



Assemblée générale

Distr. générale
26 février 2007
Français
Original : anglais

Soixante et unième session

Point 117 de l'ordre du jour

Budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007

Prévisions de dépenses relatives aux missions politiques spéciales, missions de bons offices et autres initiatives politiques autorisées par l'Assemblée générale ou le Conseil de sécurité : Mission des Nations Unies au Népal

Rapport du Secrétaire général

Additif

Résumé

Le présent rapport contient les prévisions de dépenses de la Mission des Nations Unies au Népal (MINUNEP) pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007, dont le montant total net s'élève à 91 523 300 dollars (montant brut : 95 632 600 dollars).

L'Assemblée générale est priée d'ouvrir, en vertu des dispositions de sa résolution 41/213, un crédit d'un montant de 91 523 300 dollars au titre du chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007, et un crédit d'un montant de 4 109 300 dollars au titre du chapitre 35 (Contributions du personnel), qui sera compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel).



Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Historique de la Mission, mandat et objectifs	1–9	3
II. Mandat de la Mission et résultats attendus	10–11	5
III. Ressources nécessaires	12–13	10
IV. Analyse des effectifs nécessaires	14–116	11
A. Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général	14–24	11
B. Bureaux fonctionnels	25–89	13
C. Division de l'administration	90–116	27
V. Analyse des ressources nécessaires	117–138	34
A. Militaires et personnel de police	117–118	35
B. Personnel civil	119–123	35
C. Dépenses opérationnelles	124–138	36
VI. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre	139	40
Annexe		
Organigrammes		41

I. Historique de la Mission, mandat et objectifs

1. Par sa résolution 1740 (2007), le Conseil de sécurité a décidé d'établir pour une période de 12 mois, sous la direction d'un représentant spécial du Secrétaire général, la Mission des Nations Unies au Népal dont le mandat, énoncé ci-après, s'inspirait des recommandations formulées par le Secrétaire général dans son rapport concernant l'assistance des Nations Unies demandée par le Népal à l'appui du processus de paix dans ce pays (S/2007/7), à savoir :

a) Surveiller la gestion des armements et du personnel armé des deux parties, conformément aux dispositions de l'Accord de paix global;

b) Aider les parties à mettre en œuvre leur accord sur la gestion des armements et du personnel armé par l'intermédiaire d'un comité conjoint de coordination de la surveillance, comme prévu dans cet accord;

c) Faciliter la surveillance de l'application du cessez-le-feu;

d) Apporter un appui technique à l'organisation, à la préparation et au déroulement de l'élection d'une assemblée constituante dans un climat de liberté et d'impartialité, en consultation avec les parties;

e) Charger une petite équipe d'observateurs électoraux d'examiner tous les aspects techniques de la consultation électorale et soumettre des rapports sur l'organisation des élections.

2. Ces dernières années, le Secrétaire général a coopéré étroitement, par le biais du Département des affaires politiques en particulier, avec les principales parties nationales, régionales et internationales intéressées en vue de favoriser un règlement rapide et pacifique du conflit au Népal dans le cadre d'un dialogue national ouvert à tous. Des progrès marquants en vue d'une solution durable ont été faits à partir de 2005, dont le point culminant a été un immense mouvement populaire qui, en avril 2006, a mis fin au régime autocratique du Roi Gyanendra, conduit au rétablissement du Parlement et à la conclusion d'un accord de cessez-le-feu, et ouvert la voie à la poursuite des négociations entre l'Alliance des sept partis et le Parti communiste népalais-maoïste (CPN-M). Le 21 novembre 2006, les parties ont signé l'Accord de paix global faisant la synthèse d'accords et d'arrangements antérieurs et déclaré la fin de la guerre.

3. Le 9 août 2006, les deux parties ont adressé au Secrétaire général des lettres au libellé identique (S/2006/920, annexes I et II), requérant l'assistance de l'Organisation des Nations Unies pour la mise en œuvre de certains aspects du processus de paix. Par la suite, le Secrétaire général a nommé un Représentant personnel pour aider les parties à s'entendre sur le rôle précis de l'Organisation dans ce processus. La demande d'assistance a été réaffirmée dans une lettre en date du 16 novembre 2006 adressée au Secrétaire général par le Vice-Premier Ministre et Ministre des affaires étrangères du Népal (S/2006/920, annexe III). Dans une lettre datée du 22 novembre adressée au Président du Conseil de sécurité (S/2006/920), le Secrétaire général a proposé d'envoyer au Népal une mission d'évaluation technique et d'y déployer un premier groupe comptant jusqu'à 35 observateurs pour assurer le contrôle des armes et du personnel armé, ainsi qu'une équipe de 25 assistants électoraux au maximum. Dans la déclaration en date du 1^{er} décembre 2006 qu'il a faite au nom du Conseil de sécurité (S/PRST/2006/49), le Président du Conseil a accueilli avec satisfaction et appuyé les propositions du Secrétaire général. Après

l'achèvement de la mission d'évaluation technique en décembre 2006, le Secrétaire général a proposé dans le rapport au Conseil de sécurité mentionné plus haut (S/2007/7) de mettre en place une mission des Nations Unies au Népal pour une période de 12 mois afin de fournir l'appui demandé au processus de paix.

4. L'Organisation des Nations Unies jouit d'un grand capital de sympathie et de confiance au Népal. Son rôle dans la mise en œuvre de certains aspects du processus de paix est considéré comme indispensable au succès de la transition politique dans ce pays. Cependant, le calendrier envisagé pour l'élection de l'Assemblée constituante et, par voie de conséquence, pour le déploiement de la MINUNEP est extrêmement serré. L'Organisation ne s'en applique pas moins avec toute la diligence voulue à respecter ces échéances.

5. Quelque 70 contrôleurs des armements ont été déployés jusqu'à présent et la MINUNEP a achevé la première phase de l'enregistrement des combattants et des armes dans les sites de cantonnement de l'armée maoïste le 17 février 2007, y compris l'entreposage des armes et des munitions et un inventaire complet. Les 22 conseillers électoraux déployés dans le pays ont mené toute une série d'activités d'appui à la Commission électorale, notamment en lui fournissant des avis techniques sur les différents systèmes électoraux et une assistance technique pour la planification des activités d'éducation des électeurs et en contribuant à la coordination de l'aide des donateurs.

6. Les parties népalaises ont continué à accomplir des progrès notables. Une étape importante a été franchie le 15 janvier 2007 avec la promulgation de la Constitution provisoire et la formation d'un parlement provisoire. Un gouvernement intérimaire, composé de représentants de l'Alliance des sept partis et du CPN-M devrait être rapidement constitué dès que le système de surveillance des armements par l'ONU sera rodé. Toutefois, le regain récent des tensions et de la violence dans les districts du Terai au sud – par suite de la désaffection, partagée par d'autres groupes, de la communauté madhesi pour le processus politique et de l'expression violente de cette désaffection – menace gravement de compromettre, sur le plan politique et celui de la sécurité, le succès de la transition politique.

7. Le Bureau au Népal du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme sera responsable de la mise en œuvre d'un volet important de la demande népalaise d'assistance, à savoir le suivi permanent des droits de l'homme, les organismes des Nations Unies présents dans le pays exécutant par ailleurs d'importants programmes de développement qui visent à faire face aux réalités actuelles et à contribuer au processus de paix en cours, et aux activités futures dans ce domaine.

8. Conformément au mandat fixé par le Conseil de sécurité, la MINUNEP sera une mission de durée restreinte chargée de fournir l'assistance demandée par le Népal pendant la période de transition conduisant à l'élection d'une assemblée constituante. Elle travaillera cependant en étroite coordination avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies qui exécutent des programmes d'aide humanitaire et de développement dans le pays. Conformément au principe de l'approche intégrée, elle constituera un groupe de la coordination dont la principale fonction sera d'assurer la cohérence stratégique et la coopération opérationnelle entre les organismes des Nations Unies et les donateurs. Le responsable du Bureau du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme au Népal et le

coordonnateur résident et coordonnateur de l'action humanitaire feront partie des proches collaborateurs du Représentant spécial.

9. La MINUNEP bénéficiera des conseils techniques et de l'appui opérationnel des départements et bureaux pertinents du Secrétariat, à commencer par le Département des affaires politiques et le Département des opérations de maintien de la paix.

II. Mandat de la Mission et résultats attendus

10. Les objectifs, réalisations escomptées et indicateurs de succès sont présentés ci-dessous.

Objectif : appuyer le processus de paix au Népal afin d'aider à transformer le processus de paix en une paix viable et durable

Composante 1 : processus de paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Succès du processus de transition politique devant conduire à l'élection d'une assemblée constituante

a) i) Formation d'un gouvernement intérimaire conformément à la constitution provisoire

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : constitution d'un cabinet des ministres avec l'attribution d'au moins 75 % des portefeuilles à tous les partis et groupes politiques importants

a) ii) Établissement d'un cadre politique concerté pour la conduite des élections à l'assemblée constituante avec l'appui des partis politiques et des groupes traditionnellement marginalisés

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : nombre d'accords et de processus traduisant un vaste consensus social et un large appui des partis politiques et des groupes communautaires, religieux et linguistiques et autres groupes d'intérêt

a) iii) Mise en place de dispositifs de partage des pouvoirs

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : nombre d'actes violents de protestation par des groupes exclus compromettant le succès du processus politique et la possibilité de tenir des élections

b) Création de conditions propices à la tenue d'élections crédibles, y compris le rétablissement ou le renforcement d'une administration locale acceptable pour l'ensemble des partis politiques, des communautés et des groupes

b) i) Capacité de tous les grands partis politiques d'ouvrir des bureaux et de faire campagne dans n'importe quel district du pays et large adhésion de groupes sociaux très divers aux consultations électorales

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : réduction du nombre des cas signalés d'activités légales des partis politiques ou groupes d'intérêt entravées par des agents de l'État ou des acteurs non étatiques

b)ii) Réduction du nombre des postes non pourvus de secrétaire des comités de développement des villages – ou des organes les remplaçant –, et réduction des postes vacants dans la police

Mesure des résultats :

2007 (objectif) :

- 1) Taux de vacance des postes de secrétaire ramené de 55-60 % à moins de 10 %
- 2) 184 postes vacants dans la police (contre 367 début 2007)

b)iii) Capacité des administrations – niveau local et districts – d’accomplir des tâches de gouvernance (maintien de l’ordre, inscription sur les listes électorales, enregistrement des actes d’état civil et exécution de programmes budgétisés, notamment) sans entrave délibérée par des groupes d’opposition

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : réduction du nombre de cas signalés d’entrave délibérée à l’action des administrations locales (attaques contre des postes de police; destruction des listes électorales; blocage ou menace de blocage des activités de développement communautaire et obstacles à l’enregistrement des actes d’état civil)

b)iv) Amélioration des capacités du Gouvernement d’assurer des services locaux essentiels pendant la période de transition et, parallèlement, des capacités des communautés de demander et de contrôler la fourniture de services locaux et de participer aux décisions y afférentes, renforçant ainsi la confiance entre le Gouvernement et la population

Mesure des résultats :

2007 (objectif) :

- 1) Nombre accru de services locaux essentiels offerts aux communautés rurales pendant la période de transition
- 2) Réduction du nombre de plaintes pour exclusion ou incompétence émanant des bénéficiaires potentiels de services publics
- 3) Nombre accru des témoignages de confiance exprimés par un échantillon de citoyens, en ce qui concerne notamment le maintien de l’ordre et la gouvernance aux niveaux local et national

c) Progrès dans l’élaboration et la promotion de capacités locales d’atténuation des conflits et de règlement des différends

c) i) Recours accru à des mécanismes locaux efficaces pour le règlement des conflits et des différends

Mesure des résultats :

- 1) Réduction du nombre de différends réglés en recourant à la violence ou à d’autres moyens non consensuels
- 2) Progrès dans la mise en place de mécanismes locaux de règlement des conflits et des différends
- 3) Coopération accrue entre la police civile et la population pour le règlement des problèmes

Produits

- Médiation politique grâce aux bons offices du Représentant spécial du Secrétaire général, comme demandé par les parties pour aider à mettre en œuvre l'Accord de paix global
- Contacts quotidiens avec les principaux acteurs et les parties prenantes aux niveaux national et international, y compris les parties à l'Accord de paix global et les États Membres intéressés, pour garantir le succès du processus de transition
- Rapports périodiques (mensuels ou, si possible, hebdomadaires) à toutes les parties représentées au Parlement, au gouvernement intérimaire, y compris les ministères pertinents (ceux du développement communautaire et de l'intérieur, par exemple), constatés en ce qui concerne le respect du cessez-le-feu, le rétablissement et le retour à un fonctionnement normal de l'administration locale et le droit des partis politiques de mener librement leurs activités
- Réunions bimensuelles avec les autorités nationales et régionales pertinentes, pour présenter les constatations et échanger des avis appropriés sur d'éventuelles mesures correctives
- Missions organisées conjointement avec les organes nationaux pertinents (dont la Commission nationale des droits de l'homme ou toutes autres structures mises en place en vertu de l'Accord de paix global) pour renforcer l'appui national aux activités locales de gouvernance
- Fourniture au Gouvernement intérimaire – en particulier ses ministères pertinents (ceux du développement communautaire et de l'intérieur notamment) –, aux mécanismes de contrôle nationaux mis en place conformément à l'Accord de paix global, aux partis politiques représentés au Parlement et aux membres de la société civile, d'avis techniques concernant les progrès en vue du retour à un fonctionnement normal et démocratique de l'administration locale
- Ateliers organisés au niveau des districts (6 dans chacune des 5 régions, avec une trentaine de participants en moyenne par session) sur les mécanismes locaux et régionaux de règlement des différends et des conflits, ainsi que d'autres activités visant à promouvoir la confiance menées en coordination avec les organismes pertinents des Nations Unies au Népal et les organisations non gouvernementales (ONG) nationales et internationales
- Travaux d'analyse et conseils sur le règlement des conflits, à l'intention des partis et groupes politiques, assurés de façon continue grâce à des contacts permanents aux niveaux national et régional
- Campagne d'information à l'appui du mandat de la Mission, comprenant 3 émissions d'information ou entretiens hebdomadaires radiodiffusés sur 36 stations FM et 50 stations communautaires, au moins 1 publication mensuelle (brochure, fiche d'information, affiche), la production deux fois par mois d'images (télévision/vidéo) pour utilisation par les médias nationaux et internationaux, ainsi que des activités de communication visant à promouvoir la confiance et le règlement des litiges, dont des réunions d'information hebdomadaires avec les médias et 2 conférences/ateliers mensuels avec des ONG, des dirigeants locaux, des communautés marginalisées et d'autres groupes pertinents
- Contribution à l'organisation de visites périodiques (au moins 10) de représentants des médias dans la zone des opérations (couvrant les 75 districts, les 7 sites de cantonnement de l'armée maoïste et les 21 sites satellite)

