



Assemblée générale

Distr.
GÉNÉRALE

A/C.5/50/28
17 novembre 1995
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Cinquantième session
CINQUIÈME COMMISSION
Point 116 de l'ordre du jour

PROJET DE BUDGET-PROGRAMME POUR L'EXERCICE BIENNAL 1996-1997

Prévisions de dépenses révisées de l'Autorité
internationale des fonds marins pour 1996

Rapport du Secrétaire général

A. Historique

1. À l'issue de la dernière partie de sa première session, tenue à Kingston du 7 au 18 août 1995, l'Assemblée de l'Autorité internationale des fonds marins a décidé notamment de prier le Secrétaire général de présenter à l'Assemblée générale, à sa cinquantième session, au nom de l'Autorité, un projet de budget couvrant les dépenses d'administration de l'Autorité pour 1996. L'Assemblée de l'Autorité a également prié le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies d'informer l'Assemblée générale des arrangements provisoires concernant le secrétariat de l'Autorité dans le cadre du projet de budget pour 1996. Le présent rapport est soumis à l'Assemblée générale en réponse aux demandes de l'Assemblée de l'Autorité.
2. Par sa résolution 48/263 du 28 juillet 1994, l'Assemblée générale a décidé de financer les dépenses d'administration de l'Autorité internationale des fonds marins jusqu'à la fin de l'année suivant celle où entrerait en vigueur l'Accord relatif à l'application de la partie XI de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer.
3. L'Autorité internationale du fonds marins est l'organisation par l'intermédiaire de laquelle les États parties à la Convention organisent et contrôlent les activités d'exploration et d'exploitation des ressources de la Zone internationale des fonds marins, en particulier aux fins de l'administration des ressources de celle-ci.
4. L'Accord n'étant pas encore entré en vigueur, les dépenses d'administration de l'Autorité en 1996 devront encore être imputées sur le budget de l'Organisation des Nations Unies. Par ailleurs, contrairement à ce que la Commission préparatoire de l'Autorité internationale des fonds marins et du

Tribunal international du droit de la mer avait supposé, le Secrétaire général de l'Autorité n'a pas été en mesure d'établir le budget pour 1996. Le Conseil, organe exécutif de l'Autorité, composé de 36 membres, chargé de proposer des candidats au poste de secrétaire général de l'Autorité, n'a pas encore été créé et, partant, l'élection du secrétaire général n'a pas eu lieu. Une fois que le secrétaire général de l'Autorité aura pris ses fonctions, c'est lui qui sera chargé d'établir le budget annuel de l'Autorité.

5. Étant donné qu'il n'a pas été possible de créer le Conseil et, partant, d'élire le secrétaire général de l'Autorité pendant la troisième et dernière partie de la première session de l'Assemblée de l'Autorité, il a fallu prendre les dispositions provisoires décrites ci-après.

B. Faits nouveaux survenus au cours de la récente session de l'Assemblée de l'Autorité

6. L'Assemblée de l'Autorité a admis que les dispositions budgétaires de l'Autorité en 1996 étaient tributaires de l'élection des membres du Conseil de l'Autorité et de l'élection du secrétaire général de celle-ci parmi les candidats devant être proposés par le Conseil. Aucune de ces élections n'ayant eu lieu et étant donné que le secrétaire général de l'Autorité ne pouvant pas être élu avant la prochaine session de l'Assemblée, en mars 1996, l'Assemblée a décidé de prier le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies de présenter à l'Assemblée générale, à sa cinquantième session, au nom de l'Autorité, un projet de budget couvrant les dépenses d'administration de l'Autorité pour 1996, y compris, si nécessaire, les dépenses afférentes à la convocation et au service des réunions éventuelles de l'Autorité.

7. Se fondant sur l'hypothèse précédente que le secrétaire général de l'Autorité serait élu au cours de la session de l'Assemblée de l'Autorité qui devait se tenir en février-mars 1995 et que le secrétariat de l'Autorité aurait commencé à fonctionner le 1er octobre 1995, la Commission préparatoire avait recommandé et le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies avait prévu d'abolir le Bureau de Kingston pour le droit de la mer le 30 septembre 1995 (voir A/C.5/49/25). Pour assurer la transition entre le 1er octobre 1995 et la date à laquelle le secrétaire général de l'Autorité lui-même commencerait à en assurer le secrétariat, l'Assemblée de l'Autorité a décidé de demander que les installations et le personnel du Bureau de Kingston continuent de faire office de secrétariat provisoire de l'Autorité au-delà du 1er octobre 1995. Elle a également autorisé le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies à administrer ce secrétariat provisoire jusqu'à l'entrée en fonctions du secrétaire général de l'Autorité. Par ailleurs, l'Assemblée a autorisé le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies à financer les dépenses du secrétariat intérimaire jusqu'en décembre 1995 à l'aide des crédits ouverts pour l'Autorité au budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies.

