



**Programme Conjoint d'Appui au Détachement Intégré de Sécurité  
RAPPORT DESCRIPTIF ANNUEL SUR  
L'ETAT D'AVANCEMENT DU PROGRAMME<sup>1</sup>**

**1<sup>er</sup> JANVIER – 31 DECEMBRE 2011**

**Titre du Programme & Référence du projet**

- **Titre du Programme:**  
Programme conjoint d'appui au Détachement Intégré de Sécurité
- Réf. du Programme: 76851
- Numero de référence du Projet/MPTF Office:<sup>3</sup>  
*PBF/IRF-24*

**Pays, Localité, Secteur/Thème(s) du Programme<sup>2</sup>**

Tchad

Secteur/Thème(s) : Gouvernance

**Organisations participantes**

- PNUD - UNHCR

**Partenaires de mise en œuvre**

- Partenaires nationaux : CONSHADIS

**Budget du Programme (US\$)**

**Contribution du Fonds:** 2,728,500 USD

**Contribution de(s) agence(s):** Non

**Contribution du Gouvernement:** Salaires, primes.

**Autres Contributions:**

- Union Européenne (10<sup>e</sup> FED) : 5,000,000 EUR
- USA : 4,131,068 USD

**TOTAL: 13,992,068 USD**

**Durée du Programme (mois)**

Durée totale (mois): 12 mois

Date de démarrage<sup>4</sup> : 1<sup>er</sup> janvier 2011

Date de clôture: 31/12/2011, révisée au 31/12/2012.

Date de clôture opérationnelle<sup>5</sup>: 31/12/2012

Date prévisionnelle de clôture financière : 01/04/2013

**Evaluation du Programme**

Evaluation – (à joindre le cas échéant)

Oui  Non

Evaluation à mi-parcours – (à joindre le cas échéant)

Oui  Non

**Soumis par:**

- Nom: Allassoum Bedoum
- Titre: Chargé de Programmes Gouvernance
- Organisation participante ("Lead Agency"): PNUD
- Adresse e-mail: allassoum.bedoum@undp.org

<sup>1</sup> Le terme "programme" est utilisé pour les projets, programmes et programmes conjoints.

<sup>2</sup> Indiquer le domaine prioritaire pour le Fonds de Consolidation de la Paix (FCP) ; le Secteur pour le Fonds fiduciaire pour l'Iraq du GNUM.

<sup>3</sup> Le numéro de référence du projet est le même que celui sur le message de notification, aussi appelé "Project ID" sur le [MPTF Office GATEWAY](#).

<sup>4</sup> La date de démarrage est la date du premier transfert de fonds du MPTF Office en tant qu'Agent Administratif. Cette date est disponible sur le portail du MPTF Office ([MPTF Office GATEWAY](#)).

<sup>5</sup> Concerne les activités du programme complétées par l'organisation participante responsable. Les agences concernées doivent en informer le MPTF Office.

**(ENCADRE A EFFACER AVANT SOUMISSION)**

**Introduction**

Le système des Nations Unies s'efforce continuellement à produire des rapports axés sur les résultats.

Le modèle du rapport descriptif annuel est aligné sur le modèle du rapport descriptif annuel standard du Groupe des Nations Unies pour le Développement (UNDG).

Le rapport d'avancement doit décrire comment, pendant la période considérée de douze mois (1) les activités (intrants/inputs) ont contribué à la réalisation de certains résultats à court terme, et (2) les extrants (outputs) ont collectivement contribué à la réalisation des résultats convenus dans le Cadre de planification stratégique (de l'ONU) guidant les opérations du Fonds/Programme Conjoint<sup>6</sup>.

Afin d'étayer les informations contenues dans ce rapport, veuillez joindre toute information complémentaire pertinente, y compris toute photographie, rapport d'évaluation et étude menée/publiée.

Lorsqu'elles sont disponibles, les informations contenues dans les résumés des programmes et rapports trimestriels préparés par les organisations participantes peuvent être utiles pour la préparation du rapport annuel sur l'état d'avancement. Ces documents sont disponibles en ligne sur le portail du MPTF Office (<http://mdtf.undp.org/>) dans les sections dédiées au Fonds/Programme Conjoint.

