaires à la mise en œuvre du projet d'expansion à San Vito**. Le montant de 175 000 dollars au titre des consultants formateurs correspond essentiellement à un redéploiement des ressources (153 200 dollars), précédemment budgétisé au titre d'autres services (voir plus loin, par. 28).

Voyages

25. Le montant prévu au titre des voyages pour 2005/06 se chiffre à 220 000 dollars, ce qui représente une réduction de 82 600 dollars (27,3 %) par rapport au montant alloué pour l'exercice 2003/04 (302 600 dollars). Ce montant de 220 000 dollars comprend 73 600 dollars au titre des voyages de formation. Le Comité consultatif a été informé que la réduction des ressources nécessaires tient principalement à un recours accru aux visioconférences. **Le Comité consultatif se félicite des efforts faits par l'administration de la Base pour tirer largement parti du système de visioconférences.**

Formation

26. Le montant estimatif des ressources nécessaires au titre de la formation (349 600 dollars) se répartit comme suit : consultants (175 000 dollars), voyages de formation (73 100 dollars) et droits d'inscription, fournitures et services (101 500 dollars). **Le Comité consultatif rappelle qu'il avait recommandé que le programme de formation proposé contienne une brève description des résultats escomptés en ce qui concerne l'impact de la formation sur les produits ou activités mis en œuvre par la Base. Il fait observer que cette recommandation n'a pas encore été appliquée. En outre, il est d'avis que le programme de formation de la Base devrait tenir davantage compte des activités précises exécutées par celle-ci, qu'il devrait être articulé en fonction des priorités et que le nombre de fonctionnaires à former, la durée et le lieu des stages devraient être indiqués et justifiés en détail. Il faudrait éviter les voyages vers des destinations lointaines aux fins de la formation lorsque des stages sont offerts à l'échelon régional. La Base devrait aussi étudier la possibilité d'organiser une formation par voie électronique, en particulier entre la Base et les opérations de maintien de la paix.**

Transmissions et informatique

27. Les montants estimatifs des ressources nécessaires au titre des transmissions (4 597 900 dollars) et de l'informatique (4 224 700 dollars) font apparaître une réduction de 92 300 dollars et une augmentation de 633 200 dollars respectivement

par rapport aux montants alloués pour l'exercice en cours. **Les ressources accrues prévues au titre de l'informatique comprennent un montant de 368 000 dollars pour l'expansion envisagée à San Vito au sujet de laquelle la recommandation du Comité figure au paragraphe 14 ci-dessus.**

Fournitures, services et matériel divers

28. Le montant estimatif des ressources nécessaires (1 550 200 dollars) fait apparaître une augmentation nette de 696 200 dollars (81,5 %), par rapport au montant alloué (854 000 dollars) pour l'exercice en cours. Cette augmentation nette correspond essentiellement à une augmentation de 731 000 dollars au titre des services divers, à une augmentation de 115 500 dollars au titre des assurances générales et à une réduction de 153 200 dollars au titre des droits d'inscription, fournitures et services. L'augmentation de 731 000 dollars au titre des services divers est liée au fait qu'à compter d'avril 2006, les fonctions correspondant à 56 contrats de vacataires seront confiés à une société privée. Le Comité consultatif relève au paragraphe 21 du projet de budget que cette mesure fait suite à la politique adoptée par la Base, qui consiste à cesser d'embaucher des vacataires pour les activités non essentielles et les périodes de pointe. Il a cherché à obtenir un complément d'informations sur cette politique, sur la justification des ressources demandées et sur les fonctions des 56 vacataires. Les informations communiquées au Comité sont reproduites à l'annexe V.

Questions diverses

29. Le Comité consultatif rappelle que le Comité des commissaires aux comptes a recommandé que la Base, agissant en coordination avec le Département des opérations de maintien de la paix, veille à ce que les missions accusent réception des articles qui leur sont livrés et effectuent un suivi des livraisons afin que les accusés de réception lui soient adressés dans les délais voulus (voir A/59/5, vol. II, par. 188). **Le Comité demande que le prochain projet de budget de la Base contienne des informations sur l'application de la recommandation ci-dessus du Comité des commissaires aux comptes.**

État d'avancement de la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide

30. Le Comité consultatif fait observer que le rapport du Secrétaire général (A/59/701) devrait être lu en parallèle avec le rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice terminé le 30 juin 2004 (A/59/5, vol. II), qui soulève, aux paragraphes 161 à 193, plusieurs questions importantes ayant trait à la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide, notamment la mise en place de directives relatives à la comptabilité des stocks stratégiques pour déploiement rapide, la centralisation du contrôle et de la comptabilisation des opérations de livraison et de reconstitution des stocks stratégiques, la mise au point d'accords avec les entités autres que les missions de maintien de la paix et la promulgation et l'application de principes et directives régissant le renouvellement des stocks stratégiques.

31. Dans sa résolution 58/297 du 22 juillet 2004, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui rendre compte, à sa cinquante-neuvième session, du fonctionnement des mécanismes existants relatifs aux stocks stratégiques pour

déploiement rapide à la lumière des enseignements tirés du démarrage des missions et de l'attribution des marchés portant sur les stocks stratégiques à tous les États Membres, en particulier aux pays en développement, aux pays les moins avancés, aux pays africains et aux pays en transition.

32. Dans sa résolution 56/292 du 27 juin 2002, l'Assemblée générale a souscrit au concept de stocks stratégiques pour déploiement rapide et à son application aux fins du déploiement d'une mission complexe, et approuvé un montant de 141,5 millions de dollars des États-Unis à cet effet. Dans sa résolution 57/315 du 18 juin 2003, l'Assemblée générale a prorogé jusqu'au 30 juin 2004 la période de validité des ressources approuvées. Comme indiqué au paragraphe 6 du rapport du Secrétaire général, les ressources approuvées au titre des stocks stratégiques ont été engagées, le montant non dépensé s'élevant à 9 033 dollars au 30 juin 2004. On trouvera au tableau 1 du rapport du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide une ventilation des 141,5 millions de dollars par catégorie, ainsi que des informations sur les engagements non réglés concernant les stocks stratégiques.

33. D'après le Secrétaire général, le projet de mise en place des stocks stratégiques pour déploiement rapide, d'une durée de deux ans, a été mené à bien et le dispositif de gestion au Siège et à la Base est complètement opérationnel; l'achat de l'équipement et du matériel est terminé et les stocks ont déjà été utilisés de façon intensive pour appuyer le démarrage et l'élargissement de multiples missions.

34. Le Secrétaire général indique qu'au 30 juin 2004, des économies d'un montant de 397 322 dollars avaient été réalisées comme suite à la liquidation d'engagements d'exercices antérieurs et de nouvelles économies devraient être dégagées pour les mêmes raisons pendant l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005. Le Secrétaire général propose que les sommes ainsi dégagées et le solde inutilisé au 30 juin 2004 de 9 033 dollars servent à couvrir les éventuelles pertes de change concernant les engagements non réglés. **Le Comité consultatif n'a pas d'objection à l'égard de cette proposition du Secrétaire général.**

35. Le Comité consultatif note que, depuis la mise en place des stocks stratégiques pour déploiement rapide en juillet 2002, du matériel d'une valeur de 131,8 millions de dollars a été attribué à diverses missions entre le 1er juillet 2002 et le 31 janvier 2005. Le tableau 2 du rapport du Secrétaire général contient une liste des missions qui ont reçu des stocks stratégiques pour déploiement rapide pendant cette période. Le Comité constate au paragraphe 14 du rapport qu'au cours des 18 derniers mois, les stocks stratégiques ont été utilisés pour le déploiement de missions au Libéria, en Côte d'Ivoire, au Burundi, à Haïti, en Iraq et au Soudan, ainsi que pour l'élargissement de la mission de l'ONU en République démocratique du Congo. **Le Comité consultatif se félicite de ces réalisations.** Il convient par ailleurs de mentionner à cet égard la nécessité d'accélérer le taux de redéploiement des stocks stratégiques en en modulant la composition et en les reconstituant rapidement.

36. Le Secrétaire général aborde le problème de la composition des stocks stratégiques aux paragraphes 18 à 22 de son rapport. Comme indiqué au paragraphe 18, il faudrait y voir non pas un inventaire rigide, mais plutôt une capacité dynamique qui évoluera compte tenu des besoins recensés au cours des examens annuels. Le Comité note que si le concept de stocks stratégiques prévoyait la mise en place de modules, les stocks ne sont pas entreposés, déployés ni reconstitués en tant que modules. Au contraire, la Base entreposera le matériel entrant dans la

composition des stocks de la manière qui conviendra à chacun des principaux types d'articles afin de favoriser le renouvellement et l'utilisation optimale des stocks pour le déploiement des missions. Le Secrétaire général indique au paragraphe 22 de son rapport que, pour accélérer le taux de redéploiement, les stocks d'articles pour lesquels les délais d'approvisionnement sont importants devront être renforcés, tandis que ceux concernant les articles qui peuvent être obtenus plus rapidement seront réduits.

37. S'agissant de la question du renouvellement des stocks stratégiques, il est proposé, pour les raisons exposées au paragraphe 23 du rapport, d'approuver l'inscription de ressources à ce titre dans le montant des dépenses de 50 millions de dollars autorisé par l'Assemblée générale dans sa résolution 49/33. En outre, il est demandé d'autoriser le Secrétaire général, à titre exceptionnel, avec l'assentiment préalable du Comité consultatif, à engager des dépenses supérieures à 50 millions de dollars pour le renouvellement des stocks stratégiques lors de la phase de démarrage d'une nouvelle mission de maintien de la paix, qui seront imputées sur le montant autorisé du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix (voir plus loin, par. 44).