C. Programme de travail des divers organes de l'Autorité pour 1996

1. L'Assemblée

8. Conformément à l'ordre du jour de l'Assemblée, les travaux de celle-ci en 1996 devraient porter sur les questions suivantes :

a) Mise au point définitive de l'Accord à conclure entre l'Autorité et le Gouvernement jamaïcain concernant le siège de l'Autorité (ci-après dénommé l'Accord de siège);

b) Mise au point définitive du projet de protocole sur les privilèges et immunités de l'Autorité;

c) Mise au point définitive du projet d'accord concernant les relations entre l'Organisation des Nations Unies et l'Autorité (ci-après dénommé l'Accord régissant les relations);

d) Suite donnée aux décisions prises par la Commission préparatoire concernant l'application de la résolution II de la troisième Conférence des Nations Unies sur le droit de la mer concernant les investissements préparatoires dans des activités préliminaires relatives aux nodules polymétalliques, en particulier l'examen des rapports des investisseurs pionniers enregistrés, l'administration du régime applicable aux investisseurs pionniers et sa fusion avec le régime établi dans la partie XI de la Convention et l'Accord;

e) Achèvement du transfert des biens et dossiers de la Commission préparatoire de l'Autorité;

f) Approbation du budget pour 1997;

g) Organisation financière;

h) Suivi du programme de formation entrepris par la Commission préparatoire;

i) Organisation du secrétariat de l'Autorité.

2. Le Conseil

9. Conformément au projet d'ordre du jour du Conseil, les travaux de celui-ci en 1996 devraient porter sur les questions suivantes :

a) Suite donnée aux décisions prises par la Commission préparatoire concernant l'application de la résolution II;

b) Suivi du programme de formation;

c) Organisation du secrétariat;

d) Examen du budget pour 1997;

e) Organisation financière;

f) Accord régissant les relations;

g) Préparation de l'examen, en vue de leur adoption, des règles, règlements et procédures nécessaires à la conduite des activités menées dans la Zone au fur et à mesure de leur avancement, ainsi que de règles, règlements et procédures incorporant les normes applicables de protection et de préservation du milieu marin;

h) Examen des demandes d'approbation des plans de travail éventuels.

3. La Commission des finances

10. Les travaux de la Commission des finances en 1996 devraient porter, conformément à la section 9 de l'annexe de l'Accord, sur les questions suivantes :

a) Établissement des projets de règles, règlements et procédures applicables en matière financière aux organes de l'Autorité, et gestion financière et administration financière interne de l'Autorité;

b) Toutes les questions financières pertinentes, y compris le projet de budget pour 1997 et les aspects financiers de l'exécution des programmes de travail du secrétariat en 1997;

c) Obligations financières découlant, pour les États parties, de l'application de l'Accord et de la partie XI de la Convention ainsi que les incidences administratives et budgétaires des propositions et recommandations entraînant des dépenses devant être financées au moyen des ressources de l'Autorité.

4. La Commission juridique et technique

11. Conformément aux articles 16r et 165 de la Convention et compte tenu des dispositions de l'annexe à l'Accord (sect. 1, par. 4), les travaux de la Commission juridique et technique en 1996 devraient porter sur les questions ci-après :

a) Examen des plans de travail formels et écrits éventuels, et présentation de recommandations appropriées au Conseil;

b) Travaux préparatoires concernant l'évaluation des incidences écologiques des activités menées ou à mener dans la Zone;

c) Travaux préparatoires en vue de l'élaboration et de la présentation au Conseil des règles, règlements et procédures nécessaires à la conduite des activités dans la Zone au fur et à mesure de leur avancement, ainsi que de règles, règlements et procédures incorporant les normes applicables de protection et de préservation du milieu marin;

d) Travaux préparatoires en vue d'étudier les tendances de l'offre et de la demande de minéraux pouvant provenir de la Zone et de leur prix, ainsi que les facteurs qui affectent ces données, en prenant en considération les intérêts des États importateurs comme des États exportateurs, notamment de ceux d'entre eux qui sont des États en développement;

e) Travaux préparatoires en vue d'examiner toute situation susceptible d'avoir des effets défavorables sur l'économie ou les recettes d'exportation des pays en développement résultant d'activités de production menées dans la Zone.