**Instructions concernant le format du rapport**

- Le rapport ne doit pas excéder 10-15 pages. Veuillez inclure une liste des principales abréviations utilisées dans le rapport.
- Veuillez numéroter toutes les pages, sections et paragraphes, en respectant le format ci-dessous.
- Le rapport doit être soumis au format Times New Roman (12). Nous vous prions de ne pas utiliser de couleurs.
- Le rapport doit être soumis dans un seul et unique fichier Word ou PDF.
- Des annexes peuvent être ajoutées au rapport, mais celles-ci doivent être clairement référencées en note de bas de page.

<sup>6</sup> Dans le cas du Fonds pour l'atteinte des OMD, les deux rapports de suivi semestriel répondent aux critères de soumission du rapport annuel. Dans le cas du Fonds de Consolidation de la Paix (FCP), veuillez indiquer comment le programme est lié aux domaines prioritaires de la Fenêtre pour le relèvement (Peacebuilding Recovery Facility - PRF) du FCP. Pour le Fonds fiduciaire pour l'Iraq du GNUD, expliquer comment le programme se rapporte à la Stratégie des Nations Unies pour l'Iraq, aux OMD, à la Stratégie Nationale de Développement, etc.

## I. OBJECTIFS

Le Programme conjoint d'Appui au Détachement Intégré de Sécurité (DIS) au Tchad a été conçu pour assurer la continuité du soutien de la communauté internationale après le retrait de la Mission des Nations Unies en République Centrafricaine et au Tchad (MINURCAT), le 31 décembre 2010.

Ce programme est destiné à fournir un appui logistique et technique au DIS, chargé, selon les termes du Décret Présidentiel portant sa création :

- D'« assurer le maintien de l'ordre et le respect de la loi dans les camps de réfugiés, les sites regroupant des personnes déplacées et les principales villes dans les régions avoisinantes et
- Aider à assurer la sécurité des humanitaires. »

Dans l'urgence de prévenir toute faille dans la couverture sécuritaire assurée par le DIS dans sa zone d'opérations, un accord de financement a été signé dès novembre 2010 entre le Fonds de Consolidation de la Paix/Fenêtre pour le Relèvement (FCP/FR), le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) et le Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR)

Cette contribution du FCP/RF a permis d'atteindre l'objectif suivant :

**La protection des civils dans les camps de réfugiés et les sites de personnes déplacées est assurée et escortes des convois humanitaires sont effectives.**

Les différents résultats essentiels relatifs au Programme conjoint ont pu être obtenus grâce à la contribution FCP/FR :

- Le carburant pour les véhicules et les générateurs du DIS est acheté, stocké, géré et fourni.
- Des équipements de distribution du carburant sont acquis et entretenus.
- Les véhicules et les générateurs du DIS sont entretenus.
- Des équipements de stockage du carburant pour le DIS sont acquis.
- La CONSAHDIS, organe de gouvernance du DIS, bénéficie d'un Conseiller Technique en Chef (CTC).
- Un Assistant Logistique et Achats national est recruté pour l'équipe de gestion du projet.
- Les besoins logistiques de l'équipe de gestion du projet sont assurés.

Ces résultats ont contribué à la réalisation des objectifs du programme destinés à maintenir la capacité opérationnelle du DIS en 2011 et à assurer les besoins essentiels de l'équipe de projet.

Dans le cadre de la planification stratégique de l'ONU au Tchad, ils ont contribué à appuyer les efforts du Gouvernement du Tchad (GdT) vers la consolidation de paix et la stabilisation dans l'est du Tchad.

## II. RESSOURCES

### *Ressources financières:*

Le Programme conjoint d'appui au Détachement Intégré de Sécurité a bénéficié des financements de deux bailleurs :

Le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique a accordé une double contribution par versement direct :

- à l'UNHCR : USD 3,000,000 par le Bureau pour les Réfugiés et les Migrations (BPRM)
- au PNUD : USD 1,131,068 par l'agence International Narcotics and Law Enforcement (INL)

Par ailleurs, dans le cadre du Projet d'Appui à la Réforme des Forces de Sécurité Intérieure (PAFSI), financé par le 10ème Fonds Européen de Développement (FED), le Programme conjoint d'appui au DIS a reçu une contribution d'un montant de 5,000,000 EUR.