38. Aux paragraphes 24 à 40 de son rapport, le Secrétaire général recense plusieurs questions ayant trait à la gestion des stocks stratégiques qui méritent de retenir davantage l'attention, notamment le fait que le Siège devrait mieux définir et hiérarchiser l'attribution des stocks stratégiques aux missions, la nécessité accrue d'améliorer la planification du matériel destiné aux nouvelles opérations de maintien de la paix, la mise en place d'une gestion de stocks constamment renouvelés, qui requiert des systèmes informatisés de comptabilité du matériel très performants pour compléter le système Galileo de gestion des stocks ainsi que la nécessité de mettre en place des méthodes modernes de gestion logistique et de les adapter aux besoins de la Base et des missions en matière de gestion du matériel. Le Comité note que le Secrétariat est en train de mettre au point des directives et procédures détaillées qui définissent le concept de stocks stratégiques, les rôles, les responsabilités et les méthodes de planification, de déploiement, de reconstitution, de renouvellement, de comptabilité et d'appui; dès son approbation, cet ensemble de directives sera promulgué. Le Comité constate au paragraphe 32 du rapport que, pour accélérer l'acheminement des stocks, il faudra revoir les méthodes de gestion du matériel et la structure organisationnelle de la Base. **Le Comité consultatif demande à être tenu informé des progrès accomplis dans ce domaine.**

39. Le Comité consultatif constate que la Base est mieux à même de déployer des équipes d'appui technique en même temps que les stocks stratégiques pour aider à former le personnel de la mission au déploiement immédiat de ces stocks. Le Secrétaire général indique que le concept d'équipe d'appui technique devrait être institutionnalisé. **Tout en se félicitant du renforcement de la capacité de fournir un appui technique pour les stocks stratégiques, le Comité consultatif espère que cette assistance sera limitée aux toutes premières phases des missions et déclare que l'institutionnalisation ne devrait pas entraîner la création d'encore un autre niveau d'appui administratif aux opérations de maintien de la paix.**

40. Le Secrétaire général indique au paragraphe 38 de son rapport que le système Galileo de gestion des stocks sera installé dans toutes les nouvelles missions avant l'arrivée des principaux éléments des stocks. **Le Comité consultatif se félicite de cette mesure mais il espère que l'installation du système Galileo sera**

étroitement coordonnée avec le processus de création des capacités voulues pour procéder aux activités de réception et d'inspection au sein des équipes de déploiement rapide afin que des mécanismes d'inventaire efficaces soient mis en place lors des toutes premières phases des missions de maintien de la paix. Le Comité consultatif appelle l'attention sur la recommandation du Comité des commissaires aux comptes, tendant à ce que l'Administration trouve des solutions pour assurer une comptabilisation exacte et complète de toutes les livraisons de stocks stratégiques pour déploiement rapide et des recettes et dépenses correspondantes (voir A/59/5, vol. II, par. 170). **À cet égard, le Comité consultatif accueille avec satisfaction la déclaration du Secrétaire général selon laquelle les récents déploiements de stocks stratégiques ont fourni des renseignements précieux pour la gestion des chargements en termes d'emballage, de marquage, d'expédition et de sécurité du matériel transporté en conteneurs, tous les chargements de valeur élevée seront conteneurisés et tous les conteneurs comporteront un marquage extérieur bien visible pour leur identification rapide**.

Attribution des marchés portant sur les stocks de matériel stratégique

41. Le Comité consultatif fait observer que les informations communiquées en application de la résolution 56/292 de l'Assemblée générale, sur l'attribution des marchés portant sur les stocks de matériel stratégique à tous les États Membres, en particulier aux pays en développement, aux pays les moins avancés, aux pays africains et aux pays en transition, pourraient être plus utiles. Il constate que la valeur totale des achats effectués au titre des stocks stratégiques représentait 140,6 millions de dollars. Sur ce montant, des marchés d'une valeur de 12 millions de dollars (8,5 %) avaient été attribués à des entreprises des pays en développement et des pays en transition et des marchés d'un montant de 1,9 million de dollars (1,3 %) avaient été octroyés à des entreprises africaines. **Le Comité consultatif fait observer qu'il n'a pas été pleinement donné suite à la résolution 56/292 de l'Assemblée générale; il demande que des informations plus détaillées soient fournies dans les futurs rapports du Secrétaire général sur l'attribution des marchés portant sur les stocks de matériel stratégique, conformément à l'esprit de la résolution 56/292 de l'Assemblée générale.**

V. Conclusion

42. Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre au sujet du financement de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004 sont indiquées au paragraphe 17 du rapport sur l'exécution du budget. **Le Comité recommande que le solde non utilisé d'un montant brut de 149 000 dollars et que le montant correspondant aux autres recettes et ajustements de l'exercice terminé le 30 juin 2004, soit 2 292 000 dollars, soient portés au crédit des États Membres selon les modalités que l'Assemblée déterminera.**

43. Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre au sujet du financement de la Base pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006 sont indiquées au paragraphe 22 du projet de budget. **Compte tenu des observations formulées dans le présent rapport, le Comité consultatif recommande que le montant des prévisions de dépenses soit ramené de 37 691 900 dollars à 31 513 100 dollars.**

44. Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre à propos du rapport du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide, y compris le fonctionnement des mécanismes existants et l'attribution des marchés, sont indiquées au paragraphe 44 du rapport. **Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale :**

- **D'approuver l'utilisation des économies dégagées grâce à la liquidation d'engagements d'exercices antérieurs au titre des stocks stratégiques et du solde inutilisé pour couvrir les pertes de change et les coûts relatifs à la reconstitution des stocks;**
- **D'approuver l'intégration des coûts de reconstitution des stocks stratégiques dans le montant des dépenses autorisé de 50 millions de dollars.**

Documentation

- Rapport du Secrétaire général sur l'exécution du budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004 (A/59/681)
- Rapport du Secrétaire général sur le projet de budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour l'exercice allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006 (A/59/691)
- Rapport du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la constitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide, y compris le fonctionnement des mécanismes existants et l'attribution des marchés (A/59/701)
- Rapport du Comité consultatif sur les questions administratives et budgétaires sur l'exécution du budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (A/58/759/Add.9)
- Rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2004 [A/59/5 (Vol. II)]

Annexe I

Dépenses effectives pour l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montants alloués*	*Dépenses au 31 décembre 2004*
Militaires et personnel de police		
Observateurs militaires	–	–
Contingents	–	–
Police civile	–	–
Unités de police constituées	–	–
Total partiel	**–**	**–**
Personnel civil		
Personnel international	4 700,0	2 352,7
Personnel recruté sur le plan national	5 452,6	2 562,6
Volontaires des Nations Unies	–	–
Total partiel	**10 152,6**	**4 915,3**
Dépenses opérationnelles		
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	59,0	1,8
Personnel fourni par des gouvernements	–	–
Observateurs électoraux civils	–	–
Consultants	242,0	51,6
Voyages	302,6	119,5
Installations et infrastructures	6 366,9	4 509,6
Transports terrestres	1 963,2	1 281,1
Transports aériens	–	–
Transports maritimes	–	–
Transmissions	4 690,2	2 805,9
Informatique	3 591,5	3 041,4
Services médicaux	200,0	95,1
Matériel spécial	–	–
Fournitures, services et matériels divers	854,0	512,3
Projets à effet rapide	–	–
Total partiel	**18 269,4**	**12 418,3**
Total brut	**28 422,0**	**17 333,6**
Recettes provenant des contributions du personnel	1 560,6	806,5
Total net	**26 861,4**	**16 527,1**
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	–	–
Total	**28 422,0**	**17 333,6**

Annexe II

Dépenses non récurrentes relatives au projet d'expansion de la base de San Vito

(En dollars des États-Unis)

	Phase I 2005/06	*Phase II 2006/07*	*Phase III 2007/08*	**Total**
Dépenses opérationnelles				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)				
Personnel fourni par des gouvernements				
Observateurs électoraux civils				
Consultants	160 000			**160 000**
Voyages				
Installations et infrastructures	4 376 000	844 000	153 000	**5 373 000**
Transports terrestres	32 000			**32 000**
Transports aériens				
Transports maritimes				
Transmissions (Services contractuels)	187 700	1 408 000	270 000	**1 865 700**
Informatique (Services contractuels)	368 000	612 000	444 000	**1 424 000**
Services médicaux				
Matériel spécial				
Fournitures, services et matériel divers (Services contractuels au titre des vacataires)				
Projets à effet rapide				
Total partiel	**5 123 700**	**2 864 000**	**867 000**	**8 854 700**
Total brut	**5 123 700**	**2 864 000**	**867 000**	**8 854 700**

Annexe III

Section de la formation et du perfectionnement du personnel civil

Cellule de formation de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi 2005/06

Réalisation escomptée

1. La création d'une cellule de formation permanente à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi permettra de mieux assurer l'efficacité et l'efficience de la conduite, de la gestion, de la direction et du soutien des opérations de maintien de la paix.

Produit
Responsabilités de base

2. L'équipe élaborera des modules de formation qui seront utilisés en vue de mettre au point quatre cours de formation et de dispenser ces cours – initialement sous forme de projet pilote – à diverses reprises durant la période à venir. Il s'agira au minimum de huit cours de formation se composant des éléments ci-après :

a) Quatre cours de formation aux compétences de base (d'autres cours seront ajoutés au besoin);

b) Deux cours sur l'animation d'équipes;

c) Un cours sur la planification et la gestion des opérations de maintien de la paix;

d) Un cours de formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité. À raison de 240 participants et de 72 jours de formation, les membres de l'équipe seront appelés à prêter leur concours pour répondre à toute une gamme des besoins de formation en cours. À l'avenir, le nombre de cours de cette nature organisés chaque année devrait augmenter eu égard aux recommandations stratégiques qui seront formulées et en fonction des besoins du Département.

