



Assemblée générale

Distr.
GENERALE

A/C.5/47/28
26 octobre 1992
FRANCAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-septième session
CINQUIEME COMMISSION
Point 104 de l'ordre du jour

BUDGET-PROGRAMME DE L'EXERCICE BIENNAL 1992-1993

Classe des postes de secrétaire des organes directeurs
intergouvernementaux

Note du Secrétariat

1. L'Assemblée générale, à la section IV de sa résolution 46/185 C du 20 décembre 1991, a approuvé le reclassement de P-4 à P-5 du poste de secrétaire du Comité du programme et de la coordination (CPC). Elle a noté les responsabilités qui s'attachaient à ce poste ainsi que "les disparités de classement des postes de secrétaire des divers organes directeurs intergouvernementaux" et a prié le Secrétaire général "de maintenir à l'étude la question du classement de ces postes, eu égard aux autres responsabilités qu'ils comportent, et de lui soumettre des propositions, selon qu'il conviendra, à sa quarante-septième session".

2. D'une manière générale, les secrétaires de comité ou de commission se répartissent en deux catégories : ceux dont les services se limitent à la fourniture de services de secrétariat de caractère organisationnel et technique, et ceux qui sont en outre chargés d'apporter une contribution technique aux délibérations des comités. Cela étant, les principales fonctions d'un secrétaire sont les suivantes : a) planifier et organiser le programme de travail du comité ou de la commission; b) établir la documentation requise pour les séances ou coordonner et superviser son élaboration; c) donner des conseils à la présidence ainsi qu'aux membres du comité ou de la commission sur des questions de procédure et d'organisation; d) assurer la liaison, selon les besoins, avec les autres bureaux du Secrétariat, les organes de l'ONU, les organisations non gouvernementales et les délégations en ce qui concerne le programme de travail; e) aider la présidence lors des négociations et pour l'élaboration des projets de résolution; f) rédiger les rapports du comité ou de la commission ou en superviser l'établissement et g) suivre l'application des décisions et recommandations du comité ou de la Commission.

3. Le niveau des postes de secrétaire de comité ou de commission est déterminé en fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment l'importance de la contribution qu'apporte leur titulaire aux débats de fond de l'organe considéré, la nature et l'ampleur du programme de travail de cet organe, la place du poste considéré dans l'organigramme du Secrétariat et les autres fonctions qu'exerce le cas échéant le titulaire. Si les fonctions qu'exercent les secrétaires sont comparables, le niveau de responsabilité qui s'attache à leur poste peut varier en fonction de divers éléments : ampleur du programme de travail auquel ils apportent leur soutien, contexte organisationnel, degré d'indépendance dans le travail, pouvoir de décision, etc.

4. Les secrétaires de la classe P-4 fournissent généralement des services techniques à des comités ou commissions dont le programme de travail couvre une gamme de questions techniques assez limitée. Les rapports et recommandations de ces organes font normalement l'objet d'un nouvel examen par un organe délibérant. Quant aux secrétaires de la classe P-5, ils fournissent généralement des apports techniques, en formulant par exemple des recommandations sur les grandes orientations, aux comités ou commissions chargés de passer en revue les différents éléments des grands programmes de l'Organisation, ou bien coordonnent la mise au point et la présentation d'apports techniques émanant de diverses entités de l'Organisation, aux fins d'examen par des organes chargés de passer en revue les grands programmes de l'Organisation.

5. S'agissant des secrétaires des grandes commissions de l'Assemblée générale, les facteurs qui influent sur la classe attribuée à leur poste (D-1 ou D-2) ressortent de l'examen du profil technique et organisationnel de celui-ci.

6. Les titulaires des postes de secrétaire d'une grande commission à la classe D-2 non seulement fournissent des apports techniques à des organes directeurs, mais dirigent et gèrent en outre des divisions du Secrétariat qui s'occupent de tâches complexes et de grande portée dont doit s'acquitter l'Organisation. Dans cette perspective, ils sont les principaux conseillers en matière de politiques des directeurs des grands programmes de l'Organisation.