### Contraintes identifiées :

- Le Programme conjoint d'a pas bénéficié des financements escomptés.
- D'autres financements du programme sont arrivés de manière tardive, durant le 3<sup>ème</sup> trimestre 2011.
- Le Conseiller Technique en Chef (CTC) n'est pas habilité à assurer la gestion financière du PNUD et de l'UNHCR, qui reviennent aux structures régulières de chaque Agence/Programme. Cela a pu générer des lenteurs imprévues et nécessiter des actions correctives à posteriori dans les imputations budgétaires. Ces contraintes ont été solutionnées par la désignation systématique par le CTC des imputations budgétaires (donor) pour chaque dépense approuvée, en fonction des différentes conventions de financement signées dans le cadre du Programme conjoint.

### *Ressources humaines:*

- Personnel National:

Un assistant national Logistique et Achats a pu être recruté à compter du 1<sup>er</sup> mars 2011, ainsi qu'un chauffeur, au sein de l'équipe de projet.

De plus, cinq (5) techniciens nationaux Communications et Télécoms ont été recrutés en juin 2011 et déployés sur le terrain afin d'assister les DIS dans l'installation, l'entretien et les réparations du matériel radio et télécom.

- Personnel International:

Les fonctions de Conseiller Technique en Chef ont pu être assurées par le déploiement d'un policier du Département des Opérations de Maintien de la Paix des Nations Unies (DOMP) – Capacité de Police Permanente (Standing Police Capacity – SPC), dès le 1<sup>er</sup> janvier 2011, pour une durée de trois mois. Le DOMP a continué à apporter son appui par la continuité de la présence d'un officier de la SPC jusqu'en septembre 2011. Le Conseiller Technique en Chef a pris ses fonctions en octobre 2011 sous couvert d'un contrat avec l'UNHCR, en attendant la finalisation de la procédure de recrutement du CTC par le PNUD.

Par ailleurs, un consultant international a assisté l'équipe de projet, le PNUD et l'UNHCR dans la finalisation des documents de mise en place du Programme conjoint jusqu'en avril 2011.

### **III. ARRANGEMENTS DE GESTION ET SUIVI DU PROGRAMME**

#### ***Mécanismes de mise en œuvre et adaptations mises en place :***

La mise en œuvre du programme se concentre autour du CTC, qui a pour fonctions essentielles :

- D'apporter un conseil technique à la CONSAHDIS dans le cadre du programme, notamment en matière de planification et d'inspection des services. Il conseille également le Commandant Central du DIS.
- D'assurer le suivi de la mise en œuvre globale du Programme conjoint.
- De mettre en œuvre les activités couvertes par PNUD dans le cadre du Programme conjoint
- D'assurer les fonctions de Secrétaire du Comité de Pilotage du Programme Conjoint.

Dans ce cadre, le CTC constitue l'outil central de la mise en œuvre du Programme conjoint, avec la section Programme de chaque organisation.

Il examine les requêtes formulées par la CONSAHDIS et le DIS, et en apprécie la conformité avec les activités prévues par le programme et le budget disponible pour chaque activité. Il transmet ces requêtes dûment visées aux sections Programme du PNUD et de l'UNHCR, portant mention de son avis.

Il veille ensuite à la mise en œuvre des activités approuvées par les sections Programme par la section Opérations, avec laquelle il travaille également en étroite collaboration.

Certaines adaptations ont été mises en place afin d'optimiser l'efficacité du dispositif.

- afin de compléter les réunions trimestrielles du Comité de Pilotage du Programme, tenues à haut niveau, des réunions de coordination technique ont été organisées (en général deux fois par mois) entre la CONSAHDIS, le DIS, le PNUD, l'UNHCR et le Département de la Sécurité des Nations Unies (UNDSS), afin de régler efficacement les détails de mise en œuvre du Programme conjoint.
- afin d'assurer une gouvernance optimale, les requêtes du DIS doivent être parvenues au CTC sous couvert de la CONSAHDIS.
- pour une meilleure efficacité du soutien apporté, exception à cette règle est faite pour les requêtes relatives à l'approvisionnement en fuel et les menues réparations des véhicules, assurées par le partenaire opérationnel de l'UNHCR.