Attributions supplémentaires

3. Cette équipe constitue une ressource qui permettra de répondre aux nouveaux besoins en matière de formation auxquels doit faire face le Département des opérations de maintien de la paix. Certains de ces besoins existent déjà, mais il n'est pas possible d'y satisfaire sans ôter à d'autres tâches les ressources limitées dont on dispose en matière de formation du personnel civil. Ces nouveaux besoins porteront notamment sur la formation d'auditeurs du Bureau des services de contrôle interne qui seront affectés dans les missions sur le terrain du Département des opérations de maintien de la paix et la formation de formateurs. Outre ces attributions, l'équipe a la capacité de répondre aux périodes de pointe qui se produisent dans les activités du Département des opérations de maintien de la paix en organisant des cours supplémentaires d'orientation et d'information, en assurant la formation de démarrage des missions, en dispensant une formation à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels, et en appuyant l'exécution d'activités intégrées telles que la formation au désarmement, à la démobilisation et à la réinsertion et la

formation au quartier général des forces. À cet égard, l'équipe est dotée d'une capacité lui permettant de dispenser au minimum 64 jours supplémentaires de formation à au moins 275 participants.

Justification

4. Le Département des opérations de maintien de la paix a demandé la création de cinq postes supplémentaires de membre du personnel international aux fins de mettre en place une cellule de formation permanente à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi afin d'appuyer l'exécution de la stratégie de formation et de perfectionnement de la Section de formation du personnel civil du Département des opérations de maintien de la paix à l'intention du personnel civil de terrain affecté aux opérations de maintien de la paix et afin de renforcer la capacité de formation des missions sur le terrain. Ces membres du personnel élaboreront et dispenseront : quatre cours de base qui compteront un minimum de 240 participants durant une période 12 mois dans le cadre d'un programme ayant pour objet de constituer un cadre de spécialiste civil des opérations de maintien de la paix. Ces cours porteront sur : la formation aux compétences de base (4 par an), l'animation d'équipes (2 par an), la planification et la gestion des opérations de maintien de la paix (1 par an), et la formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité (1 par an), avec possibilité de dispenser des cours supplémentaires ou d'entreprendre de nouvelles activités, selon les besoins.

5. Cette équipe réunira un ensemble unique de compétences dans les domaines de la gestion à la formation, de la facilitation et de l'évaluation (à tous les niveaux) dans des environnements multidisciplinaires, internationaux et axés sur les opérations de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies. Les membres en seront choisis sur la base de l'étendue de leurs connaissances, de leur expérience et de leurs compétences en matière de formation et de perfectionnement des connaissances, en ce qui concerne le domaine spécialisé de formation requis pour le poste. Un critère final de sélection sera leur aptitude à former/faciliter la formation du personnel d'encadrement de haut niveau.

6. Afin d'appuyer les titulaires des cinq postes internationaux affectés à la formation, un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national est demandé pour les activités de secrétariat et d'appui administratif et logistique. Cet agent contribuera également à l'élaboration des exposés et des supports pédagogiques.

7. La Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi a été choisie comme emplacement pour la création de ces postes parce qu'elle est dotée d'installations bien établies permettant de dispenser une formation en classe et sous forme d'exercices et elle constitue à présent le principal pilier des activités de formation du Département des opérations de maintien de la paix. La Base est située dans le même fuseau horaire que la plupart de nos missions, ce qui améliore les interactions. Enfin, la Base est physiquement plus proche du site des missions que ne l'est le siège du Département des opérations de maintien de la paix, ce qui permet de réduire la durée des voyages et les coûts y afférents lorsqu'il est nécessaire de se rendre auprès des missions.

8. La création de cette cellule de formation fait suite à une évaluation des besoins en formation réalisée en 2004 par du personnel civil de terrain. Il a été déterminé qu'il fallait avant tout suivre une démarche multidisciplinaire en ce qui concernait la

préparation du personnel devant être affecté sur le terrain et leur perfectionnement professionnel permanent. L'évaluation a permis d'identifier les priorités ci-après en matière de formation de personnel civil sur le terrain : formation aux compétences de base (connaissances et compétences communes que doivent posséder tous les membres du personnel devant être déployés dans une mission sur le terrain; formation spécifique aux activités menées par les missions; acquisition de compétences écrites et verbales en matière de communication; aptitude à animer des équipes; et compétences en matière de planification, de gestion, de direction et de supervision.

9. On compte répondre à ces besoins en élaborant et dispensant quatre cours de base en coopération avec un vaste ensemble de partenaires, dont notamment le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Département de l'information, le Département de la sécurité de l'ONU, le Département des affaires politiques, le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix et le Service de la lutte antimines de l'ONU.

Cours

10. a) *Formation de base*. Formation d'une durée de six jours destinée à tous les nouveaux membres du personnel de terrain avant leur déploiement, notamment sur des sujets tels que la sûreté et la sécurité, la conduite automobile, l'utilisation de radios, les règles et procédures de l'ONU, la nécessité d'une démarche soucieuse d'égalité entre les sexes, la protection des enfants, la prévention de l'exploitation sexuelle, les structures et les responsabilités des missions. Des cours sur les activités administratives de base de l'ONU, telles que l'établissement des états de paie et l'assurance maladie, seront organisés à l'intention de tout le personnel nouvellement recruté à l'ONU. Ce cours est une composante du programme conjoint du Département des opérations de maintien de la paix et du Bureau de la gestion des ressources humaines en matière de formation à la préparation aux missions.

b) *Animation d'équipes*. Cours d'une durée de six jours à l'intention de certains fonctionnaires des classes P-2 et P-3 qui ont démontré leur capacité à exercer des responsabilité accrues, dans des domaines tels que l'animation d'équipes, le règlement des conflits, la communication écrite et verbale, la planification et la gestion des projets. L'accent est mis sur la constitution d'un petit groupe de responsables.

c) *Planification et gestion des opérations de maintien de la paix*. Cours d'une durée de 30 jours organisé à l'intention de certains fonctionnaires des classes P-3 et P-5 qui ont démontré leur capacité à exercer de plus amples responsabilités, l'accent étant mis sur la planification intégrée, la gestion des programmes, les compétences en matière de communication, les compétences multidisciplinaires telles que l'élaboration du budget, les négociations et le règlement des conflits et l'aptitude aux fonctions d'encadrement et de gestion. On privilégie l'aptitude à exercer des fonctions d'encadrement au niveau des sections ou des bureaux auxiliaires.

d) *Formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité*. Cours de formation d'une durée de deux jours à l'intention du personnel de la classe D-1 et des classes supérieures, introduction à l'ONU, y compris en ce qui concerne les règles, les responsabilités et les procédures, intégration au processus de planification intégrée des missions et à la budgétisation axée sur les résultats, responsabilités en

matière de sûreté et de sécurité, et pratiques optimales dans le contexte des opérations sur le terrain. Ce cours serait adapté aux besoins des participants. Le cours est une composante du programme conjoint du Département des opérations de maintien de la paix et du Bureau de la gestion des ressources humaines en matière de formation à la préparation aux missions.

11. La création de cette équipe de formation permet au personnel d'animer des cours (dans certains cas, d'animer deux cours simultanément), d'élaborer des supports de formation, de coordonner la participation des personnes apportant leur concours de l'extérieur et de perfectionner les cours progressivement.

Modules de formation

12. Chaque cours comprendra des éléments tirés de neuf modules de formation. On veillera, lors de l'élaboration de ces modules, à ce que les compétences spécifiques soient constituées de façon cohérente, à ménager des passerelles entre des cours d'une complexité croissante et à ce que la formation soit dispensée d'une manière adaptée aux connaissances requises selon les niveaux de responsabilité exercés par les participants. Le niveau et la durée de ces modules seront adaptés aux besoins de chaque cours. On trouvera ci-après une brève description de ces modules et de leur contenu :

a) *Système des Nations Unies*. Rôles, tâches et relations du Département des opérations de maintien de la paix avec d'autres organisations des Nations Unies; règlement du personnel; normes de conduite; valeurs et compétences; recrutement et organisation des carrières; rémunération et administration.

b) *Fonctions d'encadrement, gestion et communication*. Fonctions d'encadrement et gestion; aptitudes à communiquer par écrit et oralement; et aptitude à animer des équipes.

c) *Fonctions techniques*. Affaires politiques, affaires civiles, désarmement, démobilisation et réinsertion, aide humanitaire, développement, droits de l'homme, information, et collaboration avec divers organismes, des organisations non gouvernementales et d'autres partenaires.

d) *Police militaire et civile*. Structures, fonctions et capacités; et coordination entre les services de police militaire et de police civile.

e) *Fonctions d'appui aux missions*. Logistique; budgétisation et finances; et personnel.

f) *Compétences en matière de préparation aux missions*. Gestion du stress; aptitude à travailler dans des environnements divers et multiculturels; sûreté et sécurité; conduite automobile; utilisation du matériel de transmissions; sensibilisation à la nécessité d'assurer l'égalité entre les sexes, notamment par la prévention de l'exploitation et des abus sexuels; et sensibilisation à la lutte contre le VIH/sida.

g) *Compétences en matière de planification*. Processus intégré de planification des missions; techniques de planification; intégration; et aptitude à résoudre les problèmes.

h) *Renforcement des capacités*. Gestion des ressources humaines, y compris l'établissement de rapports, le suivi du comportement professionnel et les compétences en matière de formation et d'orientation.

i) *Exercices et simulations*. Élaboration et mise en application de simulations et d'exercices visant à compléter les cours et à fournir un appui de plus vaste portée permettant de répondre aux besoins du Département des opérations de maintien de la paix; mise au point de supports intégrés pour les exercices en collaboration avec le Bureau du Secrétaire général adjoint, le Bureau des opérations, le Bureau de l'appui aux missions, la Division militaire, la Division de la police civile, les missions sur le terrain et d'autres partenaires relevant ou non de l'Organisation des Nations Unies.