Composante 2 : contrôle des armes

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

d) Respect par les parties de l'Accord de paix global en date du 21 novembre 2006 et de l'Accord sur la surveillance de la gestion des armes et des armées en date du 8 décembre 2006

d)i) Aucun cas d'utilisation d'armes contre l'une quelconque des parties et aucun recrutement de nouveaux combattants par l'une ou l'autre partie

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : nombre et gravité des violations des accords et des cas signalés de recrutement de combattants

d) ii) Pleine participation des parties au Comité conjoint de la coordination de la surveillance

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : nombre de réunions du Comité conjoint de la coordination de la surveillance tenues avec la participation des deux parties et poursuite de la concertation dans le cadre du Comité

e) Entreposage et contrôle de toutes les armes de l'armée maoïste et d'un nombre équivalent d'armes de l'armée népalaise, conformément aux accords existants

e) i) Nombre d'armes et de membres de l'armée maoïste enregistrés dans les principaux sites de cantonnement et nombre de combattants dont on a établi qu'ils n'étaient pas mineurs

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : caractère exhaustif des données collationnées dans les sites de cantonnement en ce qui concerne le nombre et la catégorie d'armes et de combattants

e) ii) Inspections périodiques des sites d'entreposage des armes, de l'armée népalaise comme de l'armée maoïste, et vérification des stocks d'armes

Mesure des résultats :

2007 (objectif) : nombre d'inventaires périodiques des stocks d'armes

Produits

- Déploiement de contrôleurs des Nations Unies dans les sites de cantonnement existants et postes de commandement de secteur des régions de développement
- Création de sites d'entreposage des armes et des munitions (7 pour l'armée maoïste et 1 pour l'armée népalaise) dans le cadre d'un processus réunissant l'ONU, l'armée népalaise et l'armée maoïste, et création d'un mécanisme de surveillance, prévoyant notamment des comptes rendus quotidiens des sites d'entreposage des armes et des munitions
- Vérification du personnel des armées, du nombre et des catégories de combattants et du nombre des armes conformément à l'Accord de paix global
- Mise en place d'un système de surveillance et d'un dispositif fonctionnant 24 heures sur 24, pour suivre et enregistrer l'ensemble des 8 sites d'entreposage d'armes et de munitions (de l'armée maoïste et de l'armée népalaise)
- Patrouilles quotidiennes de surveillance de la sécurité dans les 7 principaux sites de cantonnement de l'armée maoïste et les 21 sites satellites établis à proximité des principaux sites de cantonnement
- Contrôles inopinés du casernement des troupes de l'armée népalaise suivant des directives et un programme approuvé, et déploiement d'équipes de secteur mobiles pour effectuer des visites de routine dans la zone d'opérations
- Réunions périodiques (au moins deux par semaine) du Comité conjoint de la coordination de la surveillance

- Enquêtes sur les plaintes des parties concernant des violations de l'accord relatif aux armes et comptes rendus au Comité conjoint
- Organisation de réunions bimensuelles au niveau régional pour résoudre toute violation signalée de l'accord relatif aux armes, sur décision du Comité conjoint

Composante 3 : assistance électorale

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

f) Déroulement en temps voulu et de manière pacifique d'élections crédibles à l'assemblée constituante

f) i) Adoption par le parlement provisoire d'un cadre juridique pour les élections

Mesure des résultats : nombre de lois adoptées
2007 (objectif) : 3 lois (sur la commission électorale, sur l'établissement des listes électorales et sur les élections)

f) ii) Création de bureaux de vote

Mesure des résultats :
2007 (objectif) : création de bureaux dans les 75 districts

f) iii) Forte participation d'électeurs bien informés au scrutin

Mesure des résultats : pourcentage de participation et nombre de bulletins nuls
2007 (objectif) : 60 % des inscrits et moins de 10 % de bulletins nuls

f) iv) Acceptation des résultats par les partis politiques participant aux élections et par les Népalais

Mesure des résultats :
2007 (objectif) : validation des résultats des élections par l'organe approprié et convocation de l'Assemblée constituante

f) v) Les parties nationales et internationales estiment crédibles la consultation électorale et ses résultats.

Mesure des résultats :
2007 (objectif) : rapports d'observateurs internationaux et nationaux indiquant que les élections se sont déroulées de façon satisfaisante

Produits

- Liaison quotidienne avec la Commission électorale du Népal
- Réunions mensuelles avec les acteurs internationaux participant aux préparatifs des élections, pour promouvoir la coordination internationale
- Avis techniques et appui à la Commission électorale dans les domaines de l'élaboration de la législation, de la planification générale des opérations, de l'établissement des listes électorales, de l'éducation des électeurs, de l'homologation des partis politiques et de la désignation des candidats, du cadre réglementaire de la campagne médiatique, du financement des campagnes politiques, de la logistique et des communications, de l'accréditation des observateurs, de la formation et du renforcement des capacités, et du règlement des litiges

- Avis techniques et appui aux 5 bureaux régionaux de la Commission électorale, pour la formation et l'éducation des électeurs
- Avis techniques et appui aux bureaux de district de la Commission électorale et présence du personnel international dans l'ensemble du pays tout au long de la consultation électorale, en tant que mesure de confiance
- Conseils techniques au Ministère de l'intérieur, à l'Inspection générale de la Police népalaise et à la force de police armée, sur la mise en place d'un dispositif de sécurité
- Conseils techniques et appui au niveau régional pour l'exécution du Plan national de sécurité des élections et l'élaboration de plans à l'échelon des régions et des districts
- Rapports sur les aspects techniques des opérations électorales

Facteurs externes

11. Les objectifs seront atteints et les résultats escomptés obtenus à condition que l'ensemble des acteurs et parties intéressés, y compris les communautés et les groupes sociaux traditionnellement marginalisés, participent au processus politique et que le Gouvernement et les donateurs fournissent l'appui matériel et financier nécessaires à la préparation et à la tenue des élections.

III. Ressources nécessaires

12. Le montant net des prévisions de dépenses de la MINUNEP pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007 s'élève à 91 523 300 dollars (montant brut : 95 632 600), comme le montrent les tableaux 1 et 3. Le tableau 2 fournit des précisions sur les effectifs nécessaires.

Tableau 1
Ressources nécessaires (montants nets)

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	1 ^{er} janvier au 31 décembre 2007			
	Engagements autorisés ^a (1)	Autres dépenses prévues (2)	Montant total des crédits demandés (3) = (1)+(2)	Dépenses non renouvelables (4)
I. Militaires et personnel de police	531,6	4 773,1	5 304,7	–
II. Personnel civil	1 766,9	23 808,8	25 575,7	–
III. Dépenses opérationnelles	7 065,1	53 577,8	60 642,9	27 107,5
Total	9 363,6	86 004,5	91 523,3	27 107,5

^a Par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, conformément aux dispositions de la résolution 60/249 de l'Assemblée générale.

Tableau 2
Effectifs nécessaires

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total général	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total	Service mobile/ Service de sécurité	Services généraux	Total (personnel recruté sur le plan international)	Adminis- trateurs recrutés sur le plan national	Agents locaux		Volon- taires des Nations Unies
Postes proposés pour 2007	1	1	–	7	16	44	102	12	183	97	–	280	49	340	258	927

13. L'effectif civil de la MINUNEP proposé pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007 est de 927 postes, ventilés comme suit : 280 agents recrutés sur le plan international (183 administrateurs et 97 agents du Service mobile), 389 agents recrutés sur le plan national (49 administrateurs et 340 agents locaux de la catégorie des services généraux) et 258 Volontaires des Nations Unies). La Mission comptera également 155 observateurs militaires et 7 conseillers pour les questions de police.

IV. Analyse des effectifs nécessaires

A. Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total général	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total	Service mobile/ Service de sécurité	Services généraux	Total (personnel recruté sur le plan international)	Adminis- trateurs recrutés sur le plan national	Agents locaux		Volon- taires des Nations Unies
Postes proposés pour 2007	1	–	–	1	1	6	3	–	12	2	–	14	7	5	3	29

14. Ayant rang de secrétaire général adjoint, le Représentant spécial du Secrétaire général assiste celui-ci dans l'exécution du mandat de la MINUNEP et est chargé de la gestion d'ensemble de la Mission et de la coordination de toutes les activités menées par l'Organisation des Nations Unies au Népal pour appuyer le processus de paix. Le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général, qui a rang de Sous-Secrétaire général, et les directeurs du Bureau de contrôle des armements, de la Division de l'administration et de la Section des transmissions et de l'information relevant directement du Représentant spécial.

15. Le Chef de cabinet (D-1) du Représentant spécial du Secrétaire général fournira un appui au Représentant spécial pour les fonctions et les opérations de la MINUNEP et l'aidera à élaborer et à appliquer une stratégie globale de gestion de la Mission. Chargé de faire la liaison avec toutes les composantes de la Mission, les

équipes de pays des Nations Unies et les représentants du Gouvernement concernés, il administrera également les affaires courantes du Bureau du Représentant spécial.

16. L'assistant spécial (P-4) du Représentant spécial du Secrétaire général coordonnera les travaux et l'emploi du temps du Représentant spécial, aux réunions quotidiennes duquel il participera, fournira un appui aux réunions des hauts responsables de la Mission, assurera le suivi avec les bureaux intéressés pour le compte du Représentant spécial, et coordonnera l'établissement d'aide-mémoires, de notes de séance, de documents d'orientation et de la correspondance.

17. Le Chef de cabinet sera assisté d'un assistant spécial (P-3) qui l'aidera à dégager les questions à examiner en priorité, à élaborer les mesures qui permettraient d'y répondre, à assurer le suivi des questions, à communiquer et à entretenir des relations de travail étroites avec les diverses composantes de la Mission, à rédiger la correspondance, à organiser des réunions, séminaires et ateliers et à assurer la prise de notes aux réunions des hauts responsables.

18. Un juriste (P-4), exerçant les fonctions de conseiller juridique auprès du Représentant spécial et des hauts responsables pour tous les aspects du mandat de la Mission, sera chargé d'interpréter les règles et règlements de l'ONU ainsi que les accords internationaux et autres arrangements conclus avec les pays, de rédiger des avis et autres instruments juridiques, de représenter la Mission auprès des organes gouvernementaux aussi bien au Népal qu'à l'extérieur et d'élaborer et de mettre à jour les orientations juridiques de la Mission. Il sera assisté d'un juriste national (administrateur recruté sur le plan national) qui l'éclairera sur les lois et normes en vigueur au Népal dans les domaines d'activité relevant du mandat de la Mission en vue de la formulation d'avis juridiques et de stratégies, s'agissant notamment des activités liées au maintien de l'ordre et aux élections.

19. Un coordonnateur hors classe (P-5) et un coordonnateur (P-3) seront chargés de conseiller le Représentant spécial sur la coordination des activités de la MINUNEP avec celles des organismes, fonds et programmes des Nations Unies, de coordonner l'aide internationale au processus de paix, d'élaborer des stratégies de coordination et d'en superviser l'application, de procéder périodiquement à des évaluations et à des examens en vue d'accroître la cohésion des opérations de la Mission et de créer des synergies avec les équipes de pays des Nations Unies.

20. Un responsable de la planification et des pratiques optimales (P-4) sera chargé d'aider le Chef de cabinet à élaborer, à exécuter et à mettre à jour le plan de la Mission, de veiller à ce que les pratiques optimales et les enseignements de l'expérience soient pris en compte, d'évaluer l'exécution du plan de la Mission en vue d'en dégager les meilleures pratiques et les enseignements, d'assurer la liaison avec le Groupe de la planification des politiques du Département des affaires politiques et le Groupe des pratiques optimales du Département des opérations de maintien de la paix, de contrôler l'exécution du mandat et d'aider le Bureau des affaires politiques et civiles et d'autres composantes à établir les rapports que le Secrétaire général présente au Conseil de sécurité.

21. Un spécialiste de la déontologie et de la discipline (P-4) mettra au point des mesures visant à prévenir, déceler et sanctionner les comportements répréhensibles de la part du personnel de la Mission, toutes catégories confondues; il recevra et transmettra les plaintes, dégagera les enseignements à tirer et les pratiques optimales,

créera une base de données où seront enregistrés les cas présumés de faute et suivra le déroulement des enquêtes s'y rapportant.

22. Deux conseillers sur le VIH/sida (1 P-4 et 1 Volontaire des Nations Unies) seront chargés de planifier et d'élaborer, à l'intention du personnel de la Mission, un programme global de prévention du VIH/sida comprenant des stratégies d'information, d'éducation et de communication tenant compte des particularités culturelles, de mettre en œuvre et de contrôler les programmes d'initiation, de sensibilisation et d'enseignement par les pairs, notamment en se rendant dans toutes les zones de déploiement, de concevoir et d'analyser les enquêtes initiales et de superviser, en consultation avec la Section des services médicaux, les services de conseils sur le VIH/sida fournis à la demande.

23. Deux assistants personnels (agents du Service mobile) et trois assistants administratifs (agents locaux) seront chargés d'appuyer les tâches fonctionnelles et la gestion courante du Bureau du Représentant spécial.