12. L'Assemblée de l'Autorité a demandé que l'Autorité tienne deux sessions en 1996 : la première en mars 1996, pendant trois semaines, si nécessaire; la seconde en août 1996, pendant un maximum de deux semaines. Compte tenu du principe du coût-efficacité et pour des raisons de convenance, on suppose que les sessions de l'Assemblée et, après leur création, du Conseil, de la Commission des finances et de la Commission juridique et technique se tiendront concurremment à Kingston.

5. Le secrétariat

Services fournis aux organes délibérants

13. Le secrétariat fournirait des services fonctionnels et administratifs pour les réunions des organes de l'Autorité. Les services fonctionnels comprendraient l'établissement de documents d'information de base, de documents de travail, de textes de négociation, de rapports des sessions et de versions définitives des documents, ainsi que la prestation d'une assistance pour le bon déroulement des réunions et la fourniture d'informations, d'avis et d'une assistance pour les questions de fond aux bureaux des différents organes et délégations. Les services administratifs fournis aux réunions comprendraient l'organisation et l'administration du personnel temporaire pour les réunions; les frais de voyage du personnel assurant le service des réunions; la location et l'entretien des installations de conférence et des locaux supplémentaires à usage des bureaux au cours des réunions; l'achat, la location, l'entretien et le fonctionnement du matériel de conférence; les transports sur place; les communications; le fret; les fournitures et le matériel, y compris la documentation, etc. On peut raisonnablement compter que pour la réunion de l'Autorité qui se tiendra en mars 1996, le secrétariat provisoire de l'Autorité aura besoin d'un important appui du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

Services de conférence

14. Les services de conférence, qui comprennent la planification et la coordination des réunions, les services d'interprétation et de traduction, le contrôle, le traitement et l'acheminement de la documentation, seraient assurés par le secrétariat de l'Autorité. Toutefois, pour l'instant, en attendant que le secrétaire général de l'Autorité soit élu et que le secrétariat de l'Autorité soit mis en place, le Bureau des services de conférence et services d'appui du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies assurerait ces services de conférence et le programme de travail pour les deux sessions de l'Autorité

en 1996 serait organisé en fonction du calendrier général des conférences de l'Organisation des Nations Unies pour l'exercice biennal 1996-1997.

Services d'appui administratif

15. Pendant la phase de démarrage, une des principales tâches du secrétariat serait de mettre en place des procédures et des systèmes de gestion financière et d'administration interne et des arrangements institutionnels. Il s'occuperait notamment des questions suivantes : procédures et systèmes de budgétisation et de contrôle financier, notamment de comptabilité et de vérification interne des comptes; administration financière, y compris services de trésorerie et de paie; recrutement; administration et gestion du personnel; et administration en général, notamment passation de marchés et achats, transports, imprimerie et reproduction, et questions de sécurité. L'adaptation et l'établissement de projets de règles, règlements et procédures concernant l'administration interne et la gestion financière, y compris le statut et le règlement du personnel et le manuel financier, ainsi que l'établissement d'un plan ou d'une stratégie à moyen terme, du programme de travail pour 1997 dans le cadre de ce plan et des prévisions budgétaires correspondant à l'exécution du programme de travail en 1977 constituent d'importantes activités dans ce domaine.

Services d'information

16. L'établissement d'un système d'information et de services de bibliothèque serait une activité essentielle au cours de la période de démarrage en 1996. Le système d'information existant et la bibliothèque du Bureau de Kingston pour le droit de la mer pourraient être utilisés. Toutefois, ceux-ci doivent être adaptés et étoffés aux fins précises de l'Autorité elle-même. Les activités d'information comportent un certain nombre d'étapes, notamment l'identification et la surveillance des sources d'informations, la collecte et le traitement des données brutes à des fins spécifiques, la mise en mémoire des données traitées, leur récupération et la personnalisation des produits du système. Les services de bibliothèque comportent eux aussi un certain nombre d'étapes, notamment l'acquisition de publications pertinentes, le catalogage et l'organisation des acquisitions, la consultation et la récupération des ouvrages de bibliothèque.