Dotation en effectifs

13. Afin d'élaborer les neuf modules pédagogiques, de dispenser les quatre cours et d'assumer des tâches supplémentaires, selon les besoins, il est recommandé qu'une équipe de formation de cinq fonctionnaires soit créée à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Le personnel se composerait de spécialistes de la formation (2 P-4 et 3 P-3) et d'un agent d'appui des services généraux.

14. La création de cette équipe de formation permet au personnel de dispenser des cours (dans certains cas, d'exercer simultanément deux activités, d'élaborer des supports de formation, de perfectionner les cours, et le cas échéant, de déployer du personnel dans les missions de terrain pour assurer un complément de formation de brève durée. L'équipe serait une composante de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, mais fonctionnerait sous la direction (en ce qui concerne les questions de formation) de la Section de la formation des civils du Département des opérations de maintien de la paix au Siège.

Spécialiste de la formation, encadrement et gestion, P-4

15. Les principales attributions qui s'attachent à ce poste sont les suivantes :

a) Gérer les installations de formation de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi;

b) Élaborer et gérer le budget de formation de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi;

c) Faciliter les activités ci-après (ou donner des instructions à ce sujet) :

i) Formation à l'acquisition des compétences de base,

ii) Animation d'équipes,

iii) Planification et gestion des opérations de maintien de la paix, et

iv) Formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité;

d) Gérer la conception (guide à l'intention des facilitateurs, documentation destinée aux participants) et l'exécution des activités ci-après :

i) Cours sur l'animation d'équipes,

ii) Cours sur la planification et la gestion des opérations de maintien de la paix, et

iii) Cours de formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité;

e) Élaborer, mettre en place et animer les modules (pour chacun des cours de 1 à 4) consacrés aux thèmes ci-après :

i) Aptitudes aux fonctions d'encadrement,

ii) Gestion, et

iii) Communication : écrite (rédaction) et orale;

f) Assurer la liaison avec les missions sur le terrain afin de veiller à ce que la formation continue de répondre aux besoins des missions; et

g) Entreprendre et examiner les évaluations des besoins des missions en matière de formation.

Spécialiste de la formation, orientation et lancement/déploiement rapide des missions, P-4

16. Les principales attributions qui s'attachent à ce poste sont les suivantes :

a) Faciliter la tâche de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (donner des instructions à ce sujet) en ce qui concerne :

i) La formation aux compétences de base,

ii) L'animation d'équipes,

iii) La planification et la gestion des opérations de maintien de la paix, et

iv) La formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité;

b) Gérer la conception (guide à l'intention des facilitateurs, documentation destinée aux participants) et l'exécution des activités suivantes :

i) Le cours sur l'acquisition des compétences de base, et

ii) Le lancement des missions;

c) Élaborer, mettre en place et assurer l'exécution des modules (applicables à chacun des cours 1 à 4) intéressant :

i) Les compétences en matière de planification, et

ii) Les exercices/simulations avec les partenaires suivants : Bureau du Secrétaire général adjoint, Bureau des opérations, Division militaire, Division de la police civile, missions sur le terrain et autres partenaires relevant ou non de l'Organisation des Nations Unies.

Spécialiste de la formation, composantes relatives aux missions, P-3

17. Les principales attributions qui s'attachent à ce poste sont les suivantes :

a) Faciliter la tâche de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (donner des instructions à ce sujet) en ce qui concerne :

i) La formation aux compétences de base,

ii) L'animation d'équipes,

iii) La planification et la gestion des opérations de maintien de la paix, et

iv) La formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité;

b) Élaborer, mettre en place et exécuter les modules (applicables à chacun des cours 1 à 4) concernant :

i) Les fonctions techniques,

ii) Les fonctions d'appui aux missions,

iii) La composante militaire, et

iv) La police civile;

c) Élaborer et gérer le calendrier de formation de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi.

Spécialiste de la formation, préparation aux missions, P-3

18. Les principales attributions qui s'attachent à ce poste sont les suivantes :

a) Faciliter la tâche de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (donner des instructions à ce sujet) en ce qui concerne :

i) La formation aux compétences de base,

ii) L'animation d'équipes,

iii) La planification et la gestion des opérations de maintien de la paix, et

iv) La formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité;

b) Élaborer, mettre en place, animer et actualiser les modules de formation aux compétences en matière de préparation des missions (applicables à chacun des cours 1 à 4) en ce qui concerne :

i) La gestion du stress,

ii) L'aptitude à travailler dans des environnements divers et multiculturels,

iii) La sûreté et la sécurité,

iv) La conduite automobile,

v) L'utilisation du matériel de transmissions,

vi) Les questions d'égalité entre les sexes et la sensibilisation à ces questions,

vii) La prévention de l'exploitation et des abus sexuels, et

viii) La sensibilisation à la lutte contre le VIH/sida;

c) Déployer temporairement du personnel dans les missions nouvellement créées ou en expansion, selon que de besoin; et

d) Gérer la sélection des participants et tenir à jour les dossiers de formation.

Spécialiste de la formation, système des Nations Unies et renforcement des compétences, P-3

19. Les principales attributions qui s'attachent à ce poste sont les suivantes :

a) Faciliter la tâche de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (donner des instructions à ce sujet) en ce qui concerne :

i) La formation aux compétences de base,

ii) L'animation d'équipes,

iii) La planification et la gestion des opérations de maintien de la paix, et

iv) La formation à l'exercice de fonctions de haute responsabilité;

b) Élaborer, mettre en place, animer et gérer les modules (applicables à chacun des cours 1 à 4) en ce qui concerne :

i) Le système des Nations Unies : rôles, tâches et relations du Département des opérations de maintien de la paix avec les autres organisations des Nations Unies, règlement du personnel, normes de conduite, valeurs et compétences, recrutement et organisation des carrières, et rémunération et administration,

ii) Renforcement des capacités : suivi du comportement professionnel, compétences en matière de gestion, et compétences en matière d'orientation;

c) Élaborer, mettre en place et exécuter des mécanismes d'évaluation de la formation pour tous les cours (avant les cours, durant les cours, et après les cours – en ce qui concerne les missions et le suivi des missions), y compris dans le cadre des pratiques optimales et de l'identification et de l'intégration des meilleures pratiques en matière de formation dans les missions sur le terrain.

Assistant administratif (G-4)

20. Fournit un appui administratif aux cinq spécialistes de la formation pour la préparation de la documentation relative aux cours, la gestion du bureau de formation et les activités courantes d'administration en vue d'appuyer le personnel chargé de la formation et les participants.

Annexe IV

Brève description des attributions des 64 vacataires dont on propose la titularisation

Services d'appui administratif/Section des achats

Justification

Les activités d'achat se sont considérablement élargies au cours des trois derniers exercices financiers sans que le personnel des Nations Unies ait été renforcé pour autant. Le montant des bons de commande a augmenté de 66 %, passant de 5,1 millions de dollars des États-Unis à 8,5 millions de dollars des États-Unis en 2002-2003 et le nombre des bons de commande a augmenté de 42 %, passant de 403 à 573. En 2003-2004, le montant des achats a été porté à 12,8 millions de dollars des États-Unis, soit une nouvelle augmentation de 51 %. Le budget de l'exercice en cours (2004/05) enregistre de nouveau une augmentation en dollars des États-Unis par suite des sommes encore plus importantes déboursées pour les achats, le nombre des bons de commande étant en constante augmentation. La Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi a donc besoin d'un poste supplémentaire d'agent recruté sur le plan national affecté aux achats afin de gérer l'achat de matériel et de services efficacement et avec efficience.

Commis aux achats, G-4 (1)

Afin de mieux faire face à l'expansion des activités d'achat au cours des trois dernières années, trois vacataires ont été recrutés, deux d'entre eux exerçant principalement les fonctions d'acheteur et l'autre ayant pour tâche essentielle le rapprochement des factures. On propose de remplacer ces vacataires par un agent des services généraux recruté sur le plan local dont les tâches consisteront notamment à réaliser des études de marché, sélectionner des entrepreneurs qualifiés, établir les appels à soumissionner, définir les critères d'évaluation des soumissions, analyser et évaluer les soumissions reçues, établir des résumés d'évaluation des offres, élaborer et recommander la passation de marchés et de bons de commande, assurer le suivi des marchés, rapprocher les écarts, donner les ordres de clôture, traiter les factures et traiter les fichiers de fournisseurs.

Services d'appui administratif/Section des finances

Justification

L'effectif de la Section des finances de l'Organisation des Nations Unies n'a pas augmenté malgré le quadruplement du budget et des opérations de la Base au cours des cinq dernières années. On a fait face à l'accroissement de la charge de travail en faisant appel sur la base de contrats à long terme à trois vacataires qui s'acquittent de tâches qui devraient normalement être confiées uniquement au personnel de l'ONU. Il est indispensable que les intéressés puissent bénéficier d'une formation officielle aux procédures financières de l'Organisation des Nations Unies, exercent des responsabilités en matière de gestion financière des transactions similaires à celles qui sont actuellement confiées au personnel de l'Organisation et reçoivent une formation multidisciplinaire à tous les aspects des activités de la Section des finances.