24. Le Bureau sera doté d'un Groupe de traduction et d'interprétation qui fournira l'ensemble des services de traduction et d'interprétation, en népalais et en anglais, nécessaires à tous les bureaux fonctionnels et administratifs (sauf la Division des élections dont les conseillers en poste à Katmandou auprès de la Commission électorale disposeront de leurs propres services de traduction et d'interprétation). Ce groupe, comprenant 12 postes, sera dirigé par 1 chef (P-4), assisté de 1 éditeur (P-3), de 4 traducteurs (2 administrateurs recrutés sur le plan national et 2 Volontaires des Nations Unies), de 4 interprètes (administrateurs recrutés sur le plan national) et de 2 assistants d'édition (agents locaux).

B. Bureaux fonctionnels

1. Bureau de contrôle des armements

<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>										<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total	
<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de généraux</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>		Total général
Postes proposés pour 2007	-	-	-	1	1	-	30	-	32	1	-	33	-	38	-	71

25. Le Bureau de contrôle des armements sera chargé de contrôler l'entreposage des armes dans les sept sites de cantonnement de l'Armée populaire de libération, dans un site de stockage d'armements de l'armée népalaise à Katmandou et dans les casernes de l'armée népalaise des 75 districts du pays, d'effectuer périodiquement des visites sur le terrain et des inspections dans les camps satellites situés aux alentours des zones de cantonnement, d'effectuer des opérations de déploiement de routine, de mener des enquêtes et de signaler les violations présumées de l'Accord sur la surveillance de la gestion des armements et des armées et de jouer le rôle de médiateur pour toutes les parties par l'intermédiaire du Comité conjoint de

coordination de la surveillance, dirigé par le Chef du contrôle des armements (D-1) et composé de représentants des parties. Le Chef du contrôle des armements assumera en outre les fonctions de conseiller militaire auprès du Représentant spécial du Secrétaire général et sera chargé de la gestion et de la coordination globales des activités de contrôle des armements.

26. La planification et l'appui administratif seront assurés par un conseiller hors classe pour les questions de planification (P-5), chargé de donner des avis sur les aspects politiques de la mise en œuvre du contrôle des armements et des armées, et ses liens avec les projets et les plans du Gouvernement intérimaire concernant la réintégration à long terme et la réforme du secteur de la sécurité, d'effectuer des travaux d'analyse et de mettre au point des concepts, des plans et des solutions concernant le transfert des responsabilités du contrôle des armements aux autorités népalaises. Ce conseiller bénéficiera de l'appui d'un assistant administratif (Service mobile).

27. Au total, 186 contrôleurs des armements seront déployés dans toute la zone de la Mission, 155 d'entre eux exerçant dans le cadre de contrats d'experts en mission et 31 dans le cadre des arrangements contractuels prévus pour le personnel civil, aux classes D-1 (Chef du contrôle des armements) et P-3 (30 contrôleurs des armements). Quelque 38 assistants bilingues (agents locaux) leur apporteront leur concours.

2. Section de la communication et de l'information

<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>										<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total
<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de généraux</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	
-	-	-	-	1	1	3	-	5	2	-	7	8	8	2	28

Postes proposés pour 2007

28. La Section de la communication et de l'information sera chargée de mettre en œuvre une stratégie de communication visant à expliquer le travail et le mandat de la Mission, en s'employant en permanence à définir des publics cibles, à élaborer des messages, à sélectionner des thèmes et à mettre au point des rapports, dont des émissions radiophoniques et des activités de sensibilisation à l'intention des groupes marginalisés et peu alphabétisés dans les zones rurales.

29. La Section sera dirigée par le Chef de l'information (P-5) chargé de définir et d'exécuter la stratégie d'information, de veiller à ce que les produits soient conformes aux paramètres définis dans la stratégie d'information, à savoir bien expliquer le mandat et les activités de la MINUNEP, de répondre aux déclarations que feront les parties et d'aider la presse locale, régionale et internationale dans le cadre de la stratégie d'information. Le Chef de l'information exercera également les fonctions de porte-parole, sera chargé de gérer le bureau de presse, d'élaborer les communiqués de presse et les notes sur la situation diffusés dans la presse, d'organiser des réunions d'information périodiques et ponctuelles à l'intention des

médias, d'organiser des entretiens, de donner des conférences et de faciliter les contacts entre les médias et les responsables de la Mission. Il organisera en outre des séminaires et ateliers à l'intention des journalistes népalais, afin qu'ils comprennent mieux le rôle de l'ONU dans le processus de paix, donnera des directives techniques au personnel chargé des relations avec les médias et suivra la façon dont ces derniers rendent compte des activités de la Mission en vue de corriger toute information erronée.

30. Dans ses fonctions de porte-parole, le chef du Bureau sera assisté d'un fonctionnaire de l'information (Volontaire des Nations Unies), chargé de mettre au point des supports d'information pour les publics cibles, d'analyser les informations diffusées par les médias, d'élaborer des comptes rendus d'information, et de s'occuper des relations avec la presse et les médias en général; d'un fonctionnaire de l'information (administrateur recruté sur le plan national) chargé de couvrir la radiodiffusion en népalais et de contribuer, dans la langue locale, à l'élaboration et à l'exécution de campagnes de communication ciblées, notamment de rédiger, de produire et d'éditer des supports d'information ainsi que de transcrire des points de presse; d'un assistant d'information (agent du Service mobile) chargé d'élaborer les comptes rendus des informations diffusées par les médias sur des thèmes précis, de contribuer à l'élaboration de fiches d'information, de communiqués de presse et de notes sur la situation et d'aider à prendre les dispositions relatives à l'accréditation et à organiser les visites de journalistes internationaux et locaux; et de deux observateurs des médias (agents locaux) chargés de suivre un échantillon représentatif de la presse, de la radio, de la télévision et de l'Internet, à l'échelon local, et des médias, agences de presse, périodiques et revues, aux niveaux régional et international, et d'établir les rapports correspondants.

31. Un fonctionnaire de l'information (P-4) coordonnera et dirigera les activités d'information dans les régions, les productions radiophoniques et tous les contrats de services extérieurs d'imprimerie, de production vidéo, de radiodiffusion et de diffusion.

32. L'assistant administratif (agent du Service mobile) aura pour tâche d'aider le chef du Bureau en ce qui concerne la gestion et l'appui administratifs et les services de secrétariat.

33. Au total, 12 fonctionnaires de l'information et assistants d'information (1 P-3, 6 administrateurs recrutés sur le plan national et 5 agents locaux) seront chargés de l'exécution régionale de projets d'information et devront, à ce titre, recueillir des informations, rendre compte de l'évolution de la situation dans la région et entretenir des rapports étroits avec la population, les médias, les organisations non gouvernementales et les représentants locaux; ils seront chargés également de favoriser la circulation de l'information entre les régions et le quartier général de la Mission.

34. Les fonctions de production radiophonique et vidéo, y compris celles ayant trait à la gestion des contrats, seront assurées par deux fonctionnaires de l'information (1 P-3 et 1 administrateur recruté sur le plan national), deux producteurs de radio (1 P-3 et 1 agent local) et un cadreur (Volontaire des Nations Unies), qui superviseront les prestataires de services d'information et élaboreront et enregistreront des programmes pour des émissions, des annonces, des reportages et des séquences d'information radiodiffusés originaux.

3. Bureau du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total		
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total</i>	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Services généraux</i>	(personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>		<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>
Postes proposés pour 2007	-	1	-	-	5	-	1	-	7	6	-	13	-	25	-	38

35. Le Représentant spécial adjoint du Secrétaire général aide le Représentant spécial à mettre en œuvre le mandat de la MINUNEP et à diriger la Mission en sa qualité de deuxième représentant politique de l'ONU au Népal. Sur les plans tant national que régional, la Mission devra entretenir un dialogue politique dynamique et soutenu pour aplanir de manière anticipée les éventuels obstacles politiques et résoudre rapidement les problèmes imprévus. Compte tenu de la complexité de la transition politique au Népal, on prévoit qu'en plus de seconder le Représentant spécial le Représentant spécial adjoint exercera un rôle important de bons offices.

36. Le Représentant spécial adjoint aura, sous son autorité, le Bureau de l'assistance électorale, le Bureau des affaires civiles, le Bureau des affaires politiques, la Section des questions de parité entre les sexes, la Section de la protection de l'enfance, le Conseiller principal pour les questions de police, le Groupe d'appui à l'observation des élections et les bureaux régionaux.

37. Un assistant spécial (P-3) participera à la coordination et à l'exécution du programme de travail du Représentant spécial adjoint, aux réunions quotidiennes duquel il assistera, et sera chargé d'appliquer les mesures de suivi en son nom, notamment en établissant des aides-mémoire, des notes de séance, des documents d'orientation et la correspondance, en consultation avec les bureaux et les groupes intéressés.

38. Un assistant administratif (agent du Service mobile) fournira un appui administratif au Bureau.

39. Les cinq bureaux régionaux qui seront ouverts à Katmandou, Nepalgunj, Biratnagar, Pokhara et Dhangadi constitueront un élément essentiel de la stratégie intégrée de la Mission. Regroupant des contrôleurs des armements, des spécialistes des affaires civiles, des spécialistes de la protection de l'enfance et des agents chargés de l'information, ils seront placés sous la direction d'administrateurs régionaux (P-5), qui coordonneront les travaux des diverses composantes de la Mission, effectueront des analyses politiques et se tiendront en rapport avec les représentants du Gouvernement et de la société civile pour favoriser la mise en œuvre harmonieuse du mandat de la Mission au niveau régional, coordonneront l'appui du quartier général au déploiement de la Mission dans les régions et assureront un échange efficace d'informations avec le quartier général.

40. Le chef de chaque bureau régional sera appuyé par un assistant administratif (agent du Service mobile) pour les questions administratives et logistiques, et par cinq assistants linguistiques (agents locaux).

4. Bureau de l'assistance électorale

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total		
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total</i>	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de générau x</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>		<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>
Postes proposés pour 2007	-	-	-	1	3	13	10	-	27	-	-	27	1	54	167	249

41. En vue des élections à l'Assemblée constituante, le Bureau de l'assistance électorale fournira à la Commission électorale du Népal un appui et des conseils techniques applicables à l'ensemble du pays dans les domaines suivants : élaboration d'un cadre juridique, planification globale des opérations, établissement des listes électorales, éducation des électeurs, homologation des partis politiques et désignation des candidats, encadrement réglementaire de la campagne médiatique, financement des campagnes politiques, logistique et communications, accréditation des observateurs, formation et renforcement des capacités, et règlement des litiges. Une aide sera également fournie pour la coordination des autres mesures d'assistance internationale aux opérations électorales, le déploiement de conseillers pour les questions de police et l'élaboration et la mise en œuvre de mesures de confiance.

42. Le chef des observateurs électoraux (D-1) dirigera et administrera le Bureau de l'assistance électorale, fera fonction de principal conseiller électoral auprès de la Commission électorale et du Représentant spécial pour les questions techniques, sera chargé de coordonner l'appui de la communauté internationale à la Commission et se concentrera particulièrement sur la gestion stratégique des équipes de conseillers électoraux déployées dans toute la zone de la Mission.

43. Un observateur électoral hors classe (opérations) (P-5) conseillera les autorités électorales sur l'organisation et la gestion globales des opérations électorales, et coordonnera et supervisera les activités opérationnelles des conseillers et consultants électoraux ainsi que l'assistance internationale à la Commission électorale.

44. Un observateur électoral hors classe (conseiller pour les questions de procédure) (P-5) conseillera la Commission électorale sur l'élaboration de procédures détaillées et faciles d'application pour les élections, notamment en ce qui concerne l'établissement et l'affichage des listes électorales, le scrutin et le dépouillement, et les besoins particuliers des électeurs se trouvant dans les zones de cantonnement et les casernes et hôpitaux militaires. Les procédures ainsi établies serviront de point de départ pour la formation du personnel de la Commission électorale, y compris celui des bureaux des régions et des districts et celui chargé des inscriptions sur les listes électorales, du scrutin et du dépouillement.

45. Un observateur électoral hors classe (conseiller pour la commission des médias) (P-5) participera à la création d'une commission des médias en formulant des recommandations visant à établir un cadre juridique approprié et à rendre la commission opérationnelle. Il sera en outre chargé d'examiner les projets de

directives pour les campagnes médiatiques, de formuler des recommandations de fond sur la mise en œuvre de ces orientations, de donner des avis sur la création d'un groupe de suivi des médias dans le cadre de la Commission électorale et de former le personnel de ce groupe.

46. Un observateur électoral (conseiller pour la formation) (P-4) fournira des conseils en vue de l'élaboration d'un programme de formation complet, dont jusqu'à 100 000 membres népalais du personnel électoral devraient bénéficier, portant sur le scrutin et le dépouillement, l'inscription des partis politiques, la saisie de données sur l'information des électeurs et le règlement des litiges administratifs; en étroite collaboration avec le conseiller pour les questions de procédure, il donnera des avis sur l'élaboration de manuels de formation et participera à la réalisation de ces derniers et contribuera de façon substantielle à l'élaboration, par le Programme des Nations Unies pour le développement, d'un plan complet de renforcement des capacités.

47. Un observateur électoral (coordination des donateurs) (P-4) prêtera son concours au chef des observateurs électoraux pour les questions de coordination concernant l'assistance technique interinstitutions et assurera la coordination et l'échange d'informations entre tous les partenaires nationaux et internationaux.

48. Un observateur électoral (affaires juridiques) (P-4) fournira des avis juridiques à la Commission électorale pour la rédaction d'instruments juridiques pour les élections, notamment les lois concernant l'inscription sur les listes électorales, le scrutin, le dépouillement et le traitement des plaintes administratives.

49. Un observateur électoral (logistique) (P-4) donnera des avis à la Commission électorale sur la planification et l'utilisation des ressources, y compris un soutien logistique et un appui aux communications, pour l'établissement des listes électorales, la formation, l'organisation d'une campagne d'éducation des électeurs, le scrutin et le dépouillement.