17. Outre les activités susmentionnées, le secrétariat de l'Autorité serait appelé à s'occuper en 1996 de deux autres catégories d'activités relatives aux publications et à la coordination, l'harmonisation et la liaison.

Publications

18. En ce qui concerne les publications, il est entendu que le secrétariat de l'Autorité publierait deux brochures en 1996 - l'une sur l'Autorité elle-même et l'autre sur l'état d'avancement des activités d'exploitation des fonds marins.

Coordination, harmonisation et liaison

19. En ce qui concerne la coordination, l'harmonisation et la liaison, il est essentiel que le secrétariat de l'Autorité entame en 1996 le processus de coordination et de liaison avec des organismes des Nations Unies, d'autres

organisations internationales et des organisations non gouvernementales en ce qui concerne les activités d'exploitation des fonds marins, la science et la technologie aux fins desdites activités et les questions écologiques liées aux fonds marins.

20. Quant au secrétariat provisoire, il serait chargé d'assurer les services fonctionnels et administratifs pour la session de l'Assemblée prévue en mars 1996. En outre, il entreprendrait certains des travaux préparatoires afin que les questions d'organisation puissent être réglées de façon efficace lors de la phase de démarrage. Il s'agirait notamment d'entreprendre des travaux préparatoires aux fins des activités administratives et d'appui ainsi que des activités d'information.

D. Projet de budget de l'Autorité internationale
des fonds marins

21. Compte tenu des considérations qui précèdent, on peut s'attendre, dans le meilleur des cas, à ce que le secrétaire général de l'Autorité soit élu en mars 1996, au plus tôt, et entre en fonctions avec une partie du personnel initial en avril 1996. Il poursuivra ensuite les travaux d'organisation avec la totalité du personnel en question (23 fonctionnaires) à compter de juin 1996. Dans l'intervalle, le secrétariat provisoire mettra en train une partie des travaux préparatoires afin que les questions d'organisation puissent être réglées au cours de la phase de démarrage. Dans le présent rapport, les recommandations de la Commission préparatoire ont été considérées comme des directives générales et le programme de travail pour 1996 et les prévisions de dépenses correspondantes ont été ajustés pour tenir compte de la situation décrite ci-dessus.

22. L'Assemblée de l'Autorité et le Président de l'Assemblée ont également fourni des directives pour l'élaboration du budget. On a attiré l'attention sur la nécessité de tenir compte des dépenses à prévoir au titre des sessions que l'Assemblée tiendra en 1996 ainsi que des services de secrétariat provisoires que le Bureau de Kingston pour le droit de la mer fournira à l'Autorité de janvier 1996 jusqu'à la date d'entrée en fonctions du secrétaire général de l'Autorité.

23. Le Président de l'Autorité a demandé au Secrétariat de l'ONU de prévoir les ressources nécessaires pour deux sessions de l'Assemblée en 1996, ainsi qu'il est indiqué ci-après :

a) La première, d'une durée de trois semaines au maximum, se tiendra à partir du 11 mars 1996, principalement aux fins d'élire le conseil et le secrétaire général et de créer la Commission des finances;

b) La deuxième, d'une durée de deux semaines au maximum, se tiendra à partir du 5 août 1996, principalement pour permettre à la Commission des finances, au Conseil et à l'Assemblée d'examiner et d'approuver le budget et de créer la Commission juridique et technique. Au cours de cette session, l'Assemblée et le Conseil, dans la mesure du possible, examineront aussi les autres questions inscrites à leur ordre du jour.

24. L'Assemblée de l'Autorité a déjà adopté son ordre du jour et achevé l'examen de certaines des questions qui y figuraient. Les questions restantes seront inscrites à son programme de travail pour 1996. Le projet d'ordre du jour du Conseil devrait être examiné en 1996. L'ordre du jour de la Commission des finances et celui de la Commission juridique et technique n'ont pas encore été établis, mais peuvent se déduire des dispositions de la section 9 de l'annexe à l'Accord et des articles 164 et 165 de la Convention, respectivement, et de l'ordre du jour de l'Assemblée et du Conseil. Le programme de travail du secrétariat de l'Autorité découlera des programmes de travail des quatre organes de l'Autorité. En outre, au cours de la période de démarrage, le secrétariat devra régler un certain nombre de questions institutionnelles et administratives.