#### ***Procédures d'approvisionnement :***

Les procédures d'approvisionnement reposent :

- Pour le PNUD : sur la section Opérations,
- Pour l'UNHCR : les sections Logistique, Informatique et Télécom, ainsi que les Délégations et Sous Bureaux de terrain

Un plan de travail a été établi lors de la conception du Programme conjoint 2011. Les nécessités opérationnelles ont cependant été prises en compte en cours d'année, dans un objectif d'efficacité dans le soutien apporté au DIS.

Par ailleurs, les réalités du marché local et leur impact sur les coûts ont amené l'UNHCR à procéder à des commandes internationales pour le matériel acheté en grande quantité ou coûteux (matériel radio, générateurs, pièces de rechange pour les véhicules).

Enfin, l'achat d'uniformes et d'équipements faisant partie du paquetage du personnel DIS est réglementé par Décret présidentiel qui décerne un monopole d'importation et d'acquisition de ces équipements à la Manufacture des Equipements Militaires nationale. Cette modification des procédures standards pour ces activités (PNUD) a été validée en Comité de Pilotage du Programme.

**Systeme de suivi :**

Le CTC et l'assistant Logistique et achats de l'équipe de projet assurent un suivi régulier des activités mises en œuvre par les sections opérationnelles des deux organisations, et travaillent en étroite collaboration avec elles. Les questions et éventuels points de blocages sont signalés et traités au cas par cas.

Les bénéficiaires du Programme sont informés des indicateurs retenus pour la mise en œuvre des activités, ainsi que des sources de vérification qui seront utilisées.

Sur un plan plus global, les réunions de coordination techniques assurent le suivi des décisions prises entre tous les acteurs concernés. Ces réunions prennent en considération les problèmes se posant de manière récurrente et y remédient en instaurant des améliorations dans le système d'information, de décision et mise en œuvre dans le cadre du programme.

Lorsque nécessaire, les modifications sont soumises au Comité de Pilotage du Programme conjoint.

**IV. RESULTATS**

Les différents résultats essentiels relatifs au Programme conjoint ont pu être obtenus grâce à la contribution FCP/FR :

RESULTATS 1 A 5 : UNHCR :

<b>Activités</b>	<b>Budget USD</b>	<b>Dépenses USD</b>
<b>Achat et fourniture de carburant pour véhicules et générateurs</b>	<b>680,000</b>	<b>639,954</b>
<b>Achat de citernes et électropompes pour le carburant :</b>	<b>918,000</b>	<b>1,006,657</b>
Achat de citernes	476,000	
Fourniture de 13 électropompes	442,000	
<b>Achat et fourniture de pièces de rechange et pneus pour les véhicules et générateurs DIS :</b>	<b>102,000</b>	<b>53,389</b>
Pièces de rechange		-
Pneus		53,389
GSM	119,000	119,000
<b>TOTAL</b>	<b>1,819,000</b>	<b>1,819,000</b>

RESULTATS 6 A 9 : PNUD :

<b>Activités</b>		<b>Budget</b>	<b>Dépenses</b>	<b>Rephased</b>
		USD	USD	USD
<b>6. Fourniture d'équipements individuels de protection et uniformes pour le DIS</b>		<b>500,500</b>	<b>0</b>	<b>500,500</b>
<b>7. Recrutement d'un Conseiller Technique en Chef auprès de la CONSAHDIS :</b>	<b>1</b>	<b>285,130</b>	<b>158,752</b>	<b>126,378</b>
Conseiller technique en chef	1	250,000	144,297	105,703
Véhicules	1	20,000	0	20,000
Maintenance véhicules	1	500	8,861	-8,361
Assurance véhicules	1	1,250	624	626
Carburant	1	500	1,156	-656
Equipements de bureau	2	4,000	2,001	1,999
Ordinateurs	2	4,000	1,684	2,316
Téléphones mobiles	2	280	129	151
Radios VHF	2	1,000	0	1,000
Frais de téléphone	2	3,600	0	3,600
<b>8. Recrutement d'un officier finance national</b>	<b>1</b>	<b>14,400</b>	<b>8,153</b>	<b>6,247</b>
<b>9. 20 formations de deux jours pour 20 personnes</b>	<b>800</b>	<b>50,000</b>	<b>0</b>	<b>50,000</b>
Total activités		850,030	166,905	683,125
GSM		59,502	11,683	47,819
<b>TOTAL</b>		<b>909,532</b>	<b>178,588</b>	<b>730,944</b>

**6. Achat et fourniture d'équipement de protection individuels et d'uniformes.**

Cette activité a subi un retard important.