50. Un observateur électoral (éducation des électeurs) (P-4) sera chargé de donner des avis sur l'élaboration d'une stratégie intégrée d'information, de diffuser des messages essentiels sur l'information des électeurs et celle du public, de conseiller les membres de la Commission électorale en ce qui concerne les séances d'information pour la presse et les activités de sensibilisation des médias, et de coordonner l'action programmatique des conseillers régionaux pour l'éducation des électeurs.

51. Un observateur électoral (constitution d'une base de données) (P-4) formulera des avis sur les améliorations à apporter en ce qui concerne l'automatisation de la collecte, de la saisie et du traitement des données, notamment les données sur l'établissement des listes électorales et les résultats, compte tenu de l'importance que cela aura pour la constitution d'une nouvelle base de données en vue de l'attribution des sièges remportés lors du scrutin proportionnel.

52. Un observateur électoral (homologation des partis politiques et accréditation des observateurs) (P-4) passera en revue les règlements concernant l'homologation des partis politiques et la désignation des candidats, proposera d'éventuelles modifications à la loi sur les partis politiques, formulera des avis sur les procédures d'homologation tenant compte des changements apportés au système électoral ainsi que sur l'élaboration d'un dispositif d'accréditation des représentants des partis

politiques, et des observateurs et organismes fournissant des observateurs, tant nationaux qu'internationaux.

53. Un observateur électoral (appui opérationnel) (P-4) aidera la Commission électorale à établir et à mettre en œuvre un système de communications et de présentation de rapports pour les trois niveaux organisationnels (quartier général, régions et districts).

54. Un administrateur de site (administrateur recruté sur le plan national) sera chargé, entre autres activités, de mettre à jour le site Internet de la Mission, d'y télécharger des documents et des images et d'examiner chaque jour les rapports émanant des régions, et d'aider la Commission électorale à concevoir et à administrer son propre site et à exploiter les applications Web pertinentes.

55. Trois assistants linguistiques (agents locaux) assureront des services de traduction concernant l'ensemble des lois, règlements, procédures et manuels relatifs aux élections, ainsi que les supports pour l'éducation des électeurs et les questions d'ordre général se rapportant aux élections; deux assistants administratifs (agents locaux) fourniront au Bureau un appui administratif et des services de secrétariat.

Équipes d'assistance pour les régions (5 P-4, 10 P-3)

56. Cinq équipes régionales seront chargées de fournir directement une assistance aux bureaux électoraux de la Commission électorale dans les régions, en étroite collaboration avec le personnel du quartier général de la Mission afin de garantir la cohésion et la coordination de l'assistance électorale. Chaque équipe comprendra un observateur électoral (P-4) qui assistera le bureau électoral de la région dans la planification et la mise en œuvre générales de tous les volets opérationnels (enregistrement, scrutin, logistique, entreposage, transport et dépouillement) et veillera à ce que les bureaux électoraux des districts reçoivent à la fois un soutien et des consignes appropriées du quartier général. Chaque équipe comprendra également un observateur électoral chargé de la formation (P-3), qui contribuera à l'élaboration et à l'exécution des programmes de formation et de renforcement des capacités du personnel électoral, et un observateur électoral chargé de l'éducation des électeurs au niveau régional (P-3), qui sera responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la campagne d'éducation des électeurs au niveau régional.

Équipes d'assistance pour les districts (167 Volontaires des Nations Unies, 49 agents locaux)

57. Les équipes de district seront chargées de fournir directement une assistance aux bureaux électoraux des districts; déployées dans toute la zone de la Mission en tenant compte des caractéristiques de chaque district, elles seront classées selon des critères tels que l'accessibilité, l'éloignement, les conditions de vie en général et la taille de la population :

- Catégorie A : une équipe de deux Volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan international sera déployée dans chacun des 17 districts montagneux inaccessibles par la route, où les évacuations pour raisons sanitaires ou de sécurité ne peuvent être effectuées qu'en hélicoptère ou en avion. Chaque équipe sera accompagnée d'un assistant linguistique;

- Catégorie B : une équipe de deux Volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan international sera déployée dans chacun des 32 districts des zones de montagnes et de collines reculées, bien qu'accessibles par la route. Chaque équipe sera accompagnée d'un assistant linguistique et d'un chauffeur;
- Catégorie C : une équipe composée d'un Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan international et d'un Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan national sera déployée dans chacun des deux districts montagneux accessibles par la route où d'autres acteurs internationaux sont présents. Le Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan national fera également office d'assistant linguistique et chaque équipe sera accompagnée d'un chauffeur;
- Catégorie D : une équipe composée d'un Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan international et d'un Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan national sera déployée dans chacun des cinq districts où un quartier général de région est établi et où la présence internationale est forte, ainsi que dans les deux districts supplémentaires de Katmandou. Le Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan national fera également office d'assistant linguistique et chaque équipe sera accompagnée d'un chauffeur;
- Catégorie E : une équipe composée d'un Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan international et de deux Volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan national sera déployée dans chacun des 17 districts densément peuplés et politiquement sensibles du Térai (à l'exclusion du quartier général de région). Le Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan national fera également office d'assistant linguistique et chaque équipe sera accompagnée d'un chauffeur.

58. En tout, 124 observateurs électoraux adjoints (Volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan international) seront déployés dans les 75 districts administratifs et 43 observateurs électoraux adjoints (Volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan national) seront déployés dans 26 districts administratifs, avec le soutien de 49 assistants linguistiques (agents locaux).

5. Groupe de l'observation des élections

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de généraux</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>		<i>Volontaires des Nations Unies</i>
Postes proposés pour 2007	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1	–	2	–	1	–	3

59. Le Secrétaire général constituera une équipe d'experts électoraux de haut niveau qui sera chargée d'examiner tous les aspects techniques du processus électoral et de présenter des rapports sur le déroulement des élections. Les responsabilités seront clairement réparties entre les équipes de consultation technique sur les élections et l'équipe de surveillance composée d'experts électoraux. Cette dernière soumettra ses rapports au Secrétaire général par

l'entremise du Secrétaire général adjoint aux affaires politiques. Elle disposera d'un secrétariat permanent, qui sera installé à Katmandou.

60. Un observateur électoral (P-4) fournira un appui à l'équipe d'experts sur le long terme, en lui rendant régulièrement compte de la situation dans les domaines politique et technique et en restant en rapport avec la Commission électorale et d'autres organismes de surveillance pertinents. L'observateur électoral recevra l'aide d'un assistant pour l'établissement des rapports (agent du Service mobile), qui rédigera des rapports hautement confidentiels, et d'un assistant administratif/linguistique (agent local), qui apportera au Groupe un appui logistique et administratif.

6. Bureau des affaires politiques

<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total		
<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de généraux x</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>		<i>Volontaires des Nations Unies</i>	Total général
Postes proposés pour 2007	-	-	-	1	-	2	3	-	6	1	-	7	4	1	-	12

61. Le Bureau des affaires politiques sera chargé de fournir des conseils et des évaluations au Représentant spécial du Secrétaire général et aux hauts responsables de la Mission, de suivre et d'analyser les questions d'ordre politique, civil, social, économique et autres ainsi que l'évolution de la situation dans le pays et d'en rendre compte, d'assister le Représentant spécial et les hauts responsables de la Mission dans leurs contacts avec les autorités népalaises, les partis politiques, les organisations de la société civile et des acteurs régionaux et internationaux, et de maintenir des relations étroites avec les parties intéressées et le corps diplomatique.

62. Le Bureau sera dirigé par le Directeur des affaires politiques (D-1), qui assumera les fonctions de conseiller politique principal auprès du Représentant spécial, du Représentant spécial adjoint du Secrétaire général et des hauts responsables de la Mission, et sera l'interlocuteur du Gouvernement, ainsi que d'autres acteurs népalais, et du corps diplomatique. À ce titre, il accordera une attention particulière à des questions essentielles telles que les bons offices et la médiation politique, les élections et la sécurité, fournira des analyses et des orientations au Représentant spécial et au Représentant spécial adjoint, et rédigera et examinera des rapports.

63. Un spécialiste des questions politiques (P-4) assurera la synthèse et la compilation de divers rapports et des renseignements fournis par les équipes de pays, les donateurs, les ambassades et les ONG locales et, en collaboration avec le Bureau des affaires civiles, définira des paramètres pour l'instauration d'un espace démocratique et de la sécurité hors des villes.

64. Un spécialiste des questions politiques (P-4) s'intéressera principalement au jeu des partis au Népal, notamment les Maoïstes, sur les plans tant politique que militaire, analysera attentivement les démarches à suivre au regard de l'évolution de

la dynamique politique, et contrôlera et analysera les faits nouveaux, notamment ceux qui concernent le climat électoral, l'état de droit, la stabilité et la démocratie, et en rendra compte.

65. Un spécialiste des questions politiques (P-3) analysera et surveillera la situation des groupes habituellement laissés pour compte, avec lesquels il entretiendra un dialogue, rendra compte de leur intégration dans le processus électoral et le processus de paix et surveillera attentivement l'état des relations interethniques.

66. Un spécialiste des questions politiques (P-3) sera particulièrement chargé d'analyser et de décrire en détail la façon dont les parties mettent en œuvre les accords de paix existants, ainsi que d'élaborer des projets de déclaration publique sur cette application des accords de paix et de surveillance.

67. En outre, un spécialiste des questions politiques (P-3) sera chargé d'entreprendre la rédaction de télégrammes chiffrés sur certains thèmes et de regrouper les analyses et les rapports émanant des cinq bureaux régionaux, ainsi que d'entretenir des contacts avec le Bureau de l'information pour faire en sorte que la documentation utilisée dans le cadre des relations publiques soit conforme aux objectifs politiques généraux de la Mission.

68. Le Bureau comptera également un spécialiste national des questions politiques (hors classe) (administrateur recruté sur le plan national), qui remplira auprès du Directeur des affaires politiques la fonction de conseiller national pour tous les faits nouveaux concernant les relations entre les partis politiques et en leur sein ainsi que la société civile, et trois spécialistes nationaux des affaires politiques (administrateurs recrutés sur le plan national), qui seront chargés de faire en sorte que des données initiales en langue originale soient bien intégrées dans les rapports et les analyses de la Mission; de coordonner les contributions des bureaux régionaux et de passer en revue les sources d'information népalaises sur le processus de paix et le processus électoral en cours; de donner des avis sur les groupes traditionnellement marginalisés, y compris au moyen d'analyses et de rapports ainsi que de contacts avec ces groupes; et de donner des conseils sur les partis politiques et le jeu des partis, notamment en effectuant des analyses, en renseignant sur les huit grands partis de la coalition et sur les partis qui se trouvent généralement plus en marge du dialogue politique national, et en procédant à des échanges avec eux.

69. Deux assistants administratifs (un agent du Service mobile et un agent local) fourniront un appui administratif pour les arrangements protocolaires avec les organisations politiques locales et les organisations de la société civile.

7. Bureau des affaires civiles

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total général
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total</i>	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Services généraux</i>		<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	
Postes proposés pour 2007	-	-	-	1	1	8	11	11	32	1	-	33	17	6	17	73

70. Le Bureau des affaires civiles assurera la gestion des activités d'assistance de la Mission pour les fonctions non militaires relatives au contrôle du cessez-le-feu, le maintien d'un espace démocratique et de la gouvernance à l'échelon local, ainsi que la coordination avec les activités de surveillance du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme et d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies. Il comprendra une équipe installée au quartier général et cinq équipes régionales qui viendront compléter les autres fonctions de suivi des éléments de la Mission déployée sur le terrain, en vue de renforcer les mécanismes de gouvernance et d'améliorer le climat électoral.

71. Le Bureau sera dirigé par le Directeur des affaires civiles (D-1), qui sera le conseiller du Représentant spécial et du Représentant spécial adjoint pour toutes les questions non militaires relatives au cessez-le-feu et assistera le Représentant spécial dans la normalisation des structures de gouvernance locale et l'établissement de conditions propices à la tenue d'élections crédibles à l'Assemblée constituante. Le titulaire du poste sera en outre en contact avec les responsables des administrations publiques et tous organismes pertinents mis en place en vertu de l'Accord de paix global.

72. Un spécialiste des affaires civiles (hors classe) (P-5) sera chargé de régler les conflits, de fournir des conseils d'expert sur les questions liées aux conflits ethniques, d'assurer la coordination des activités dans ce domaine avec le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme et le PNUD, de se concerter avec les instances gouvernementales concernées, comme le Secrétariat de la paix ou tous organismes nouvellement créés en vertu de l'Accord de paix global, de répertorier les efforts déployés dans ce domaine en créant, en coordination avec le Haut-Commissariat aux droits de l'homme, un réseau d'ONG nationales et internationales œuvrant à la consolidation de la paix dans les districts et les villages, et de participer aux activités de communication et de relations publiques.

73. Deux spécialistes des affaires civiles (P-4) rempliront respectivement les fonctions de coordonnateur du suivi à la tête du Groupe de la surveillance et de l'établissement des rapports, et de coordonnateur de la communication à la tête du Groupe de la communication, responsable notamment de la gestion des conflits et du renforcement des capacités.

74. Le Coordonnateur du suivi veillera à ce que les affaires civiles fassent régulièrement l'objet d'une surveillance et de rapports cohérents; à cette fin, il établira des directives régionales, tiendra compte des activités de suivi menées par d'autres acteurs, notamment le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et des organismes donateurs, dégagera les problèmes cruciaux et établira à leur sujet des rapports et des recommandations en étroite collaboration avec les bureaux régionaux des affaires civiles. En outre, il mettra au point une méthode pour les activités de suivi et d'établissement de rapports, et la consolidera.

75. Le Coordonnateur de la communication guidera et coordonnera toutes les activités de communication menées à l'échelon régional par les spécialistes des affaires civiles dans le but d'atténuer les conflits, de conseiller les acteurs locaux, d'instaurer un climat de confiance ou de mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités recevant directement ou indirectement un appui du Bureau. Il élaborera des directives régionales pour les activités de communication, compte tenu des activités entreprises par d'autres acteurs, parmi lesquels les

organisations de la société civile, le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et les organismes donateurs; dégagera les problèmes cruciaux et établira à leur sujet des rapports et des recommandations en étroite collaboration avec les bureaux régionaux des affaires civiles. Enfin, il mettra au point la méthode à suivre en matière de communication et renforcera les capacités nécessaires dans ce domaine.