25. Le budget total de l'Autorité pour 1996 s'élève à 2 656 800 dollars, dont 1 318 900 dollars pour les services de conférence et 1 337 900 dollars au titre des dépenses du secrétariat. Sauf indication contraire, les prévisions de dépenses ont été établies, dans la plupart des cas, sur la base de l'expérience pratique et budgétaire du Bureau de Kingston pour le droit de la mer.

1. Services de conférence

26. Sur la base des hypothèses relatives au programme de travail en ce qui concerne les services de conférence de l'Assemblée de l'Autorité, qui sont présentées dans le tableau 1 ci-après, le coût total des services de conférence en 1996 est estimé à 1 318 900 dollars. (Pour les détails concernant les sessions, voir par. 23 ci-dessus.) Ces dépenses seront couvertes par prélèvement sur les ressources inscrites au chapitre 26E du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1996-1997 (voir plus haut, par. 14).

Tableau 1

Programme de travail en ce qui concerne les services de conférence de l'Autorité en 1996

Organe	Nombre de sessions	Durée totale des sessions	Nombre de séances chaque jour ouvrable	Nombre de langues officielles par session	Pages de documentation
Assemblée	2	4 semaines	2	6	250
Conseil	2	3 semaines	2	6	320
Commission des finances	1	2 semaines	2	1	150

2. Secrétariat

27. En résumé, les dépenses d'administration du secrétariat de l'Autorité en 1996 sont estimées à 1 337 900 dollars, comme le montre le tableau 2.

Tableau 2

Montant estimatif des dépenses administratives de l'Autorité internationale des fonds marins en 1996

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	
Postes permanents	469,8
Personnel temporaire pour les réunions	50,4
Personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions)	54,4
Consultants	20,0
Heures supplémentaires	6,8
Dépenses communes de personnel	198,7
Frais de représentation	4,6
Voyages du personnel affecté à des réunions	41,1
Autres voyages autorisés	23,6
Travaux contractuels d'imprimerie et de reliure	5,0
Location et entretien des locaux	280,2
Location et entretien du mobilier et du matériel	30,0
Transports locaux	18,0
Communications	38,8
Réceptions officielles	4,2
Fret	25,2
Services divers	3,6
Fournitures et accessoires	22,3
Achat de mobilier et de matériel	41,2
Total	1 337,9

Postes

28. Pour la période allant du 1er janvier au 31 mars 1996, on estime que le nombre et la classe des postes ne changeront pas par rapport à ceux du Bureau de Kingston pour le droit de la mer (1 P-5, 2 P-2 et 11 agents locaux). On compte qu'au cours de la période allant du 1er avril au 31 mai 1996, le secrétaire général de l'Autorité entrera en fonctions, de même qu'un juriste de la classe P-5 qui lui prêtera son concours pour ce qui a trait aux questions juridiques, en particulier en ce qui concerne l'Accord de siège, le Protocole sur les privilèges et immunités de l'Autorité et l'Accord sur les relations avec l'ONU. En outre, on part de l'hypothèse que deux agents des services généraux (recrutés localement), qui exerceront respectivement les fonctions d'assistant personnel et de secrétaire du Secrétaire général, entreront également en fonctions. Au cours de cette période, le Secrétaire général aura également à sa disposition le personnel du secrétariat provisoire. Par la suite, l'effectif requis sera de 23 fonctionnaires, comme recommandé par la Commission préparatoire pour l'exécution des activités de démarrage. On trouvera ci-après des détails concernant l'effectif requis (1 SGA, 1 D-2, 2 P-5, 2 P-2 et 17 agents locaux) et les fonctions correspondant à chaque poste :

/...

1 SGA Secrétaire général

Chef de l'administration de l'Autorité.

1 D-2 Adjoint du Secrétaire général

Secrétaire de l'Assemblée;
Supervision générale de l'organisation des conférences;
Supervision de l'établissement de la documentation;
Appui au Secrétaire général;
Directeur général intérimaire de l'Entreprise, organe de
l'Autorité qui mène des activités minières.