Il était prévu initialement d'acheter 550 gilets pare-balles pour le personnel du DIS affecté aux escortes, pour un montant de 500,500 USD. Dans la mesure où le Résultat 4a du programme conjoint dédié aux équipements individuels n'a pas reçu d'autre financement que celui accordé par le FCP, le Commandement Central du DIS et la CONSAHDIS ont manifesté leur souhait d'une modification de l'affectation de ces fonds, afin d'acquérir plutôt des uniformes et d'autres matériels de protection. Ces acquisitions sont présentées comme prioritaires pour que l'ensemble du personnel DIS remplisse sa mission au mieux.

La modification de l'affectation des fonds FCP/FR a été validée en réunion Comité de Pilotage en date du 23 novembre 2011, ainsi que l'acquisition des matériels spécifiques et uniformes auprès le la Manufacture des Equipements Militaires du Tchad (MANEM), détentrice d'un monopole national d'importation et de vente dans ce domaine.

Une procédure d'exemption aux règles standards des Nations Unies en matière d'acquisition a été initiée, mais nécessitait d'identifier au préalable quels équipements (y compris leurs spécificités) seraient acquis et à quel coûts, en consultation avec la CONSAHDIS, le DIS et la MANEM.

Les biens à acquérir obligatoirement auprès de la MANEM ont donc été identifiés. Une estimation des coûts pour l'ensemble du paquetage a été fournie en avril 2012 et le choix des achats, en fonction des fonds disponibles, sera finalisée avant le 30 avril 2012.

Les prochains stades seront liés à la délivrance d'un bon de commande à l'issue d'une procédure d'exemption (« waiver ») par les autorités compétentes du PNUD, placée dans le cadre du plan d'achat 2012 pour le Programme conjoint.

### ***7. La CONSAHDIS, organe de gouvernance du DIS, bénéficie d'un Conseiller Technique en Chef (CTC).***

#### Le Conseiller Technique en Chef :

Les fonctions de Conseiller Technique en Chef ont pu être assurées par le déploiement d'un policier du Département des Opérations de Maintien de la Paix des Nations Unies (DOMP) – Capacité de Police Permanente (Standing Police Capacity – SPC), dès le 1<sup>er</sup> janvier 2011, pour une durée initiale de trois mois. Le DOMP a continué à apporter son appui par la continuité de la présence d'un officier de la SPC jusqu'en septembre 2011. Ce dispositif a permis d'assurer rapidement et pour un coût moindre les fonctions du Conseiller Technique, tout en bénéficiant de l'expertise du DOMP en matière d'appui et de conseil technique aux forces de sécurité.

Le poste de Conseiller Technique en Chef a été pourvu en octobre 2011 sous couvert d'un contrat avec l'UNHCR. Ce conseiller est toujours en poste, sous financement PNUD/PBF depuis février 2012. La procédure de recrutement par le PNUD est en cours de finalisation, pour une prise de poste en mai 2012.

Le budget dédié au Conseiller Technique en Chef a également permis le recrutement d'un chauffeur, sous contrat local.

Il est à noter que le budget du Programme conjoint dédié à l'équipe de coordination n'a bénéficié d'aucun autre financement dans le cadre

#### Véhicule :

L'achat d'un véhicule neuf n'a pas été effectué. Des véhicules du PNUD ont pu être utilisés une fois l'entretien effectué. L'équipe de coordination a ensuite pu bénéficier de deux véhicules acquis auprès de la MINURCAT mais qui n'ont pas encore été facturés par le DOMP.

#### Equipement :

Un ordinateur portable a été acquis pour l'assistant logistique et achats de l'équipe de coordination, ainsi qu'un téléphone portable et une imprimante. Des équipements de bureau ont également permis à l'équipe de fonctionner. Les frais de téléphone de l'équipe ont été joints à ceux programmés en Résultat 6 du Programme conjoint (lignes téléphoniques du DIS) afin qu'ils soient intégrés aux tarifs préférentiels accordés à une même flotte téléphonique. Cette activité est financée par un autre bailleur, mais les contraintes comptables n'ont pas permis de différencier les facturations.