76. Les relations avec les bureaux régionaux, y compris la réception et le traitement de l'information destinée au Groupe de la surveillance et de l'établissement des rapports et au Groupe de la communication, seront assurées par un Groupe de la coordination de l'information et de l'analyse, doté de six postes (1 P-3, 1 P-2, 2 administrateurs recrutés sur le plan national et 2 Volontaires des Nations Unies), qui sera chargé d'assurer un échange régulier et efficace d'informations précises, de directives et de rapports entre le siège de la Mission et les bureaux régionaux, et d'élaborer des rapports périodiques et spéciaux.

77. Le Conseiller pour les questions sociales (P-4) analysera les politiques et fera des recommandations pratiques et des observations sur les moyens de renforcer le rôle des groupes traditionnellement marginalisés dans le processus de paix et la vie politique. Il aura notamment pour tâche de communiquer avec les groupes concernés, de promouvoir le dialogue entre les principaux acteurs et de travailler en étroite collaboration avec le Bureau de l'assistance électorale, le Bureau des affaires politiques et les autres sections intéressées.

78. Cinq spécialistes des questions sociales (administrateurs recrutés sur le plan national) seront chargés de veiller à ce que toutes les activités menées par la Mission à l'échelon régional, notamment le suivi, l'assistance électorale et les affaires civiles, favorisent l'intégration sociale, et devront plus précisément étudier, en collaboration avec les principaux intéressés, les mesures qui permettraient aux groupes traditionnellement marginalisés de participer plus efficacement au processus de paix.

79. Deux assistants administratifs (un agent du Service mobile et un agent local) fourniront un appui administratif au Bureau.

Composante régionale (5 P-4, 10 P-3, 10 P-2, 10 administrateurs recrutés sur le plan national, 5 agents locaux, 15 Volontaires des Nations Unies)

80. Des spécialistes des affaires civiles seront affectés à chacun des cinq bureaux où ils seront responsables des activités de suivi et de communication concernant les affaires civiles menées dans leurs régions respectives en renseignant en temps réel les autorités nationales, dans le cadre du processus d'évaluation visant à déterminer si les conditions sont propices ou non à la tenue d'élections libres et régulières. Les bureaux régionaux devront essentiellement suivre et évaluer les progrès accomplis dans le rétablissement des administrations locales qui, du fait du conflit, n'étaient plus présentes ces dernières années qu'au niveau des districts et au-dessus. Le redéploiement complet des secrétaires des comités de développement des villages (instances décisionnelles de base dans l'ensemble du pays) est une étape indispensable à l'instauration des conditions propices à la tenue d'élections crédibles et au rétablissement des conditions dans lesquelles tous les acteurs politiques pourront travailler normalement et librement, à l'abri de la peur et des menaces. Par ailleurs, les bureaux évalueront l'efficacité du redéploiement des policiers précédemment évacués et d'autres aspects non militaires visés dans

l'Accord de paix global. Pour compléter les travaux de suivi, les fonctionnaires de la communication aideront les acteurs étatiques et non étatiques locaux à rechercher des solutions lorsque des obstacles au rétablissement des administrations locales risqueront de gêner la tenue des élections. Chacune des cinq composantes régionales sera dirigée par un directeur régional des affaires civiles (P-4), qui bénéficiera du soutien de deux responsables de l'Équipe de surveillance et de communication (P-3), de deux spécialistes auxiliaires des affaires civiles (l'un chargé de la surveillance, l'autre de la communication) (P-2), de cinq spécialistes régionaux des affaires civiles (3 Volontaires des Nations Unies et 2 administrateurs recrutés sur le plan national) et d'un assistant administratif (agent local).

8. Section des questions de parité entre les sexes

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de générax</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>		<i>Volontaires des Nations Unies</i>
Postes proposés pour 2007	-	-	-	-	1	-	1	-	2	-	-	2	5	1	5	13

81. Sous la houlette du Conseiller principal pour les questions de parité entre les sexes (hors classe) (P-5), la Section des questions de parité entre les sexes conseillera le Représentant spécial, le Représentant spécial adjoint et l'ensemble du personnel de la Mission et apportera son concours aux gestionnaires et au personnel de toutes les composantes de la Mission en leur fournissant des directives techniques, afin de garantir la coordination des efforts déployés pour généraliser l'adoption d'une perspective antisexiste; elle servira d'interlocuteur avec l'extérieur et travaillera en étroite collaboration avec le Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP), le Fonds de développement des Nations Unies pour la femme (UNIFEM) et l'équipe de pays des Nations Unies pour aider les autorités népalaises et les groupements de la société civile, notamment les associations féminines et d'autres parties prenantes nationales, à mettre au point la stratégie du pays sur l'égalité des sexes, l'autonomisation des femmes, la participation des femmes aux élections et leur rôle dans la société civile.

82. Un spécialiste des questions d'égalité des sexes (P-3) apportera son concours au conseiller pour les questions de parité entre les sexes et l'aidera à concevoir et à mettre au point une stratégie visant à généraliser une perspective antisexiste. Il fournira des informations et recommandera des mesures appropriées sur les questions concernant les femmes, donnera des avis aux diverses composantes de la Mission pour la formulation et l'application de politiques et de programmes relatifs à la généralisation d'une perspective antisexiste, en particulier en ce qui concerne la promotion de l'égalité des chances et l'accroissement des responsabilités des femmes dans tous les domaines d'activité de la Mission.

83. Un assistant administratif (agent local) fournira un appui administratif.

84. Au total, 10 spécialistes des questions d'égalité des sexes (5 administrateurs recrutés sur le plan national et 5 Volontaires des Nations Unies) seront envoyés dans les cinq régions pour promouvoir la prise en compte des questions touchant les femmes dans les instances régionales et communiquer avec la société civile et les partis politiques pour promouvoir l'autonomisation des femmes dans le cadre du processus de paix.

9. Section de la protection de l'enfance

<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>										<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total	
<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de généraux</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>		Total général
Postes proposés pour 2007	-	-	-	-	1	-	1	-	2	-	-	2	5	1	5	13

85. La Section de la protection de l'enfance, dirigée par le Conseiller à la protection de l'enfance (P-5), sera responsable de l'intégration dans le processus de paix des questions relatives à la protection de l'enfance. Pour ce faire, elle conseillera le Représentant spécial et le Représentant spécial adjoint, et apportera son concours aux gestionnaires et au personnel des composantes concernées de la Mission en leur fournissant des directives techniques.

86. Un spécialiste de la protection de l'enfance (P-3) aidera le Conseiller à faire en sorte que les droits, la protection et le bien-être des enfants soient pris en compte en priorité tout au long du processus de paix, de la consolidation de la paix et de la reconstruction du pays. Il analysera en outre les questions relatives à la protection de l'enfance aux échelons régional et national, élaborera et diffusera des recommandations sur les mesures à prendre, et réalisera des études empiriques et des analyses des tendances, de l'évolution de la situation et des questions de principe connexes, notamment celles concernant les enfants soldats et l'utilisation des enfants à des fins politiques.

87. Un assistant administratif (agent local) fournira un appui administratif.

88. Au total, 10 spécialistes de la protection de l'enfance (5 administrateurs recrutés sur le plan national et 5 Volontaires des Nations Unies) seront déployés dans les cinq régions, où ils seront chargés de fournir des informations récentes sur les questions relatives à la protection de l'enfance dans les régions, sur l'utilisation des enfants à des fins politiques et sur l'exploitation éventuelle d'enfants par des éléments armés.

10. Conseiller principal pour les questions de police

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées		Total (personnel recruté sur le plan international)	Personnel recruté sur le plan national			Total général	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total	Service mobile/ Service de sécurité		Services généraux	Administrateurs recrutés sur le plan national	Agents locaux		Volontaires des Nations Unies
Postes proposés pour 2007	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	2

89. Le Conseiller principal pour les questions de police dirigera et administrera la composante électorale de la police des Nations Unies, qui comprendra sept conseillers ayant le statut d'« experts en mission ». Il conseillera le Représentant spécial du Secrétaire général, le Représentant spécial adjoint et le Bureau de l'assistance électorale, sur les questions de police et de maintien de l'ordre touchant la sécurité des élections et donnera des avis techniques au Ministère de l'intérieur, à l'Inspecteur général de la police népalaise et à l'Inspecteur général de la Force de police armée en ce qui concerne la mise en place d'un dispositif de sécurité pour les élections. Sur le plan régional, la police des Nations Unies appuiera l'exécution du plan national de sécurité des élections et l'élaboration de plans de sécurité pour les régions et les districts. Elle facilitera les activités d'assistance électorale de façon générale en s'employant à renforcer la sécurité pendant la durée des élections.

C. Division de l'administration

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées		Total (personnel recruté sur le plan international)	Personnel recruté sur le plan national			Total général	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total	Service mobile/ Service de sécurité		Services généraux	Administrateurs recrutés sur le plan national	Agents locaux		Volontaires des Nations Unies
Bureau du chef de l'administration	-	-	-	1	-	-	3	-	4	3	-	7	-	5	-	12
Services administratifs	-	-	-	-	1	4	6	1	12	19	-	31	1	33	12	77
Services d'appui technique intégré	-	-	-	-	1	8	18	-	27	56	-	83	1	146	47	277
Section de la sécurité	-	-	-	-	-	1	12	-	13	5	-	18	-	15	-	33
Total des effectifs proposés pour 2007	-	-	-	1	2	13	39	1	56	83	-	139	2	199	59	399

90. La Division de l'administration apportera aux différentes composantes l'appui administratif, logistique et technique dont elles ont besoin pour accomplir le mandat de la Mission. Elle regroupera les services suivants : Bureau du chef de

l'administration, Services administratifs, Services techniques (appui intégré) et Section de la sécurité.

91. L'effectif total du personnel administratif nécessaire à l'exécution des tâches prévues dans le mandat et des tâches essentielles, comme la sécurité, est de 399 postes ventilés comme suit : 56 administrateurs, 83 agents du Service mobile, 59 Volontaires des Nations Unies et 201 agents recrutés sur le plan national, dont 2 administrateurs.

1. Bureau du chef de l'administration

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total général	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total</i>	<i>Service mobile/ Services généraux</i>		<i>Service de sécurité</i>	<i>x</i>	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>		<i>Agents locaux</i>
Effectif proposé pour 2007 ^a	-	-	-	1	-	-	3	-	4	3	-	7	-	5	-	12

^a Y compris le Groupe de la Commission d'enquête et des réclamations, le Groupe du budget et le Groupe de la sécurité aérienne.

92. Le Bureau du chef de l'administration comprendra deux fonctionnaires d'administration (1 P-3 et 1 agent du Service mobile), qui aideront le chef de l'administration à s'acquitter de ses fonctions, et deux assistants administratifs (agents locaux) qui fourniront un appui administratif et assureront la liaison avec les bureaux et services fonctionnels et administratifs pour toutes les questions opérationnelles.

93. Le chef de l'administration supervisera le travail du Groupe du budget, qui comprendra, outre le chef (P-3), un fonctionnaire du budget (agent du Service mobile) et un assistant (budget) (agent local); du Groupe de la sécurité aérienne, composé d'un spécialiste de la sécurité aérienne (P-3) aidé d'un assistant (agent local); du Groupe de la Commission d'enquête et des réclamations, composé d'un fonctionnaire (agent du Service mobile) et son assistant chargé des réclamations (agent local).

2. Services administratifs

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			Total général	
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total</i>	<i>Service mobile/ Services généraux</i>		<i>Service de sécurité</i>	<i>x</i>	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>		<i>Agents locaux</i>
Postes proposés pour 2007	-	-	-	-	1	4	6	1	12	19	-	31	1	33	12	77

94. Le Bureau du chef des services administratifs (P-5) sera chargé de planifier, de coordonner et d'assurer des services administratifs pour les diverses composantes de la Mission, en ce qui concerne la planification et la gestion des ressources humaines, les services financiers, les services généraux, les achats, les services médicaux et l'appui aux Volontaires des Nations Unies. Un fonctionnaire d'administration (agent du Service mobile) et un assistant administratif (agent local) fourniront un appui administratif au chef.

95. Dirigée par un administrateur de la classe P-4, la Section des finances sera chargée d'établir et d'assurer les contrôles financiers, d'administrer les comptes de la Mission, de donner suite aux rapports et aux observations des commissaires aux comptes, de déboursier des fonds pour régler les factures et rembourser les frais de voyage, d'effectuer les opérations relatives aux états de paie, de verser l'indemnité de subsistance (missions) et les autres prestations dues au personnel recruté sur le plan international et de gérer les comptes bancaires de la Mission. Elle comprendra un fonctionnaire des finances (P-3), quatre assistants financiers (agents du Service mobile) et neuf assistants financiers (agents locaux).

96. Dirigée par un administrateur civil de la classe P-4, la Section du personnel est chargée de la gestion de l'ensemble des ressources humaines et de l'administration du personnel civil, notamment : recrutement sur le plan national, gestion des états de congé et de présence, évaluation et notation du personnel, demandes de remboursement au titre du plan d'assurance médicale, conseils sur les avantages et prestations, élaboration, application et suivi du programme de formation de la Mission, et appui aux hauts fonctionnaires sur toutes les questions de personnel. La Section comprendra en outre 3 spécialistes des ressources humaines (P-3), qui dirigeront une équipe chargée du recrutement, de l'administration des prestations, du suivi du comportement professionnel et de la formation du personnel, avec l'aide de 18 assistants aux ressources humaines (10 agents du Service mobile, 8 agents locaux).

97. Le Groupe de l'appui aux Volontaires des Nations Unies sera chargé de l'administration des 258 Volontaires des Nations Unies affectés à la Mission, c'est-à-dire : planification des ressources humaines, recrutement, orientation et information, et appui administratif. Il travaillera en étroite collaboration avec le chef du personnel civil à la détermination des besoins en effectifs, à l'élaboration des politiques et au suivi du comportement professionnel et comprendra trois fonctionnaires d'administration (adjoints de 2^e classe) (2 Volontaires des Nations Unies, 1 agent local).