Commis aux finances et au budget (Groupe des fournisseurs) (G-4) [1]

Un vacataire s'acquitte depuis quatre ans des attributions qui s'attachent à ce poste. Le titulaire du nouveau poste sera chargé du rapprochement des factures au moyen du logiciel Sun Business System, du traitement de tous les paiements devant être effectués aux fournisseurs et de l'administration de 600 documents d'engagement de dépenses et de 5 000 paiements. Le titulaire du poste serait également chargé de vérifier, d'engager et de contrôler les commandes, les documents d'engagement de dépenses et les formulaires d'autorisation des voyages (PT8) pour le compte de la Base et à l'appui des missions de maintien de la paix, de tenir à jour la base de données des bons de commande, de contrôler les activités de formation et de gérer les liquidités, les dépenses de représentation et les autres dépenses connexes. Le titulaire du poste aiderait également à l'établissement des factures entre missions et remplacerait le caissier selon que de besoin.

Commis aux finances et au budget (Groupe des états de paie) (G-4) [1]

Un vacataire exerce depuis quatre ans les attributions s'attachant à ce poste. Le titulaire sera responsable au sein du Groupe des états de paie de l'établissement mensuel de tous les états de paie du personnel local, de tous les honoraires et des ordres de paiement mensuel du personnel international. Le titulaire sera également chargé de traiter toutes les demandes de remboursement et de calcul des pensions et des barèmes, de créer des données se rapportant au personnel en faisant appel aux logiciels Sun et PROGEN, de superviser tous les mois les comptes créditeurs et débiteurs de tout le personnel et d'engager des procédures de recouvrement à l'encontre des fonctionnaires qui ne s'acquittent pas dans les délais voulus des montants dont ils sont redevables. Le titulaire sera également chargé de vérifier les états de présence, la notification et le recouvrement des factures téléphoniques, les kilométrages effectués en dehors du service et autres sommes dues au titre du personnel international, du personnel recruté sur le plan national, du Centre international de calcul et du cours à la gestion des opérations de maintien de la paix. Le titulaire contrôlerait les dépenses relatives aux vacataires et effectuerait les avances de caisse, les paiements au titre de l'indemnité de subsistance (missions) et de l'indemnité journalière de subsistance au titre des voyages officiels. Il examinerait toutes les demandes de renseignements.

Commis aux finances et au budget (Groupe des demandes de remboursement des frais de voyage) (G-4) [1]

Un vacataire s'acquitte depuis quatre ans des attributions qui s'attachent à ce poste. Le titulaire du poste sera chargé de traiter les demandes de remboursement et les droits à prestations des fonctionnaires, toutes les demandes de la Section du personnel, y compris les demandes de remboursement des frais de voyage, les indemnités pour frais d'études, les voyages effectués au titre du congé dans les foyers, les voyages officiels effectués ou non au titre de la formation, les bordereaux interservices et le règlement de tous les avis de débit se rapportant à d'autres missions et organisations de maintien de la paix. Le titulaire du poste prêtera son concours pour les activités d'établissement des états de paie et assurera la liaison avec le Groupe des états de paie.

Services d'appui administratif/Chef de l'administration/ Groupe de liaison

Justification

Les activités de formation de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi se sont considérablement accrues, comme l'illustre le tableau ci-après, ce qui a eu des incidences sur le niveau des activités du Bureau de liaison :

Années	*2000/01*	*2001/02*	*2002/03*	*2003/04*
Stages	33	62	106	96
Stagiaires	512	852	1 400	1 396

L'augmentation du nombre de fonctionnaires (y compris au Centre international de calcul) et de stagiaires a entraîné une augmentation du nombre des demandes de visas, de cartes d'identité et de numéros d'immatriculation fiscale.

Année fiscale	*2000/01*	*2001/02*	*2002/03*	*2003/04*
Visas courants	82	50	89	95
Visas lors de l'arrivée	3	20	38	30
Total	**85**	**70**	**127**	**125**

Année fiscale	*2000/01*	*2001/02*	*2002/03*	*2003/04*
Demandes/remplacements/restitutions de cartes d'identité	41	48	117	115
Demandes d'immatriculation fiscale	11	24	59	36

Outre les tâches qui précèdent, le Bureau est en contact quotidien avec les autorités du pays hôte afin d'obtenir des autorisations, de discuter des projets et d'entretenir en règle générale des bonnes relations de travail. En conséquence, le personnel du Bureau de liaison consacre actuellement 90 % de son temps aux activités susmentionnées.

Comme la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi n'a pas de traducteur/interprète officiel, le Bureau de liaison s'acquitte également de ces fonctions et, entre autres tâches, est chargé de la traduction des documents et de l'échange de correspondance avec les autorités italiennes, de la traduction des projets techniques, des dossiers médicaux des fonctionnaires, des rapports d'accident, et des exposés de presse quotidiens. Durant l'année budgétaire écoulée, le Bureau a traité plus de 300 pages de documents portant sur toute une gamme de sujets et faisant fréquemment appel à des termes techniques (termes aéronautiques, médicaux, génie, etc.). Le Bureau de liaison comptent actuellement un vacataire spécialisé dans les travaux de traduction et d'interprétation, dont la tâche consiste à traduire, sous réserve de révision, de l'italien vers l'anglais et de l'anglais vers l'italien, outre l'accomplissement d'autres fonctions administratives.

Assistant de liaison (G-5) [1]

Le titulaire de ce poste facilitera la fourniture d'un appui au personnel de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et au personnel de l'Organisation des Nations Unies se trouvant à la Base pour y recevoir une formation de manière à aider les intéressés à obtenir leur immatriculation fiscale et à se procurer les cartes d'identité délivrées par le Ministre italien des affaires étrangères, les visas de mission, les visas d'affaires, les visas lors de l'arrivée, les permis d'accès aux aéroports, les plaques d'immatriculation et d'enregistrement des véhicules de l'ONU, les permis de séjour et les autorisations d'accès à la Base. Le titulaire du poste contribuera également à la réduction des délais de traduction en traduisant la correspondance quotidienne (selon la longueur du document) dans les 24 heures suivant la date de réception et en traduisant des rapports et des documents techniques (documents juridiques, législation du pays hôte, documents techniques, transmissions et projets techniques d'informatique, articles de presse, dossiers médicaux, circulaires concernant la navigation aérienne) à raison de 8 à 10 pages par jour en moyenne.

Bureau des services d'appui administratif/ Section du personnel

Justification

Commis au personnel (Groupe de l'administration du personnel international) GS4 : [1]

Les fonctions correspondantes sont exercées depuis juin 2003 par un vacataire qui remplace un agent local qu'il a fallu affecter au Groupe du personnel local afin de faire face à l'augmentation des tâches liées au recrutement et à l'administration des vacataires. Sous la supervision directe de l'Administrateur civil, le titulaire de ce poste fournira un appui administratif afin d'aider la Section du personnel à gérer le personnel international de la Base de soutien logistique ainsi que le personnel de l'ONU affecté provisoirement à la Base aux fins de formation avant déploiement. Compte tenu du caractère délicat et confidentiel des dossiers du personnel, ces fonctions doivent d'urgence être assurées par un fonctionnaire de l'ONU. Le titulaire participera à l'établissement de documents d'information, créera et tiendra à jour des bases de données concernant le personnel et établira et tiendra à jour des bases de données concernant le recrutement, l'affectation, l'avancement, l'évaluation, les vacances de poste et le classement des emplois. Il participera également à la gestion des voyages du personnel, des examens d'aptitudes linguistiques et du plan d'assurance maladie de la Base de soutien logistique.

Commis à l'enregistrement G-4 : [1]

Ces fonctions sont exercées par un vacataire depuis juin 2003. Étant donné le caractère délicat et confidentiel des dossiers du personnel, ces fonctions doivent d'urgence être confiées à un fonctionnaire de l'ONU. Sous la supervision directe du Chef du personnel civil, le titulaire participera à l'établissement de documents aux fins de stockage électronique, de consultation, de diffusion, de publication et notamment de balayage et de conversion. Le titulaire sera également chargé d'examiner le contenu et d'extraire les données clefs aux fins de classement et d'indexation. Le titulaire choisira et confectionnera les documents de base requis,

créera et tiendra à jour les bases de données concernant le personnel et accomplira des tâches de bureau de caractère général.

Services d'appui technique/Opérations aériennes

Justification

Le Groupe des opérations aériennes contribue à réaliser l'objectif de la Base de soutien logistique en assurant le déploiement rapide et sûr de chargements à destination des missions de maintien de la paix. Dans le cadre d'un accord interinstitutions, le Groupe fournit au Programme alimentaire mondial, sur la base du recouvrement intégral des coûts, un appui pour ses aéronefs basés à la Base de soutien logistique. Le Groupe des opérations aériennes est également chargé de mettre en œuvre les mesures de prévention des accidents en établissant et en exécutant le programme de sécurité aérienne. Pour que la Base de soutien logistique soit en mesure d'offrir un appui effectif aux opérations aériennes du Département des opérations de maintien de la paix et du PAM, les effectifs actuels du Groupe doivent être renforcés par un assistant aux opérations aériennes G-6 et un contrôleur de l'aire de trafic G-5. Ces deux postes sont indispensables à la gestion des opérations aériennes et à la sécurité de l'aire de trafic.