### ***7. Un Assistant Logistique et Achats national est recruté pour l'équipe de gestion du projet.***

L'assistant Logistique et Achats de l'équipe de projet a été recruté et a pris son poste en mars 2011. Depuis cette date, il a assuré l'ensemble de ses fonctions liées à la mise en œuvre du programme.

## 8. Des formations pour le DIS sont organisées.

Selon les termes de la Convention de financement FCP/RF, il était prévu d'organiser 20 sessions de formation de deux jours pour le DIS. L'ensemble des activités liées à la formation du DIS ont subi un retard important.

D'abord, l'unité formation du DIS (30 formateurs certifiés par la MINURCAT) ne bénéficiait pas de locaux ni de matériel (ordinateurs, etc.) depuis le retrait de la MINURCAT. Ces chapitres ont fait l'objet d'un financement plus tardivement durant l'année 2011.

Des locaux au sein de l'école de gendarmerie à N'Djamena ont été identifiés et bénéficiaient d'un financement permettant leur réfection. Ces locaux ont été malheureusement fermés par le Gouvernement du Tchad et détruits en décembre 2011. La recherche d'autres locaux pour l'unité formation DIS s'est poursuivie mais s'est révélée infructueuse avant la fin de l'année 2011.

Il est nécessaire de reconsidérer l'affectation de ces fonds spécifiquement dédiée aux frais (DSA) des stagiaires, afin d'étudier l'acquisition d'équipement supplémentaires pour l'Unité formation du DIS et le recrutement temporaire d'un expert en formation afin d'aider cette unité à élaborer et mettre en œuvre un plan de formation qui a déjà subi un retard considérable.

### PARTENAIRES :

L'UNHCR a accompli ses activités en partenariat opérationnel avec GIZ, en charge d'acheminer, stocker et distribuer le carburant pour le DIS, ainsi que d'entretenir les véhicules du DIS à N'Djamena et sur le terrain.

## V. FUTUR PLAN DE TRAVAIL

Toutes les activités devant être couvertes par l'UNHCR ont été conduites en 2011.

Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2012, le PNUD mettra en œuvre des activités tenant compte des leçons apprises et des termes de la convention de financement FCP/FR :

- La reprogrammation du budget identique lié aux achats d'équipements de protection et d'uniformes pour le DIS (500,500 USD).
- La poursuite du financement de l'équipe de coordination, dans le cadre d'activités prioritaires liées à son personnel actuel et à fonctionnement (163,890 USD), y compris l'affectation à temps partiel d'un officier administration/finances (UNV) chargé d'administrer les fonds du Programme conjoint.
- L'appui à l'équipement et au fonctionnement de l'Unité formation du DIS, sans lesquels l'unité ne saurait être opérationnelle, au lieu du financement des frais de déplacement (DSA) du personnel DIS suivant ces formations.

### BUDGET PNUD REPROGRAMME EN 2012 :

Activités	Valeur unitaire	Quantité	TOTAL
<b>Fourniture d'équipements individuels de protection et uniformes pour le DIS</b>	<b>500,500</b>	<b>1</b>	<b>500,500</b>

<b>Conseiller technique en chef et structure de coordination</b>			<b>163,890</b>
<b>Staff:</b>			<b>144,900</b>
Conseiller technique en chef (P4)	25,000	4	100,000
Officier Administration Finances (UNV temps partiel)	2,500	9	22,500
Associé logistique et achats	14,400	1	14,400
Chauffeur	8,000	1	8,000
<b>Equipements et frais:</b>			<b>18,990</b>
Maintenance véhicules	400	12	4,800
Assurance véhicules	625	2	1,250
Carburant	1,500	1	1,500
Equipements de bureau	2,000	3	6,000
Ordinateurs	1,500	2	3,000
Radios VHF pour deux staff	500	2	1,000
Frais de téléphone (120 usd par mois)	1,440	1	1,440
<b>Appui à l'Unité Formation DIS</b>			<b>18,735</b>
Fournitures de bureau (papier, stylos, carnets...)	1	6,935	6,935
Tables de conférence	8	600	4,800
Chaises	60	50	3,000
Appareil photo	1,000	1	1,000
Photocopieuse couleur	3,000	1	3,000
<b>Total activités</b>			<b>683,125</b>
<b>GSM</b>			<b>47,819</b>
<b>TOTAL</b>			<b>730,944</b>