98. La Section des services médicaux, dirigée par un administrateur de la classe P-4, sera responsable de la santé, du suivi médical et du bien-être du personnel de la Mission; de la coordination et de la prestation des services médicaux, des soins de santé et du traitement médical préventif pour tout le personnel, ainsi que de la liaison, de la coordination (notamment pour les évacuations sanitaires par avion) et de la communication avec les services de santé locaux et le Ministère de la santé. Elle comptera quatre médecins (Volontaires des Nations Unies), cinq infirmiers (agents locaux) et un pharmacien (Volontaire des Nations Unies).

99. La Section des services généraux, dirigée par un administrateur de la classe P-3, s'occupera de l'enregistrement, de l'archivage, du courrier et de la valise diplomatique, des voyages et des visas. Elle se composera d'un assistant à la gestion de l'information (agent du Service mobile), d'un assistant à l'enregistrement (agent local), de deux assistants au courrier (agents locaux), d'un fonctionnaire chargé des

voyages (adjoint de 1^{re} classe) (P-2), de quatre assistants pour les voyages (agents locaux) et d'un assistant administratif (agent local).

100. La Section des achats, dirigée par un administrateur de la classe P-4, sera chargée de planifier, d'élaborer et de gérer toutes les mesures liées aux achats de la Mission, y compris la passation de contrats de fourniture de biens ou de services dans les limites des pouvoirs délégués à la Mission en matière d'achats, la recherche de nouveaux fournisseurs, la réalisation d'études de marchés, le suivi des contrats importants et complexes, l'examen des performances, ainsi que la tenue à jour d'un fichier de fournisseurs et l'évaluation de ces derniers. La Section comptera cinq fonctionnaires chargés des achats (1 P-3, 3 agents du Service mobile, 1 administrateur recruté sur le plan national) et six assistants (achats) (agents locaux).

3. Services techniques (appui intégré)

<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>									<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>				Total	
<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Services généraux</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>		Total général
Postes proposés pour 2007	-	-	-	-	1	8	18	-	27	56	-	83	1	146	47	277

101. Le Bureau du chef des services techniques, dirigé par un administrateur de la classe P-5, devra coordonner, gérer et faciliter toutes les activités d'appui technique, concernant la logistique, la gestion des biens, l'aviation, le contrôle des mouvements, les transports, l'ingénierie, les technologies de l'information et des communications et l'approvisionnement. Chargé de veiller à ce que les composantes (personnel civil, contrôle et conseils en matière de police) de la Mission reçoivent tout l'appui technique et logistique nécessaire, le chef des services techniques élaborera des plans, des politiques et des procédures d'appui logistique, et en coordonnera et contrôlera l'application, aidé d'un logisticien (P-3) et d'un assistant administratif (agent local).

102. La Section de l'appui logistique, dirigée par un administrateur de la classe P-4, sera chargée d'élaborer, de coordonner et de contrôler les plans d'appui logistique, d'établir des prévisions concernant les courbes d'offre, les priorités ou les besoins, et de coordonner l'appui multisectoriel aux agents chargés de la logistique dans les régions. Elle comptera en outre 1 logisticien (P-3), qui sera responsable de la coordination régionale, et 20 logisticiens, assistants à la logistique et assistants administratifs (5 P-3, 10 Volontaires des Nations Unies, 5 agents locaux), qui seront affectés dans les cinq bureaux régionaux.

103. Dirigée par un administrateur de la classe P-4, la Section de la gestion des biens enregistrera et contrôlera les biens de la Mission, et en rendra compte, quels que soient les services demandeurs, analysera les mouvements des stocks de la Mission et conseillera le chef des services techniques sur les questions d'ordre général concernant l'utilisation des stocks, la planification des besoins en matériel et la consommation. Elle comprendra également un fonctionnaire chargé de la

réception et de l'inspection (agent du Service mobile), trois assistants (réception et inspection) (1 agent du Service mobile, 2 Volontaires des Nations Unies), un fonctionnaire chargé du contrôle du matériel et des stocks (Service mobile), 5 assistants (contrôle du matériel et stocks) (3 agents du Service mobile, 2 Volontaires des Nations Unies), un fonctionnaire chargé des réclamations (P-3) et un assistant (réclamations) (Volontaire des Nations Unies), un fonctionnaire chargé de la cession des matériels (Service mobile) et deux assistants (cession des matériels) (Volontaire des Nations Unies et agent local) ainsi qu'un assistant administratif (agent local).

104. Dirigée par un administrateur de la classe P-4, la Section de l'aviation planifiera et coordonnera l'utilisation des moyens aériens, élaborera les procédures opérationnelles permanentes pour les opérations aériennes et veillera à leur application, examinera et approuvera les spécifications techniques et opérationnelles des aéronefs en concertation avec le Siège à New York, préparera les appels d'offres et évaluera, au niveau la Mission, les soumissions concernant les opérations aériennes. Elle comptera en outre un responsable des opérations aériennes (P-3), deux fonctionnaires chargés des opérations aériennes (P-3 et agent du Service mobile), un responsable du terrain d'aviation (P-3), un fonctionnaire chargé du contrôle des normes techniques (agent du Service mobile), cinq assistants aux opérations aériennes (1 agent du Service mobile, 4 agents locaux) et un assistant chargé de l'aire de stationnement (agent local) affectés à Katmandou et à Nepalgunji.

105. La Section du contrôle des mouvements sera chargée de gérer toutes les opérations de transport de matériel par voie aérienne, maritime et terrestre, de procéder aux dédouanements, y compris des marchandises dangereuses, et d'assurer la sécurité, la coordination et la gestion des opérations de la Mission en veillant à l'application des instructions permanentes de l'ONU. Elle sera dirigée par un administrateur de la classe P-4, assisté de cinq fonctionnaires chargés du contrôle des mouvements (2 P-3, 1 agent du Service mobile, 2 Volontaires des Nations Unies) et huit assistants (contrôle des mouvements) (agents locaux) déployés dans toute la zone de la Mission et à New Delhi (Inde). On s'attend à un trafic important de marchandises (fret aérien et terrestre), qui s'explique en partie par le grand volume de commandes passées avec les fournisseurs indiens, et de voyageurs (personnel de la Mission et visiteurs) en partance de New Delhi ou en transit par cette ville.

106. Dirigée par un administrateur de la classe P-4, la Section des transports sera chargée de la planification, de l'organisation et du contrôle du parc de véhicules de la Mission, du fonctionnement des ateliers, du fonctionnement et de la maintenance du système CarLog, de l'élaboration et de l'application de normes et de procédures de sécurité routière, de la gestion des pièces détachées, des stocks de fournitures et du transport du personnel recruté sur les plans national et international par navettes et autres véhicules. Elle comprendra aussi 11 fonctionnaires des transports (1 P-3 et 10 Volontaires des Nations Unies), 11 assistants (transports) (10 Volontaires des Nations Unies, 1 agent local), 20 mécaniciens automobile (agents locaux) et 25 chauffeurs (agents locaux), déployés dans toute la zone de la Mission.

107. La Section des services techniques, dirigée par un administrateur de la classe P-4, s'occupera de tous les besoins de la Mission en matière de services techniques et d'entretien, du matériel et des biens, des travaux de construction, de l'entretien des installations électriques, des groupes électrogènes et des climatiseurs, de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement et de l'évacuation des déchets solides et liquides, de la gestion des installations, de la protection de

l'environnement et de l'évaluation de l'impact sur l'environnement des activités menées par la Mission dans toute sa zone d'opérations. Elle comptera également 11 agents recrutés sur le plan international (2 P-3, 9 agents du Service mobile) chargés des services techniques, de la gestion des installations et de l'entretien des installations électriques et des groupes électrogènes, ainsi que 33 agents recrutés sur le plan national (1 administrateur, 32 agents locaux) et 3 Volontaires des Nations Unies, dont des assistants à l'entretien et aux réparations, à la gestion des installations et à la gestion du matériel et des biens, des techniciens (électricité, climatisation et approvisionnement en eau et assainissement), et des mécaniciens de groupes électrogènes, qui seront déployés dans toute la zone de la Mission.

108. La Section des transmissions et des services informatiques, dirigée par un administrateur de la classe P-4, sera chargée de la mise en place, du fonctionnement et de la maintenance de l'infrastructure et des systèmes de transmissions dans toute la zone de la Mission, y compris les microstations terriennes (VSAT), les centraux téléphoniques, les répéteurs et transmetteurs, les liaisons hertziennes et les installations de vidéoconférence, ainsi que des aspects techniques des activités d'information. La Section comprendra également : 24 agents recrutés sur le plan international (agents du Service mobile) chargés des stocks, de la gestion du matériel, de la facturation, de la maintenance du réseau, de l'assistance aux utilisateurs, des transmissions radio et d'autres fonctions techniques liées au réseau des services informatiques et de transmissions; 39 agents locaux (techniciens radio et téléphone, standardistes); ainsi que 14 Volontaires des Nations Unies (assistants et techniciens pour le centre de transmissions, le réseau et l'aide aux utilisateurs) déployés dans toute la zone de la Mission.

109. La Section des approvisionnements sera responsable de la gestion des marchés importants, comme les contrats d'approvisionnement en carburant pour les transports terrestres, les groupes électrogènes et les aéronefs, de la location du matériel de bureau, de l'achat et de l'entreposage des fournitures courantes, de l'entreposage des stocks d'urgence de produits alimentaires et d'eau potable, et de la gestion des réserves stratégiques de carburant. Elle sera dirigée par un administrateur de la classe P-4, secondé par un fonctionnaire chargé des fournitures (P-3), deux assistants (fournitures) (agent du Service mobile), un fonctionnaire chargé des carburants (P-3), cinq assistants (carburants) (1 agent du Service mobile, 2 Volontaires des Nations Unies, 2 agents locaux) et six assistants administratifs (agents locaux).

4. Section de la sécurité

<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>										<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>		<i>Personnel recruté sur le plan national</i>				Total
<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	Total	<i>Service mobile/ Services de sécurité</i>	<i>Service de générau</i>	Total (personnel recruté sur le plan international)	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents locaux</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	Total général	
									x							
Postes proposés pour 2007	-	-	-	-	-	1	12	-	13	5	-	18	-	15	-	33

110. Dirigée par un administrateur de la classe P-4, la Section de la sécurité sera chargée de conseiller le chef de la Mission sur toutes les questions de sécurité et de sûreté concernant les opérations menées au Népal. Comme tous les autres agents responsables de la sécurité, quel que soit l'organisme qui les emploie, le chef de la Section de la sécurité, en collaboration avec le conseiller principal pour les questions de sécurité, travaillera directement à l'appui des activités du responsable désigné, qui aura seule autorité pour agir en ce qui concerne la sécurité du personnel des Nations Unies au Népal. Il exercera ses fonctions dans le cadre du système de sécurité des Nations Unies et se concertera avec le Conseiller principal pour les questions de sécurité du Département de sûreté et de la sécurité au Népal et d'autres agents de sécurité des organismes des Nations Unies dans le pays et, par l'intermédiaire du chef de la Mission, avec le responsable désigné et l'équipe de coordination du dispositif de sécurité.

111. L'adjoint du chef de la Section de la sécurité (P-3) sera chargé d'actualiser le plan de sécurité et les plans de secours établis pour le pays et de tenir à jour la liste des personnes employées par la Mission, d'évaluer l'importance des risques et des menaces dans tous les sites, de veiller à ce que tout le matériel de sécurité et de transmissions soit en parfait état de marche et de tenir à jour des instructions détaillées sur les mesures à prendre par le personnel en application du plan de sécurité et en préparation d'éventuelles situations d'urgence.

112. Un spécialiste de l'information sur la sécurité (P-3) sera chargé de faire circuler ladite information à l'intérieur de la Mission et parmi les organismes des Nations Unies, d'analyser les informations et de faire en sorte que tout le personnel de la Mission bénéficie bien de séances et de notes d'information sur la sécurité et d'une formation sur les conditions locales de sécurité.

113. Quatre agents de protection rapprochée (agents du Service mobile) seront chargés de coordonner et d'assurer toutes les activités de protection personnelle des hauts responsables et des visiteurs de haut rang.

114. Deux assistants à la sécurité (1 agent du Service mobile, 1 agent local) seront responsables du contrôle de l'accès aux locaux de la Mission, de la sécurité dans ces locaux et de la gestion des agents de sécurité contractuels.

115. La Section comprendra en outre trois assistants à la sécurité (agents locaux) – chargés, au quartier général de la Mission, d'assister le chef de la Section, son adjoint et le spécialiste de l'information sur la sécurité dans les activités de formation, la collation et l'analyse des données d'information, l'administration, l'application des normes minimales de sécurité opérationnelle, les enquêtes et la gestion des incidents –, ainsi qu'un chauffeur (agent local).

116. En tout, 20 spécialistes et assistants de la sécurité dans les régions (10 P-3 et 10 agents locaux), déployés dans les cinq régions, seront chargés, au niveau de la région, de la gestion de la sécurité, de l'évaluation des risques et des menaces, de la préparation du personnel de la Mission en cas de crise, du dispositif de sécurité et de la protection des visiteurs.