1 P-5 Fonctionnaire de l'administration et des finances

Secrétaire de la Commission des finances;
Supervision de l'administration en général, de l'administration
financière et des questions de traitement et de pensions de
retraite;
Supervision de l'administration du personnel et des agents des
services généraux ne relevant pas directement d'autres
fonctionnaire

1 P-5 Juriste

Secrétaire du Conseil;
Assistance au Conseil et à l'Assemblée pour la mise au point de
l'Accord de siège, de l'Accord sur les relations avec l'ONU et
du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Autorité
(sur la base de projets existants);
Conseils en matière de contrats d'emploi;
Supervision du travail du fonctionnaire pour l'application de la
résolution II et des règles, réglementations et procédures.

1 P-2 Fonctionnaire pour l'application de la résolution II et des règles,
réglementations et procédures

Assistance au Conseil en ce qui concerne l'établissement de la
documentation liée à l'application de la résolution II et des
règles, réglementations et procédures qu'impose la conduite des
activités dans la Zone internationale des fonds marins au fur
et à mesure qu'elles progressent (sur la base des projets
existants) et les demandes d'approbation des plans de travail
éventuels.

1 P-2 Administrateur du personnel

Questions générales de personnel, recrutement, administration du
bureau et des voyages.

1 G-S Assistant personnel du Secrétaire général

- 1 G-S Secrétaire du Secrétaire général
- 1 G-S Assistant de recherche de l'adjoint du Secrétaire général
- 1 G-S Secrétaire de l'adjoint du Secrétaire général
- 1 G-S Secrétaire du fonctionnaire de l'administration et des finances
- 2 G-S Assistants administratifs du fonctionnaire de l'administration et des finances
- 1 G-S Secrétaire du juriste
- 1 G-S Assistant de recherche du fonctionnaire chargé de l'application de la résolution II et des règles, réglementations et procédures
- 1 G-S Assistant administratif de l'administrateur du personnel
- 1 G-S Assistant de gestion de l'information
- 1 G-S Assistant administratif
- 1 G-S Réceptionniste
- 1 G-S Chauffeur
- 1 G-S Travailleur manuel/chauffeur
- 2 G-S Agents de sécurité.

29. On part également de l'hypothèse que le personnel du secrétariat sera rémunéré sur la base du régime commun des Nations Unies.

Personnel temporaire pour les réunions

30. Le montant estimatif des dépenses, soit 50 400 dollars, se rapporte à toute une gamme de services supplémentaires dont l'appui est nécessaire au personnel des services de conférence : travaux de secrétariat, services assurés par les commis aux documents, les conducteurs de ronéo et de photocopieuse et les plantons, travaux manuels, prise de son, services de sécurité.

Personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions)

31. Un crédit de 54 400 dollars est nécessaire pour les services d'appui assurés par des agents des services généraux supplémentaires – secrétaires, assistants administratifs, assistants de recherche, assistants de gestion de l'information, aide-bibliothécaires et plantons. Lors de la session de l'Autorité en août 1996, l'appui fonctionnel et administratif serait assuré par le secrétariat de l'Autorité avec l'aide de celui de l'ONU. Cependant, le personnel du secrétariat de l'Autorité pourrait avoir besoin d'être aidé à se familiariser avec le travail d'organisation et les préparatifs relatifs au

service des séances. Il y sera pourvu à l'aide de personnel temporaire du niveau de la catégorie des administrateurs.

Consultants

32. Le montant prévu – 20 000 dollars – doit permettre de mettre en place les différents systèmes internes d'administration et d'information. Il sera en effet nécessaire de faire appel à des compétences extérieures dans les cas où le personnel interne ne possède pas les qualifications voulues à cet effet.

Heures supplémentaires

33. Les ressources nécessaires pour les heures supplémentaires, d'un montant de 6 800 dollars, correspondent, d'une part, aux travaux, notamment de secrétariat, à effectuer en période de pointe et plus particulièrement pendant les réunions, et, d'autre part, à l'application des arrangements administratifs.

Voyages du personnel affecté à des réunions officielles

34. Les ressources prévues, d'un montant de 41 100 dollars, se rapportent aux voyages du personnel technique du Bureau des affaires juridiques et à ceux d'un technicien du son appartenant aux Services d'appui, dont la présence pourrait être nécessaire pour renforcer le personnel chargé du service des séances des organes de l'Autorité.

Autres voyages du personnel envoyé en mission

35. Le montant estimatif des dépenses, qui s'élève à 23 600 dollars, correspond, d'une part, aux voyages du Secrétaire général de l'Autorité, de son adjoint, du fonctionnaire chargé de l'administration et des finances, du juriste et d'autres responsables se rendant au Siège de l'ONU pour lancer et exécuter diverses opérations de la phase d'organisation, et, d'autre part, aux consultations avec les autres organisations.