7. Les titulaires des postes de secrétaire d'une grande commission à la classe D-1 sont eux aussi chargés de mettre au point et de coordonner des apports techniques devant être soumis à l'examen d'organes directeurs. La distinction entre ces postes et ceux de la classe D-2 tient non à la nature du mandat du comité ou de la commission dont le titulaire assure le secrétariat mais à l'ampleur des responsabilités confiées au titulaire en matière de gestion, ainsi qu'à la place du poste considéré dans l'organigramme du Secrétariat. Les titulaires des postes de la classe D-1, à l'exception des secrétaires de la Première et de la Cinquième Commission, relèvent tous du directeur de la division à laquelle ils appartiennent. Les fonctions exercées par les directeurs de ces divisions limitent nécessairement l'indépendance et le pouvoir de décision des secrétaires.

/...

8. Pour résumer, les secrétaires des grandes commissions, que leur poste soit classé à D-1 ou D-2, sont chargés de fournir des services techniques à des organes directeurs intergouvernementaux dont le mandat couvre une vaste gamme de questions complexes et délicates. Les postes de la classe D-2 se distinguent par deux autres facteurs : le rôle que joue leur titulaire en tant que conseiller principal en matière de politiques auprès des directeurs des grands programmes de l'Organisation, et l'ampleur de leurs responsabilités en matière de gestion.

9. Le tableau ci-après donne des indications sur les postes des secrétaires des grandes commissions de l'Assemblée générale, leur classe et les fonctions qui s'y attachent :

<u>Secrétaire de la :</u>	<u>Classe :</u>	<u>Fonctions supplémentaires qu'exerce le titulaire :</u>	<u>Relevant de :</u>
Première Commission	D-1	Chef du Service des délibérations et des négociations, Bureau des affaires de désarmement, Département des affaires politiques; Directeur adjoint du Bureau des affaires de désarmement; Conseiller principal auprès du Comité spécial de l'océan Indien; Secrétaire du Comité ad hoc pour la Conférence mondiale du désarmement	Directeur par intérim, Bureau des affaires de désarmement Département des affaires politiques
Commission politique spéciale	D-1	Secrétaire d'autres organes subsidiaires de l'Assemblée générale; Secrétaire d'organes subsidiaires et de missions spéciales du Conseil de sécurité	Sous-Secrétaire général aux affaires politiques
Deuxième Commission	D-1	Secrétaire du Conseil économique et social	Directeur de la Division des affaires du Conseil économique et social et de la coordination interinstitutions, Département du développement économique et social

/...

Troisième Commission	D-1	Chef du Service de secrétariat, Division des affaires du Conseil économique et social et de la coordination interinstitutions, Département du développement économique et social	Directeur de la Division des affaires du Conseil économique et social et de la coordination inter-institutions, Département du développement économique et social
Quatrième Commission	D-2	Secrétaire du Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux; Secrétaire du Conseil de tutelle; Directeur de la Division de la coopération régionale et de l'autodétermination, Département des affaires politiques	Secrétaire général adjoint aux affaires politiques
Cinquième Commission	D-1	Secrétaire du Comité du programme et de la coordination	Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion, Département de l'administration et de la gestion
Sixième Commission	D-2	Secrétaire de la Commission du droit international; Secrétaire du Comité spécial de la Charte des Nations Unies; Directeur de la Division de la codification, Bureau des affaires juridiques	Conseiller juridique

/...

10. Comme on l'a vu plus haut, la classe des postes de secrétaire des comités ou commissions est déterminée en fonction de facteurs divers, notamment l'ampleur des responsabilités confiées à leur titulaire, qui ne sont pas nécessairement limitées aux fonctions de secrétaire, la place du poste considéré dans l'organigramme du Secrétariat et la nature du mandat du comité ou de la commission dont le titulaire assure le secrétariat. Sous réserve de la décision que pourra prendre l'Assemblée générale à sa quarante-septième session, la situation sera réexaminée lors de l'élaboration du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1994-1995.