V. Analyse des ressources nécessaires¹

Tableau 3

Prévisions de dépenses détaillées

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Prévisions de dépenses pour la période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2007			
	Engagements autorisés ^a	Autres dépenses prévues	Montant total des crédits demandés	Dépenses non renouvelables
	(1)	(2)	(3) = (1) + (2)	(4)
I. Militaires et personnel de police				
1. Observateurs militaires	531,6	4 535,5	5 067,1	–
2. Conseillers de police civile	–	237,6	237,6	–
Total partiel, I	531,6	4 773,1	5 304,7	–
II. Personnel civil				
3. Personnel recruté sur le plan international	1 672,2	17 177,5	18 849,7	–
4. Personnel recruté sur le plan national	94,7	2 807,8	2 902,5	–
5. Volontaires des Nations Unies	–	3 823,5	3 823,5	–
Total partiel, II	1 766,9	23 808,8	25 575,7	–
III. Dépenses opérationnelles				
6. Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	657,7	657,7	–
7. Consultants	19,3	673,2	692,5	–
8. Voyages	148,0	155,5	303,5	–
9. Installations et infrastructures	1 202,7	8 810,0	10 012,7	5 609,6
10. Transports terrestres	1 226,6	5 034,7	6 261,3	5 443,0
11. Transports aériens	1 563,3	13 350,9	14 914,2	109,2
12. Transmissions	667,7	14 118,7	14 786,4	9 456,5
13. Informatique	115,0	7 126,8	7 241,8	5 756,4
14. Services médicaux	15,0	1 321,3	1 336,3	500,5
15. Services, fournitures et matériel divers	2 107,5	2 329,0	4 436,5	232,3
Total partiel, III	7 065,1	53 577,8	60 642,9	27 107,5
Total général (montants nets)	9 363,6	82 159,7	91 523,3	27 107,5

^a Par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires conformément à la résolution 60/249 de l'Assemblée générale.

¹ Les montants sont exprimés en milliers de dollars des États-Unis.

A. Militaires et personnel de police

(5 304 700 dollars)

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Observateurs militaires	531,6	4 535,5	5 067,1

117. Le montant demandé (5 067 100 dollars) doit servir à financer, pour les 155 observateurs militaires en tenue civile déployés au Népal afin de contrôler les armements, les indemnités de subsistance (missions) aux taux standard (108 dollars pour les 30 premiers jours, 81 dollars ensuite) (soit 4 137 100 dollars), et les frais de voyage à l'occasion de la relève et du rapatriement (3 000 dollars par voyage) pour un nombre estimatif de 310 voyages (155 déplacements liés à la relève et 155 au rapatriement), soit 930 000 dollars. Un taux de vacance nul a été appliqué pour calculer les coûts estimatifs, sur la base d'un déploiement échelonné des observateurs chargés du contrôle des armements, le déploiement complet devant s'achever fin avril 2007.

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Conseillers de la police civile	–	237,6	237,6

118. La somme demandée (237 600 dollars) doit servir à financer, pour sept conseillers de la police civile déployés au Népal, les indemnités de subsistance (missions) (195 600 dollars) aux taux standard (108 dollars pour les 30 premiers jours, 81 dollars ensuite) ainsi qu'un nombre estimatif de 14 voyages liés à la relève et au rapatriement (7 déplacements liés à la relève et 7 au rapatriement) (42 000 dollars) au taux de 3 000 dollars par voyage. Un taux de vacance nul a été appliqué pour calculer les coûts estimatifs étant donné que les conseillers se trouvent déjà sur le terrain.

B. Personnel civil

(25 575 700 dollars)

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Personnel recruté sur le plan international	1 672,2	17 177,5	18 849,7

119. Le montant demandé (18 849 700 dollars) doit servir à financer les traitements (8 967 700 dollars), les dépenses communes de personnel (4 444 600 dollars) et les indemnités de subsistance (missions) (5 437 400 dollars) aux taux standard (108 dollars pour les 30 premiers jours, 81 dollars ensuite), afférents à un effectif de 280 postes d'agent recruté sur le plan international.

120. Les coûts estimatifs ont été calculés en tenant compte du déploiement échelonné du personnel civil, la MINUNEP devant être complètement déployée le

30 juin 2007 au plus tard. Un taux de vacance de 20 % a été appliqué pour calculer les coûts estimatifs pour 2007.

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Personnel recruté sur le plan national	94,7	2 807,8	2 902,5

121. Le montant demandé (2 902 500 dollars) doit servir à financer les traitements (2 461 900 dollars), les dépenses communes de personnel (369 200 dollars) et les heures supplémentaires (71 400 dollars) afférents à un effectif de 389 postes d'agent recruté sur le plan national (49 administrateurs et 340 agents locaux). Les coûts estimatifs ont été calculés sur la base des barèmes de traitements appliqués au personnel recruté sur le plan national au Népal – à la classe NOB-5 pour les administrateurs et à la classe G-4/5 pour les agents des services généraux.

122. Les prévisions de dépense tiennent compte du recrutement échelonné du personnel, qui devrait être complètement déployé au 30 mai 2007 au plus tard. Un taux de vacance de 20 % a été appliqué pour calculer les coûts estimatifs pour 2007.

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Volontaires des Nations Unies	–	3 823,5	3 823,5

123. Le montant demandé (3 823 500 dollars) doit servir à financer le déploiement échelonné de 258 Volontaires des Nations Unies (58 recrutés sur le plan national et 200 sur le plan international) pendant une période de six mois allant du 1^{er} février au 30 juillet 2007, pour aider à l'organisation des élections. Les prévisions de dépenses tiennent compte des taux de remboursement arrêtés dans l'échange de lettres entre l'ONU et le programme des Volontaires des Nations Unies. Un abattement de 10 % pour délais de déploiement a été appliqué pour 2007.

C. Dépenses opérationnelles

(60 642 900 dollars)

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	657,7	657,7

124. Le montant demandé (657 700 dollars) doit servir à financer 10 mois de travail de personnel temporaire (autre que pour les réunions) au Département des affaires politiques à New York, soit deux postes (1 P-4 et 1 P-3) pour l'appui technique et opérationnel sur des questions politiques et concernant l'assistance électorale liées au mandat de la MINUNEP, et au Département des opérations de maintien de la paix, soit trois postes [2 P-3, 1 GS (Autres classes)] pour l'appui opérationnel à la gestion financière et au recrutement du personnel de la MINUNEP (557 700 dollars). Le montant demandé devrait également servir à couvrir 250 mois de travail, à raison de

400 dollars par mois, correspondant à l'assistance fournie par des chauffeurs locaux pendant la phase de démarrage de la Mission (100 000 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Consultants	19,3	673,2	692,5

125. Le montant demandé (692 500 dollars) doit servir à couvrir les honoraires et les frais de voyage de cinq experts chargés de contrôler les élections se rendant au Népal pour examiner tous les aspects techniques de la consultation électorale et soumettre des rapports sur l'organisation des élections (voir plus haut, par. 59) (336 900 dollars).

126. Le montant demandé doit servir également à financer 11 mois de services d'un conseiller technique principal pour la lutte antimines (équivalent P-4) et d'un conseiller technique sur les engins explosifs improvisés (équivalent P-3) (355 600 dollars), nécessaires à la gestion et à la destruction des engins explosifs improvisés, qui sont un aspect essentiel de la mise en œuvre de l'Accord de paix. Les mesures prises pour l'entreposage, en vue de leur destruction, d'engins explosifs improvisés dans les zones de cantonnement auront un impact direct sur la sûreté et la sécurité du personnel se trouvant dans le voisinage immédiat de ces zones et les moyens demandés permettront à l'équipe de direction de la Mission de disposer des compétences techniques nécessaires pour prendre des décisions avisées qui auront des effets aussi bien sur l'exécution du mandat et que sur la sécurité du personnel.

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Voyages	148,0	155,5	303,5

127. Le montant demandé (303 500 dollars) doit servir à financer les frais de voyage des responsables de la Mission en vue de consultations politiques à New York (63 800 dollars) et ceux des chefs de bureau ou de section appelés à participer à des conférences ou des ateliers à Brindisi et à New York (91 700 dollars), ainsi que les frais de voyage afférents à la mission d'évaluation au Népal (148 000 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Installations et infrastructures	1 202,7	8 810,0	10 012,7

128. Le montant demandé (10 012 700 dollars) doit servir à financer la mise en place de la Mission à Katmandou et dans les régions, notamment l'achat d'installations préfabriquées (785 600 dollars), de matériaux du génie et de matériel électrique (1 879 100 dollars), de 4 conteneurs réfrigérés (148 900 dollars), de 47 groupes électrogènes (459 300 dollars), de matériel d'épuration de l'eau (192 800 dollars), de matériel d'hébergement (168 300 dollars), de mobilier de bureau (1 338 800 dollars), de matériel de bureau (227 300 dollars), de 6 détecteurs

de métaux (394 700 dollars), ainsi que de matériel de lutte contre l'incendie (14 800 dollars).

129. Les ressources demandées serviront également à financer la location des locaux de la Mission à Katmandou et dans les régions (108 000 dollars), la location de 112 photocopieuses (463 700 dollars), le coût des services collectifs de distribution d'eau et d'électricité (144 000 dollars), l'entretien des bâtiments et des terrains, et celui de l'enlèvement des ordures et des services de gardiennage (642 200 dollars) et les services de sécurité pour les locaux à usage de bureaux dans tous les sites de la Mission, pour un total de 20 gardes (120 000 dollars), des travaux d'aménagement des locaux de la Mission dans tous les lieux de déploiement (606 000 dollars) ainsi que le coût des services de construction pour les sites de cantonnement et les installations de sécurité et des travaux de forages (811 500 dollars), des fournitures de papeterie et de bureau (384 100 dollars), des pièces détachées et accessoires pour les groupes électrogènes (12 000 dollars), des articles d'entretien (23 400 dollars), du matériel de défense (85 700 dollars), du carburant pour les groupes électrogènes (dont on prévoit qu'ils consommeront 874 950 litres de carburant à 0,77 dollar le litre) et les lubrifiants (741 000 dollars), et le coût du matériel d'assainissement et de nettoyage (261 400 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Transports terrestres	1 226,6	5 034,7	6 261,3

130. Le montant demandé (6 261 300 dollars) doit servir à couvrir l'achat de 201 véhicules 4x4, de 1 véhicule de type berline, de 21 autobus, de 5 ambulances, de 4 chariots élévateurs et de 8 camions (5 384 300 dollars) et du matériel d'atelier (58 700 dollars), la location de matériel lourd du génie (57 600 dollars), les travaux de réparation et d'entretien (35 500 dollars), l'assurance responsabilité civile (25 000 dollars), l'achat de pièces détachées (413 400 dollars) et des carburants et lubrifiants pour le parc de véhicules de la MINUNEP dont on s'attend qu'il consommera annuellement quelque 376 000 litres de carburant à 0,77 dollar le litre (286 900 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Transports aériens	1 563,3	13 350,9	14 914,2

131. Le montant demandé (14 914 200 dollars) doit servir à financer l'achat de matériel et de fournitures pour aéroport (manches à air et stations météorologiques) (109 200 dollars), les services d'aéroport et les droits de navigation aérienne (25 000 dollars), les droits d'atterrissage et les frais de manutention au sol (150 000 dollars), l'indemnité de subsistance pour les équipages (102 700 dollars), le coût du carburant nécessaire à un avion et à quatre hélicoptères, dont on prévoit qu'ils consommeront 1 837 000 litres de carburant à raison d'un dollar le litre (1 837 000 dollars), et l'assurance de responsabilité civile (50 000 dollars) pour un avion et quatre hélicoptères.

132. La somme demandée doit servir également à financer pendant un an l'affrètement et l'exploitation d'un avion de transport fret/personnel sur la base d'arrangements contractuels (2 462 000 dollars), notamment les coûts garantis de la flotte (déploiement, peinture) évalués à 800 dollars par heure de vol pour 552 heures de vol, ainsi que les coûts d'affrètement et d'exploitation de quatre hélicoptères fournis dans le cadre de contrats commerciaux, y compris les coûts garantis de la flotte (déploiement, peinture), à raison de 500 dollars par heure de vol pour un total de 2 025 heures de vol (10 177 600 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Transmissions	667,7	14 118,7	14 786,4

133. Le montant demandé (14 786 400 dollars) doit servir à financer l'achat de matériel de communication (matériel de transmission à très haute et ultra haute fréquences, radios, stations fixes, microstations terrestres (VSAT) et système d'information géographique (9 361 000 dollars), la part de la Mission dans les frais de location du transpondeur (480 000 dollars), le coût des services de télécommunications locaux, les frais de télécopie et de connexion à l'Internet par raccordement numérique asymétrique (RNA) (867 000 dollars), des liaisons spéciales de la Base de soutien logistique de Brindisi (72 900 dollars), le coût des communications de 203 téléphones satellite (2 175 000 dollars), des services d'appui aux transmissions pour l'infrastructure VSAT et réseau de longue portée (478 600 dollars) pour 12 fournisseurs à raison de 9 mois chacun, et le coût des pièces détachées et consommables pour le matériel de transmission (7,5 % de l'inventaire transmissions total prévu pour 2007) (718 300 dollars).

134. Le montant demandé servira également à financer l'achat de matériel d'information (95 500 dollars), des services d'information (production radiophonique, vidéo et diffusion) (463 500 dollars) et la location de matériel multimédia (54 000 dollars), ainsi que des fournitures et autres biens consommables nécessaires aux activités d'information (20 000 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Informatique	115,0	7 126,8	7 241,8

135. Le montant demandé (7 241 800 dollars) doit servir à financer l'achat de 495 ordinateurs de bureau et écrans, 570 ordinateurs portables, 287 imprimantes, 46 serveurs (y compris batteries et baies de serveurs), ainsi que du matériel de réseau, dont commutateurs, matériel sans fil et unités d'alimentation permanente, routeurs et coupe-feux (5 686 400 dollars), le coût des logiciels et des licences (70 000 dollars), des services d'appui informatique centralisés (336 400 dollars) et des services informatiques, pour 12 fournisseurs à raison de 9 mois chacun (453 600 dollars), la part de la Mission dans le coût des licences et des honoraires liés aux logiciels (282 200 dollars), et le coût des pièces détachées et consommables informatiques (7,5 % de l'inventaire transmissions prévu pour 2007) (413 200 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Services médicaux	15,0	1 321,3	1 336,3

136. Le montant demandé (1 336 300 dollars) doit servir à financer l'achat de matériel médical et de kits trauma (500 500 dollars) et le coût de services médicaux en cas d'hospitalisation, de 12 évacuations sanitaires et de services spécialisés (267 600 dollars), ainsi que l'achat de fournitures médicales, notamment de médicaments et consommables (568 300 dollars).