Assistant aux opérations aériennes G-6 : [1]

L'assistant aux opérations aériennes, qui relève du Chef des opérations aériennes, est chargé de toutes les questions liées à l'exploitation des aéronefs loués ou affrétés par l'ONU à la Base de soutien logistique ou appartenant à l'ONU. Il veille à ce que toutes les opérations aériennes soient conformes aux principes des Nations Unies et aux normes internationales. Il assure la liaison et la coordination avec la Force aérienne italienne et les autorités de l'aéroport civil de Brindisi pour assurer la sécurité, la rapidité et l'efficacité des opérations aériennes et facilite au besoin la procédure d'autorisation diplomatique. Il gère le programme de formation à la sécurité aérienne de la Base de soutien logistique, le contrat de livraison de carburant et assure l'entretien et l'exploitation du matériel d'appui au sol et de manutention du fret de la Base de soutien logistique. L'assistant aux opérations aériennes remplace le Chef des opérations aériennes en son absence.

Contrôleur de l'aire de trafic G-5 : [1]

Un contrôleur de l'aire de trafic doit assurer la gestion, la coordination et la sécurité des activités de l'aire de trafic de la Base. Sur un total de 180 par an, 78 % des vols de la base sont effectués en dehors des heures de service ou les fins de semaine. Chaque départ d'IL-76, de C-130 ou d'An-124 prend de cinq à six heures. Un dépannage prend quatre heures. Les considérations de sécurité commandent que cette personne ait une formation et des connaissances spécialisées. La fréquence des vols et la charge de travail imposée aux trois autres membres du Groupe des opération aériennes ne permettent pas une supervision régulière de l'aire de trafic.

Services d'appui technique/Services techniques

Justification

La Section des services techniques accomplit trois tâches principales : l'entretien des installations et des infrastructures utilisées par la Base de soutien logistique, la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide (génie) et l'organisation et la supervision de la mise en place des nouvelles installations à San Vito. La Section n'a pas été étoffée pour gérer les installations supplémentaires de la Base, dont trois nouveaux entrepôts et constructions à parois souples à Brindisi et San Pancrazio, ainsi que les stocks stratégiques pour déploiement rapide représentant plus de 12 500 articles consomptibles et non consomptibles totalisant 38 millions de dollars, plus 9 millions de dollars de stocks de réserve et 2 millions de dollars de matériel de la Base. Les travaux à San Vito seront réalisés par contrat, mais il faudra établir les cahiers des charges, étudier les projets de consultants et surveiller l'exécution des contrats. La Section des services techniques aura besoin pour ce faire de personnel supplémentaire de l'ONU possédant la formation requise, doté des pouvoirs nécessaires et ayant accès aux systèmes de contrôle financier et de contrôle des stocks des Nations Unies comme indiqué plus loin, afin de remplacer les vacataires qui exercent ces fonctions depuis trois ans.

Ingénieur architecte G-5 : [2]

Établit les cahiers des charges et les invitations à soumissionner dans les délais; évalue les offres sur le plan technique; aide l'ingénieur en chef à surveiller les travaux; établit les coûts prévisionnels des projets et évalue les travaux à leur achèvement afin d'autoriser les paiements sur la base du respect des cahiers des charges et normes de construction. Le titulaire accélérera la mise au point des projets et jouera un rôle central dans l'établissement des cahiers des charges, des plans et spécifications dans le cadre d'un budget qui doit passer de 1,6 million de dollars à 3,2 millions en 5 ou 6 ans, tout en assurant la coordination des travaux effectués par les ingénieurs-conseils. Il établira en outre les cahiers des charges pour les contrats d'entretien et les projets exécutés sur place avec le personnel du Service de gestion des bâtiments et participera à l'évaluation technique de toutes les soumissions. Grâce à ce poste, la Section des services techniques sera mieux en mesure de maîtriser la documentation et l'exécution des projets.

Mécanicien (groupes électrogènes) G-4 : [2]

Le Groupe de l'entretien des groupes électrogènes manque de personnel pour procéder aux essais mécaniques de tous les groupes électrogènes. Ce groupe est également chargé d'aider le Groupe de la réception et de l'inspection pour ce qui est des groupes électrogènes et du matériel de tous les stocks stratégiques pour déploiement rapide et d'autres missions. Les groupes électrogènes expédiés par d'autres missions doivent être réparés, conservés, entreposés et entretenus régulièrement. Un poste supplémentaire d'agent de l'ONU est nécessaire pour assurer la réparation et l'entretien de tous les générateurs des stocks stratégiques (244), des stocks de réserve de l'ONU (69) et de la Base de soutien logistique (11). En effet, le mécanicien (groupes électrogènes) en poste ne peut à lui seul entretenir ces 324 groupes électrogènes, remettre en état les groupes provenant de missions en cours de liquidation ou de réduction et entretenir les groupes électrogènes de la Base. Le Groupe de l'entretien des groupes électrogènes doit également aider les

missions à synchroniser les groupes électrogènes et à installer les panneaux de commutation automatique. Un poste supplémentaire de mécanicien (groupes électrogènes) est demandé pour épauler le mécanicien en place et permettre la formation d'un spécialiste des groupes électrogènes des Nations Unies.

Électromécanicien G-4 : [2]

Les groupes électrogènes provenant d'autres missions doivent être réparés, conservés, entreposés et entretenus. Deux postes supplémentaires (ONU) sont nécessaires pour assurer les réparations et l'entretien de tout le matériel équipé d'installations de production d'électricité. Deux postes sont indispensables si l'on veut que la Base de soutien logistique assure l'entretien trimestriel requis des 324 groupes électrogènes et effectue les réparations et l'entretien des systèmes électriques associés au matériel de refroidissement. Au cours des deux derniers exercices financiers, le Groupe de l'entretien des groupes électrogènes a commencé à fournir aux missions du matériel adapté à leurs besoins, comme par exemple des groupes électrogènes synchronisés (MINUEE) et des ensembles de panneaux (MINUSIL). Le Groupe a ainsi effectué toutes les phases du montage de panneaux électriques, y compris le câblage original et les schémas d'installation. Les missions ont ainsi obtenu du matériel de pointe prêt à l'emploi, si bien que l'assistance et l'appui de la Base aux missions de maintien de la paix ont gagné en efficacité et en efficience. Un seul électromécanicien ne permet pas à la Base de soutien logistique d'améliorer ainsi ses services, si bien qu'elle a besoin de deux postes d'électromécanicien supplémentaires.

Technicien en climatisation G-4 : [1]

Le Groupe de l'entretien des groupes électrogènes s'occupe de tous les systèmes de refroidissement de la Base et notamment de l'entretien du système central de refroidissement, d'une importance vitale pour les missions, du Centre de contrôle du réseau, plaque tournante de toutes les communications et opérations informatiques du Département des opérations de maintien de la paix. Le Groupe est également chargé de l'inspection, des essais et de l'entretien des conteneurs réfrigérés gérés par la Section du ravitaillement et de la gestion du matériel, la Section des transports et de tout le matériel électrique des stocks stratégiques pour déploiement rapide, des stocks de réserve de l'ONU et de la Base, notamment les réfrigérateurs et cuisinières des cuisines de campagne pour 50, 100, 250 et 500 personnes. En outre, le Groupe répare, entrepose et entretient les climatiseurs provenant des missions. Une personne doit être sous astreinte 24 heures sur 24 pour surveiller la climatisation du bâtiment 178, des salles de serveurs Galileo, des bureaux informatiques du bâtiment 92 et du téléport. Un seul technicien ne suffisant pas à la tâche, un technicien supplémentaire est nécessaire.

Électricien G-4 : [1]

Selon les pratiques optimales en matière de sécurité, deux électriciens qualifiés doivent être présents chaque fois que des travaux sont effectués sur un réseau actif. Or le Groupe de gestion des bâtiments ne compte qu'un électricien. Cette personne ne peut exécuter tous les travaux d'électricité à la Base et est secondée en permanence par un vacataire. Le gros du travail consiste à mettre à niveau le réseau de câblage interne et à remplacer les panneaux de distribution électrique des bâtiments affectés à la Base. Le câblage de ces bâtiments d'un certain âge ne

convient pas aux climatiseurs, ordinateurs, photocopieuses, imprimantes et autres appareils qui augmentent considérablement la charge électrique. Dans tous les cas, les bureaux ont été recâblés, de nouvelles boîtes de fusibles ont été installées et des prises murales supplémentaires ont été installées conformément aux normes italiennes. À cela s'ajoute le flux ininterrompu d'ordres de travail, les demandes d'installation d'éclairage supplémentaire aux fins de sécurité, les tâches liées à l'alimentation de secours, les panneaux de commutation automatique et d'autres tâches excessives pour une seule personne. Un électricien est sous astreinte 24 heures sur 24. Un poste permanent supplémentaire d'électricien est demandé pour faire face à ces besoins liés à la sécurité et aux opérations.

Commis d'administration, G-4 : [1]

Les tâches administratives de l'enregistrement, de l'organisation et du suivi sont tout aussi importantes que les travaux d'entretien. Ce poste est nécessaire pour assurer la gestion efficace des bons d'intervention pour les travaux d'entretien et de réparation, le traitement et l'émission des demandes d'intervention et le suivi et la tenue à jour de toutes les bases de données pertinentes. Le titulaire de ce poste sera chargé de tenir à jour la base de données des projets exécutés sur place avec le personnel du Groupe de gestion des bâtiments. Ces tâches sont exécutées depuis deux ans par un vacataire. Un poste supplémentaire est le minimum requis pour tenir à jour la documentation de tous les travaux effectués par le Groupe de gestion des bâtiments.