Travaux contractuels d'impression et de reliure

36. Le montant des ressources nécessaires est estimé à 5 000 dollars; il s'agit de publier en 1996 une plaquette sur l'Autorité et un fascicule sur l'état de la situation en ce qui concerne l'exploitation minière du sous-sol marin.

Location et entretien des locaux (y compris les frais d'éclairage, énergie et eau)

37. Les dépenses prévues, qui s'élèvent à 280 200 dollars, concernent la location de locaux à usage de bureaux et d'installations de conférence à Kingston, l'hypothèse retenue étant celle selon laquelle les conditions seront les mêmes qu'en 1994 et 1995 pour le Bureau de Kingston, en attendant que soit conclu l'accord entre l'Autorité et le Gouvernement jamaïcain.

Location et entretien du mobilier et du matériel

38. Le montant prévu, soit 30 000 dollars, correspond à la location et à l'entretien du mobilier et du matériel, notamment du gros matériel nécessaire pendant les réunions pour la reproduction des documents.

Transports locaux

39. Un montant de 18 000 dollars est prévu pour louer des véhicules en vue du service des séances des organes de l'Autorité.

Communications

40. Le montant des dépenses prévues – 38 800 dollars – se rapporte aux dépenses de communication, qui doivent augmenter en raison du service des séances qui doit être assuré pour les organes de l'Autorité. En particulier, les communications avec le Siège de l'ONU revêtiraient une importance capitale pour les travaux d'organisation du secrétariat de l'Autorité et pour l'organisation des réunions. L'augmentation prévue des dépenses de communication tient compte des besoins spéciaux du secrétariat pendant sa phase d'organisation, particulièrement en ce qui concerne la nécessité de prendre contact avec de hauts fonctionnaires dans les capitales de divers États membres et aux sièges d'organisations internationales.

Réceptions officielles

41. Le montant prévu à cette rubrique s'élève à 4 200 dollars.

Fret

42. Le montant prévu des dépenses de fret, soit 25 200 dollars, se rapporte au transport de matériel et de documents à l'occasion des réunions des organes de l'Autorité.

Services divers

43. Le montant des dépenses, estimé à 3 600 dollars, concerne les primes d'assurance IARD et les frais bancaires.

Fournitures et accessoires

44. Le montant prévu – 22 300 dollars – doit permettre d'acheter des fournitures de bureau, notamment de la papeterie, ainsi que des livres et des publications destinés à la bibliothèque et à la collection d'ouvrages de référence de l'Autorité.

Achat de mobilier et de matériel

45. Le montant prévu de 41 200 dollars comprend 31 200 dollars pour l'achat de matériel informatique et le remplacement d'un véhicule, et 10 000 dollars prévus à titre non renouvelable pour les besoins imprévus et autres éventualités. Au départ et au fur et à mesure que l'établissement commencera à fonctionner, il

faudra acheter du matériel et du mobilier de bureau supplémentaires, malgré le transfert à l'Autorité de ceux du Bureau de Kingston. Il pourrait s'agir par exemple de matériel de traitement électronique de l'information et de mobilier pour les bureaux et la bibliothèque. Un des deux véhicules du Bureau de Kingston qui doivent être transférés à l'Autorité a plus de six ans.

E. Mesures appelant une décision de l'Assemblée générale

46. Un crédit de 776 000 dollars figurait au budget-programme de 1994-1995 pour les dépenses d'administration de l'Autorité en 1995. Dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1996-1997, ce crédit a été retenu dans la base de ressources en attendant que le budget de l'Autorité soit soumis à l'Assemblée générale à sa cinquantième session. Le budget des dépenses d'administration de l'Autorité s'élevant à 1 337 900 dollars, il faudrait ouvrir un crédit supplémentaire de 561 900 dollars au chapitre 33.

47. Comme il a été indiqué au paragraphe 7 de l'état des incidences sur le budget-programme de l'adoption éventuelle de la résolution 48/263 (A/C.5/48/80), le Secrétaire général compte transmettre à l'Assemblée générale le budget annuel de l'Autorité tel qu'approuvé par l'Assemblée de cette entité. Il continue d'estimer que les dépenses en question ne devraient pas être considérées dans le cadre de l'examen du plan général du budget et du fonds de réserve.