	<i>Engagements autorisés</i>	<i>Autres dépenses prévues en 2007</i>	<i>Montant total des crédits demandés pour 2007</i>
Services, fournitures et matériel divers	2 107,5	2 329,0	4 436,5

137. Le montant demandé (4 436 500 dollars) doit servir à financer le matériel divers, notamment palettes, rayonnages et boîtes à outils (232 300 dollars), l'abonnement à des journaux et revues (16 500 dollars), les accessoires d'uniformes, drapeaux et autocollants (6 500 dollars), les frais, fournitures et services liés à la formation sur la gestion des biens (12 000 dollars), les rations de réserve et l'eau en bouteille (68 300 dollars), ainsi que le matériel de protection individuel (gilets pare-éclats et casques) (600 900 dollars).

138. Le montant demandé servira également à couvrir les dépenses de fret, de dédouanement et d'assurance liées au déploiement de matériel vers la zone de la Mission et à l'intérieur de cette zone par des moyens commerciaux, dont le coût du transport aérien du matériel et des fournitures de Brindisi à Katmandou, pour trois vols à raison de 700 000 dollars par vol et deux vols à raison de 250 000 dollars par vol (2 600 000 dollars), les expéditions effectuées localement vers les différentes régions, ainsi que le fret en provenance de l'Inde (200 000 dollars), les coûts de fret maritime (700 000 dollars).

VI. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre

139. L'Assemblée générale est priée :

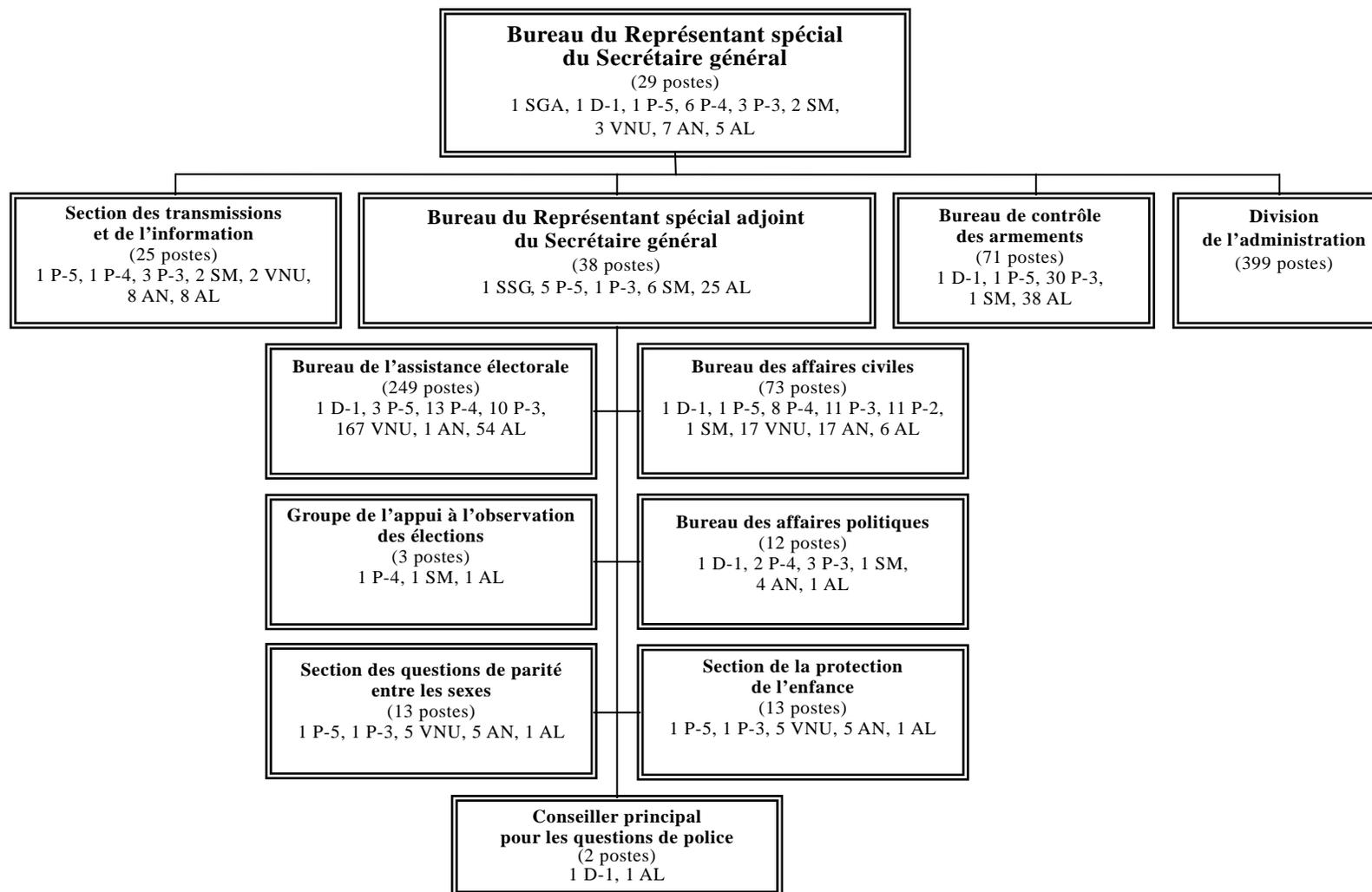
a) **D'approuver le budget de la Mission des Nations Unies au Népal, dont le montant net s'élève à 91 523 300 dollars (montant brut : 95 632 600 dollars);**

b) **D'ouvrir, en vertu des dispositions de sa résolution 41/213, un crédit d'un montant de 91 523 300 dollars au chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 et un crédit d'un montant de 4 109 300 dollars au chapitre 35 (Contributions du personnel), qui sera compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel).**

Annexe

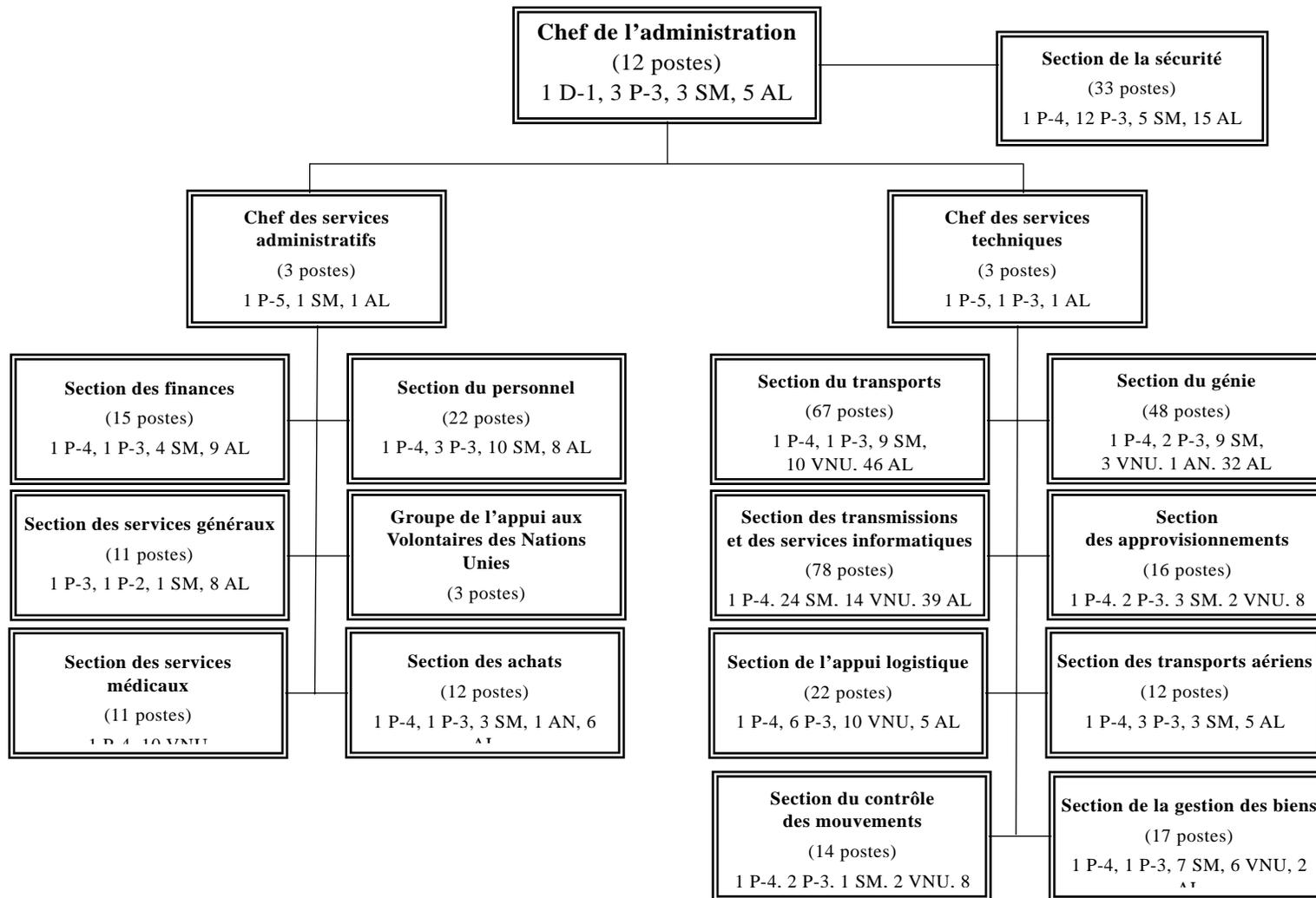
Organigrammes

A. Services fonctionnels



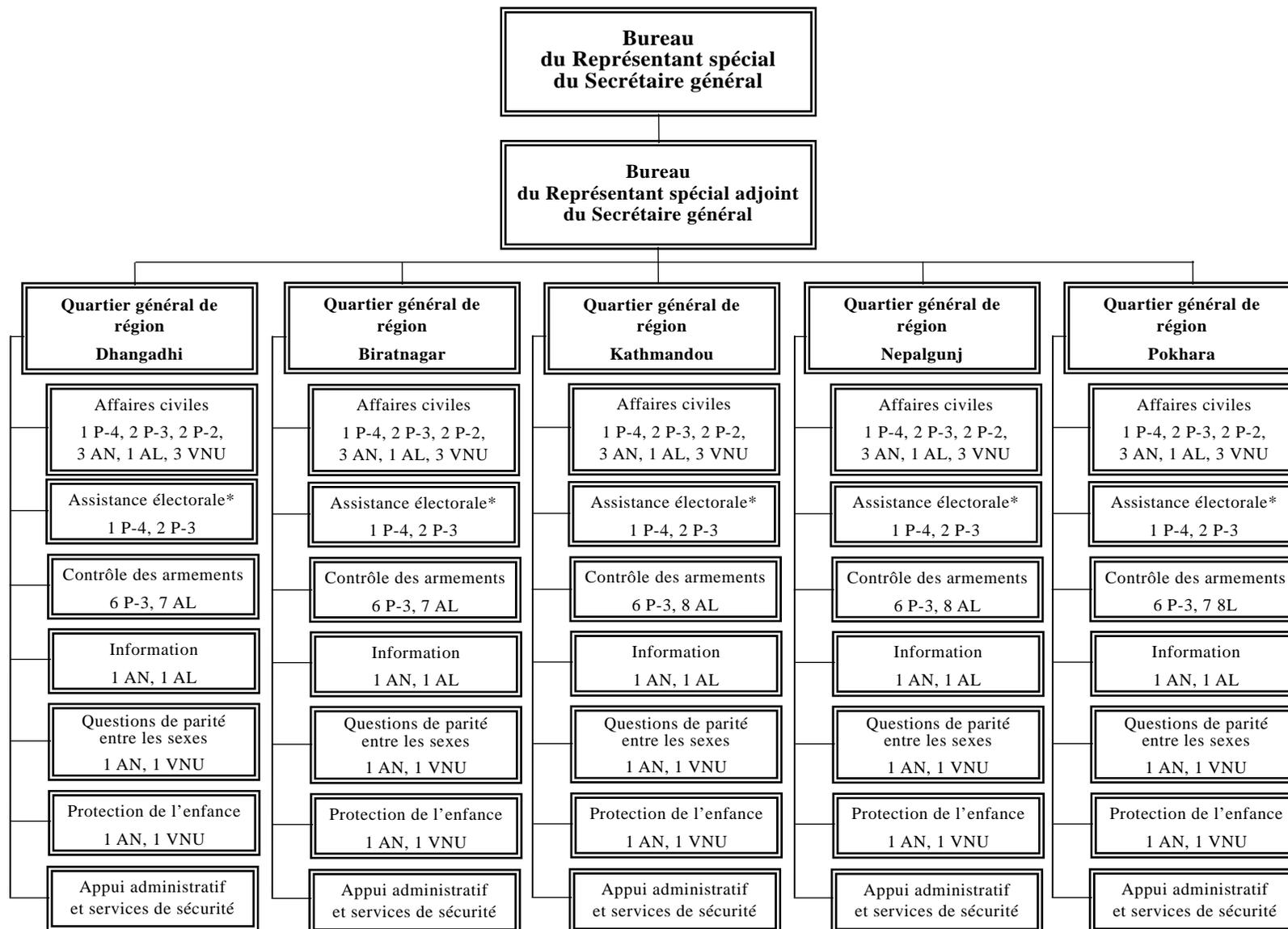
Abbreviations : SM = agent du Service mobile; VNU = Volontaire des Nations Unies; AN = administrateur recruté sur le plan national; AL = agent local.

B. Services administratifs



Abréviations : SM = agent du Service mobile; AL = agent local; VNU = Volontaire des Nations Unies; AN = administrateur recruté sur le plan national.

C. Bureaux régionaux



Abréviations : SM = agent du Service mobile; AL = agent local; VNU = Volontaire des Nations Unies; AN = administrateur recruté sur le plan national.

* Non compris les équipes chargées de l'assistance électorale dans les districts.