Magasiniers G-4 : [3]

Le matériel du génie comprend tous les articles et biens consomptibles destinés aux stocks stratégiques pour déploiement rapide, d'une valeur actuelle de 13 millions de dollars, qui doit passer à 38 millions de dollars, aux stocks de réserve de l'ONU, de 8,5 millions de dollars, et aux stocks de la Base, représentant 3 millions de dollars. Le matériel du génie est actuellement conservé dans 14 entrepôts et lorsqu'il sera au complet, comportera 1 540 conteneurs répartis entre cinq aires d'entreposage à ciel ouvert. Les programmes de rotation et d'entretien du matériel des stocks stratégiques pour déploiement rapide auront pour effet d'augmenter considérablement les activités. La Section des services techniques doit également exécuter des tâches liées à la passation par pertes et profit. Quatre magasiniers supplémentaires sont le minimum requis pour assurer l'entretien, la comptabilité et la distribution de matériel du génie représentant une valeur de près de 50 millions de dollars.

Commis à l'inventaire G-4 : [3]

Ces postes sont occupés depuis deux ans par trois vacataires. Leurs tâches essentielles consistent à réceptionner le matériel, coder les articles, établir les documents nécessaires à la livraison du matériel et à remplir les bons de sortie. Si l'on considère que les stocks représentent une valeur de 50 millions de dollars, il est indispensable que le traitement des documents d'inventaire et l'introduction des données soient assurés par du personnel qualifié et responsable. Il est indispensable de transformer ces postes de vacataire en postes permanents pour assurer le maintien de la qualité de la documentation et faire en sorte que les stocks soient correctement gérés aux fins d'expédition aux missions.

Services d'appui technique/Section des transports

Justification

Mécanicien automobile principal G-4 (2) et G-5 (4), [6]

Lorsque la Base a été chargée des stocks stratégiques pour déploiement rapide, la Section des transports n'a pas été dotée de postes supplémentaires de mécanicien. Or, cette section continue d'assurer l'entretien des flottes de la Base, des stocks de réserve de l'ONU et des stocks stratégiques pour déploiement rapide, qui représentent au total plus de 1 300 véhicules et ce, avec seulement deux mécaniciens permanents. L'appoint est assuré par 16 vacataires. Bien que des vacataires doivent continuer de s'occuper des flottes des stocks de réserve de l'ONU et des stocks stratégiques, des mécaniciens permanents supplémentaires sont indispensables pour garantir la qualité des services et superviser et former les vacataires.

Si des postes permanents sont demandés au lieu du recours à des vacataires, c'est à cause de la formation technique qu'exigent les travaux d'entretien. La formation est assurée régulièrement par les fournisseurs et est indispensable au bon entretien des flottes. Les règlements n'autorisent pas les vacataires à recevoir une formation et il est impossible de trouver sur le marché local des mécaniciens spécialisés dans les 92 types de matériel propres à la flotte des stocks stratégiques provenant de 27 fabricants (Nissan, Toyota, Renault, Hyster, Hyundai, Caterpillar, etc.) et représentant un large éventail de techniques. Six postes permanents supplémentaires sont nécessaires pour que l'atelier dispose de mécaniciens possédant la formation requise.

Chauffeurs G-3 : [2]

La Base de soutien logistique ne dispose pas de chauffeurs permanents. Toutes les tâches correspondantes sont exécutées par des vacataires. Or, la Base de soutien logistique des Nations Unies accueille le Centre d'excellence du Département des opérations de maintien de la paix, qui organise plus de 100 cours par an, réunissant en moyenne 65 personnes par semaine qui doivent être transportées chaque jour. En outre, la flotte des stocks stratégiques sera entreposée à San Pancrazio, à 45 kilomètres de la Base et à San Vito, à 10 kilomètres. Chaque fois qu'un véhicule a besoin de gros travaux d'entretien, il doit être acheminé par un chauffeur qualifié. Le chauffeur doit également assurer l'entretien de base de la flotte des véhicules. Ces tâches doivent être accomplies par un chauffeur permanent habilité à recevoir une formation et à être certifié pour tous les types de véhicule. Depuis quelques années, ces fonctions sont assurées à plein temps par des vacataires.

Magasinier G-4 : [2]

La Section des transports ne dispose que d'un magasinier permanent pour l'entrepôt des transports. L'inventaire actuel de pièces de rechange et de biens consomptibles d'une valeur de 3 millions de dollars devrait augmenter de 2 millions de dollars et de 4 000 articles une fois que la flotte des stocks stratégiques sera au complet. Ces vastes stocks sont actuellement gérés par trois vacataires. Les véhicules sont de plus en plus complexes, tout comme les pièces de rechange et les procédures comptables de l'ONU. Les vacataires n'étant pas autorisés à suivre les programmes de formation technique organisés à l'extérieur par les fournisseurs, il est de plus en plus difficile de gérer des stocks de plus en plus importants en

recourant à du personnel dont l'avenir est incertain et dont les qualifications techniques ne peuvent être sensiblement perfectionnées. L'entrepôt ne saurait fonctionner sans personnel bien formé. Pour assurer la continuité de la gestion des stocks, un minimum de deux postes permanents supplémentaires est nécessaire.

Services d'appui technique/Section des communications et de l'informatique

Justification

L'augmentation du volume de travail de la Section des communications et de l'informatique (SCI) lié à l'appui au réseau étendu et centre de communications du Département des opérations de maintien de la paix au service des missions et des organismes, ainsi que du réseau informatique de la Base de soutien logistique à l'intention du personnel et des sections de la Base, apparaît nettement dans l'accroissement du nombre de services fournis, du nombre d'utilisateurs et des matériels installés et entretenus pour les stocks de réserve des Nations Unies, les stocks stratégiques pour déploiement rapide et les avoirs de la Base. Ces augmentations sont récapitulées ci-après :

- La dotation en matériel de communication et d'informatique a augmenté de 412 %, passant de 1,6 million au cours de l'exercice 2002/03 à 7,6 millions pour l'exercice 2003/04 et à 8,2 millions pendant l'exercice en cours (2004/05);
- Le nombre total d'ordres de livraison traités a augmenté de 70 %, passant de 162 (représentant une valeur de 23,5 millions de dollars) au cours de l'exercice budgétaire 2002/03 à 275 (représentant une valeur de 24,4 millions de dollars) au cours de l'exercice 2003/04;
- S'agissant de l'appui local de la Section des communications et de l'informatique, le nombre de membres du personnel bénéficiaires s'est accru de 65 %, passant de 189 en 2002/03 à 312 au cours de l'exercice 2003/04. L'augmentation concerne essentiellement les vacataires et le personnel du Centre international de calcul;
- Les services aux missions, comme le réseau étendu du Département des opérations de maintien de la paix, ont également connu un développement spectaculaire, surtout ces trois dernières années, comme par exemple les services d'accueil de serveurs Web, la sauvegarde des données des missions aux fins de reprise après un sinistre, les services d'Internet centralisés, un service d'assistance de niveau III, les services de télécommunications par satellite et téléphoniques.

Les postes de vacataire liés à des fonctions essentielles doivent impérativement être transformés en postes permanents, afin d'assurer la stabilité des effectifs, le professionnalisme, la responsabilité, les compétences techniques et la connaissance des règles, règlements et politiques de l'ONU. La Base ne peut former que du personnel permanent afin d'améliorer les compétences techniques, la sécurité et l'efficacité des services. Des responsabilités accrues vont également de pair avec l'obligation de respecter le Règlement du personnel et le code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies.

Magasiniers G-4 : [6]

Les entrepôts de la Section des communications et de l'informatique devront gérer, réceptionner et expédier des articles des stocks stratégiques pour déploiement rapide, des stocks de réserve des Nations Unies et de la Base à hauteur en moyenne de 13 400 articles d'une valeur estimative de 47 millions de dollars lorsque les stocks stratégiques seront à leur capacité maximale, de 320 articles d'une valeur de 5,7 millions de dollars pour la Division de l'administration et de la logistique des missions et le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, de 3 500 articles d'une valeur de 18,5 millions de dollars à la Base de soutien logistique et de 2 025 articles d'une valeur de 4,2 millions de dollars dans les stocks de réserve. Les prestations sont les suivantes : traitement des ordres d'expédition pour les stocks stratégiques et les stocks de réserve; aide à la réception et à l'inspection concernant les stocks stratégiques, les stocks de réserve et les avoirs de la Base et la gestion des stocks de la Section des communications et de l'informatique en réserve et en service. Ces tâches sont exécutées par six vacataires et viennent s'ajouter aux activités journalières de livraison et de réception d'avoirs de la Section des communications et de l'informatique aux fins d'entretien et de transfert, aux inventaires mensuels sur les lieux des principales zones d'opérations de la Section (Centre de contrôle du réseau et téléport) et à la passation d'avoirs par pertes et profits. Les fonctions correspondant à ces six postes justifient des postes permanents afin que la Section des communications et de l'informatique puisse former les titulaires et offrir des services plus efficaces et plus sûrs à la Base de soutien logistique et aux missions.

Assistants administratifs 1 G-5 et 1 G-4 : [2]

L'augmentation des activités de la Section des communications et de l'informatique s'accompagne d'une augmentation des tâches d'appui administratif. Pour faire face à cette augmentation, la Section emploie deux vacataires pour effectuer les tâches administratives de routine, notamment dans le domaine des ressources humaines (congés, formation, feuille de présence), l'établissement et l'examen de demandes de fournitures ou de services, le contrôle et la documentation du budget et des dépenses, l'organisation des programmes de formation et la coordination avec les fournisseurs et les missions pour les réparations et l'entretien du matériel du Département des opérations de maintien de la paix et de la Section des communications et de l'informatique. Les fonctions correspondant à ces deux postes justifient des postes permanents afin que la Section des communications et de l'informatique de la Base puissent former le personnel et offrir à la Base et aux missions des services plus efficaces et plus sûrs.

Techniciens en informatique et communications G-4 : [12]

Des vacataires assurent actuellement l'entretien des remorques satellites, des studios de radiodiffusion, de systèmes de télécommunications mobiles déployables et de systèmes de télécommunications rapidement déployables, ainsi que l'entretien et la mise à niveau de matériel des stocks stratégiques, des stocks de réserve et de la Base. En outre, des vacataires assurent le soutien du réseau local de la Base, des services d'assistance informatique et du Centre d'excellence de la Base. Nombre de ces fonctions concernent non seulement la Base, mais aussi le soutien indispensable de la Base aux missions et au Département des opérations de maintien de la paix pour lui permettre de créer rapidement de nouvelles missions. Ces fonctions exigent

une formation poussée à l'utilisation de matériel de pointe et un sens de la continuité nécessaire pour assurer la qualité du service et la cohérence, ce qui n'est pas compatible avec l'emploi de vacataires pour de courtes périodes. La création de 12 postes permanents au lieu de 12 postes de vacataire permettra à la Section des communications et de l'informatique de la Base de soutien logistique d'assurer la formation requise et de fournir des services plus efficaces et plus sûrs à la Base et aux missions en tirant parti des investissements dans la formation.

Services d'appui technique/Section des approvisionnements et de l'entreposage

Justification

Le programme de stocks stratégiques a de profondes répercussions sur la Base : d'une valeur de quelque 140 millions de dollars, il a considérablement augmenté les activités de la Base. Sans qu'une nouvelle mission soit créée, on estime que 60 % (84 millions de dollars) des stocks stratégiques subiront un mouvement, 30 %, soit 42 millions de dollars, entrant et 30 % sortant, les 40 % restants, soit 56 millions de dollars, étant entreposés à la Base en attendant d'être expédiés. D'après le document A/56/871 de l'Assemblée générale en date du 14 mars 2002, la Base de soutien logistique assure également la réception et l'inspection de tout le matériel qui lui est expédié à destination d'autres missions, ce qui représente une nette augmentation des activités des services chargés du ravitaillement et de la gestion du matériel. Les activités de base se sont étendues du fait des stocks stratégiques. La mise en place de nouvelles missions et la réduction d'autres entraîneront de fortes surcharges de travail, pour lesquelles il sera fait appel à des vacataires.

Commis à la réception et à l'inspection G-4 :[3]

Trois postes permanents supplémentaires sont nécessaires au Groupe de la réception et de l'inspection, qui doit être doté de personnel suffisamment formé et expérimenté pour exécuter et superviser l'inspection, la configuration du matériel, l'enregistrement des articles, la recherche d'informations, la liaison avec les services techniques du Siège et les fournisseurs, le contrôle des données, le règlement des discordances et la tenue de registres précis. Il s'agit de deux postes de commissaire aux avaries et d'un poste de commis à la réception et à l'inspection, chargé d'introduire les données du matériel dans le système Galileo. La réception et l'inspection sont actuellement assurées par un fonctionnaire international et quatre vacataires. Un fonctionnaire de l'ONU ne suffit pas et trois fonctionnaires supplémentaires sont nécessaires pour faire face à l'accroissement de la quantité et de la complexité du matériel des stocks stratégiques.

Commis au Groupe de contrôle du matériel et des stocks G-4 : [2]

Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks contrôle physiquement et documente un volume beaucoup plus élevé de matériel appartenant à l'ONU. Ses tâches sont les suivantes : contrôle et analyse des articles livrés, suivi des expéditions à destination des missions, tenue à jour des stocks pour ce qui est des articles passés par pertes et profits et liquidés, contrôle matériel des biens non consomptibles, suivi de tous les transferts électroniques, établissement d'inventaires (inventaires mensuels, inventaires de fin d'exercice et douaniers et divers rapports

de gestion) concernant les trois stocks gérés par la Base. Le Groupe dispose actuellement d'un fonctionnaire international et de cinq vacataires à plein temps. Deux postes permanents supplémentaires sont nécessaires pour que le Groupe soit doté de personnel compétent capable d'exécuter et de superviser ces tâches et pouvant être dépêché pour de courtes périodes dans les missions afin de gérer les gros arrivages de matériel.

Commis d'administration (gestion des achats) G-4 : [3]

La livraison de stocks à la Base et les expéditions de stocks stratégiques dans les missions supposent l'établissement d'une abondante documentation : formalités douanières, contrats d'expédition, assurances et autres services. Il s'en est suivi une augmentation du volume de travail dans les domaines du contrôle des mouvements et de la gestion des achats. Les tâches principales sont les suivantes : contrôle de toutes les livraisons et de toutes les expéditions, accomplissement des formalités de dédouanement à l'arrivée et au départ, suivi des expéditions aux missions, aux institutions spécialisées, au Siège, établissement et suivi des déclarations de sinistre, tenue à jour de la base de données des ordres de livraison et des dossiers correspondants, établissement de programmes d'opérations afin d'assurer la supervision des expéditions en préparation, contrôle et suivi des expéditions de façon que les missions de maintien de la paix les réceptionnent dans les 30 jours suivant l'autorisation d'engagement de dépenses ou dans les meilleurs délais, coordination avec les fournisseurs de la livraison des marchandises à la Base conformément aux dispositions contractuelles et gestion des mouvements des marchandises dans les locaux de la Base. Le Groupe de gestion des achats se compose actuellement de cinq fonctionnaires de l'ONU. La mise en place et la rotation des stocks stratégiques ont entraîné une forte augmentation des activités, si bien que le Groupe doit disposer de trois postes permanents supplémentaires de façon que ces tâches essentielles soient exécutées par du personnel compétent et expérimenté

Manutentionnaire (approvisionnement général et entreposage) G-4 : [2]

L'entreposage suppose la manutention du matériel, le rangement dans des rayonnages et des conteneurs, le déplacement sur la Base, le chargement des avions, la préparation des conteneurs à expédier aux missions. Les tâches essentielles sont les suivantes : choix du matériel conformément aux ordres de livraison du Siège, selon le principe « premier entré premier sorti », pour assurer la rotation des stocks, établissement de rapports de disponibilité du matériel en réponse aux ordres de livraison émis par la Division du soutien logistique du Département des opérations de maintien de la paix, exploitation de petit matériel de manutention, dont du matériel électrique, tel que des chariots élévateurs trilatéraux, préparation des envois de matériel des stocks stratégiques à destination des missions de maintien de la paix, contrôle physique des stocks aux fins de la concordance des inventaires. Du fait de l'augmentation de la rotation du matériel des stocks stratégiques et du transfert d'un nouvel entrepôt de stocks stratégiques (6 800 mètres carrés), un fonctionnaire de l'ONU supplémentaire doit être recruté pour assurer dans le long terme la supervision des opérations d'entreposage et garantir la disponibilité des stocks stratégiques et la gestion des stocks.

Annexe V

Les 56 vacataires sont engagés pour des fonctions non essentielles et pour les périodes de pointe, pendant une période estimative de 10 mois au cours de l'exercice financier 2005/06. Les prévisions concernant ces 56 vacataires sont inscrites pour sept mois au titre des installations et infrastructures, transports terrestres, communications et informatique. Toutefois, pour les trois derniers mois, la Base de soutien logistique envisage de sous-traiter les 56 vacataires, de sorte que les crédits nécessaires figurent sous la rubrique « Fournitures, services et matériel divers ». Au cours des neuf premiers mois de l'exercice budgétaire, la Base établirait la documentation relative aux appels d'offres et exécuterait la procédure d'achats, qui devra être approuvée par le Comité des marchés du Siège. Les contrats des vacataires prendront fin le 1er avril 2006 et toutes les fonctions non essentielles et les capacités nécessaires en période de pointe seront sous-traitées.

Coût estimatif global des 56 vacataires

Tarif :	3 710 dollars/mois
Coût pour trois mois :	3 710 dollars x 3 x 56 = 623 280 dollars
Frais de gestion de 15 % :	93 492 dollars
Frais d'établissement non renouvelables :	60 000 dollars
Coût total :	776 772 dollars

Titres fonctionnels des 56 vacataires

Nombre	*Titre*	*Section*
1	Commis d'administration	SCI
5	Technicien adjoint en communications	SCI
1	Répartiteur de l'assistance informatique	SCI
1	Programmeur adjoint	SCI
1	Technicien adjoint en informatique	SCI
1	Commis à l'entretien	SCI
1	Technicien adjoint d'entretien	SCI
1	Commis magasinier	SCI
4	Magasinier adjoint	SCI
16		
2	Commis d'administration	Services techniques
1	Électricien (groupes électrogènes)	Services techniques
3	Menuisier	Services techniques

Nombre	*Titre*	*Section*
1	Électricien	Services techniques
1	Mécanicien (groupes électrogènes)	Services techniques
1	Ferronnier	Services techniques
1	Magasinier adjoint	Services techniques
1	Concepteur technique	Services techniques
2	Plombier	Services techniques
13		
1	Commis d'administration	Section du ravitaillement et de la gestion du matériel
1	Chauffeur	Section du ravitaillement et de la gestion du matériel
3	Commis à l'inventaire	Section du ravitaillement et de la gestion du matériel
1	Ferronnier	Section du ravitaillement et de la gestion du matériel
5	Inspecteur	Section du ravitaillement et de la gestion du matériel
8	Magasinier adjoint	Section du ravitaillement et de la gestion du matériel
19		
2	Commis d'administration	Transports
1	Électricien automobile	Transports
1	Chauffeur	Transports
1	Tôlier	Transports
1	Magasinier adjoint	Transports
1	Carrossier	Transports
1	Mécanicien automobile	Transports
8		
56		