



Secrétariat

ST/SGB/1997/6
15 septembre 1997

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

ORGANISATION DU DÉPARTEMENT DES AFFAIRES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
ET DES SERVICES DE CONFÉRENCE

En application de la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée "Organisation du Secrétariat de l'ONU", le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence :

Section 1

Disposition générale

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5 intitulée "Organisation du Secrétariat de l'ONU".

Section 2

Attributions et organisation

2.1 Le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence :

a) Fournit des services d'appui technique et des services de secrétariat à l'Assemblée générale, à son Bureau et à ses grandes commissions ainsi qu'à certains de leurs organes subsidiaires;

b) Fournit des services d'appui technique et des services de secrétariat au Conseil économique et social et à la plupart de ses organes subsidiaires ainsi qu'aux organes ad hoc et aux conférences spéciales traitant de questions économiques et sociales et de questions connexes;

c) Assure le service des séances de tous les organes intergouvernementaux et organes d'experts se réunissant au Siège, ainsi que dans d'autres lieux relevant de sa compétence, et leur fournit des services de documentation, et assure d'autres services de traduction et de publication;

d) Fournit au Secrétaire général et aux départements et bureaux du Secrétariat des conseils sur des questions ayant trait aux travaux des organes dont il assure le service;

e) Établit des études sur les articles de la Charte le concernant, en vue de l'établissement du Répertoire de la pratique suivie par les organes des Nations Unies.

2.2 Le Département comprend les unités administratives décrites dans la présente circulaire.

2.3 Le Département est dirigé par le Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence. Outre les fonctions définies dans la présente circulaire, le Secrétaire général adjoint, le Sous-Secrétaire général et les responsables de chaque unité administrative exercent les fonctions générales qui s'attachent à leurs postes (voir la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5).

Section 3

Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence

3.1 Le Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence relève du Secrétaire général.

3.2 Le Secrétaire général adjoint est responsable de toutes les activités du Département, ainsi que de son administration, et représente le Secrétaire général aux réunions ayant un rapport avec les attributions du Département et, selon les besoins, à celles des organes intergouvernementaux et organes d'experts.

3.3 Le Secrétaire général adjoint est également chargé de diriger l'élaboration des politiques, méthodes et pratiques de l'ONU en matière de services de conférence dans le monde entier et de coordonner la prestation de ces services et l'allocation des ressources nécessaires à cet effet.

3.4 Le Secrétaire général adjoint préside la Réunion interorganisations concernant les services linguistiques, la documentation et les publications.

Section 4

Sous-Secrétaire général, adjoint du Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence

Le Sous-Secrétaire général relève du Secrétaire général adjoint et exerce les fonctions ci-après :

a) En sa qualité d'adjoint du Sous-Secrétaire général adjoint, seconde ce dernier dans l'exercice de ses fonctions;

b) Est chargé du Département en l'absence du Secrétaire général adjoint;

- c) Est responsable de certains des produits demandés au Département.

Section 5

Bureau du Secrétaire général adjoint et du Sous-Secrétaire général

5.1 Le Bureau du Secrétaire général adjoint et du Sous-Secrétaire général est dirigé par un Chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

5.2 Le Bureau aide le Secrétaire général adjoint et le Sous-Secrétaire général à s'acquitter de leurs responsabilités. Il contribue à l'élaboration des stratégies et politiques de gestion et il est chargé d'établir le programme de travail, de suivre la mise en oeuvre des programmes et d'en coordonner l'évaluation. Le Bureau assure la coordination d'ensemble de l'établissement et de la révision des éléments du projet de plan à moyen terme et du projet de budget-programme qui concernent le Département. Il coordonne aussi les efforts que fait régulièrement le Département pour élaborer et mettre en oeuvre des mesures de renforcement de l'efficacité.

Section 6

Service de la planification centrale et de la coordination

6.1 Le Service de la planification centrale et de la coordination est dirigé par un Chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

6.2 Les fonctions essentielles du Service sont les suivantes :

a) Élaborer et planifier le calendrier biennal des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies; planifier les réunions au Siège et en assurer le service, et coordonner les services des réunions tenues hors du Siège;

b) Établir le calendrier de production de la documentation au Siège en fonction des besoins des réunions et en suivre l'exécution et assurer le respect des instructions et directives relatives au contrôle et à la limitation de la documentation;

c) Tenir des statistiques concernant les services de conférence;

d) Fournir des services fonctionnels et des services techniques de secrétariat au Comité des conférences;

e) Fournir des services de secrétariat à la Réunion interorganisations concernant les services linguistiques, la documentation et les publications.

Section 7

Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social

7.1 La Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social est dirigée par un Directeur qui relève du Secrétaire général adjoint.

7.2 Les fonctions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Fournir des services de secrétariat à l'Assemblée générale, à son Bureau et aux Première, Deuxième, Troisième et Quatrième Commissions ainsi qu'à divers organes subsidiaires;

b) Fournir des services de secrétariat au Conseil économique et social et à la plupart de ses organes subsidiaires, ainsi qu'aux organes ad hoc et aux conférences spéciales traitant de questions économiques et sociales et de questions connexes;

c) Fournir des services de secrétariat au Conseil de tutelle;

d) Planifier et organiser les activités et services requis pour les sessions des organes susmentionnés;

e) Aider les Présidents de l'Assemblée générale, du Conseil économique et social, du Conseil de tutelle et des autres organes susmentionnés dans l'exercice de leurs fonctions;

f) Donner des indications aux délégations, aux unités administratives et aux fonctionnaires du Secrétariat sur les travaux de ces organes, et établir périodiquement à l'intention du Secrétaire général des notes de synthèse sur les aspects principaux de ces travaux;

g) Fournir des services de secrétariat au Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux.

Section 8

Division de traduction et d'édition

8.1 La Division de traduction et d'édition est dirigée par un Directeur qui relève du Secrétaire général adjoint.

8.2 Les fonctions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Traduire tous les documents officiels, les comptes rendus de séance, les publications et la correspondance de l'ONU au Siège en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe et à partir de ces langues;

b) Traduire certains documents en allemand;

c) Confier à des services contractuels des travaux de traduction et de traitement de texte lorsque cette formule est indiquée et économique;

d) Éditer les projets de documents établis à l'intention des organes délibérants et éditer et préparer en vue de leur reproduction les documents officiels des réunions et sessions;

e) Publier des directives de rédaction et d'édition à l'intention du Secrétariat;

f) Fournir des services de référence et de terminologie aux auteurs, rédacteurs, éditeurs, interprètes, traducteurs et rédacteurs de procès-verbaux.

Section 9

Division de l'interprétation, des séances et des services de publication

9.1 La Division de l'interprétation, des séances et des services de publication est dirigée par un Directeur qui relève du Secrétaire général adjoint.

9.2 Les fonctions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Assurer des services d'interprétation en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe et à partir de ces langues pour les réunions tenues au Siège et pour celles tenues hors du Siège dont le Département est chargé d'assurer le service;

b) Établir les procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et d'autres organes autorisés à en faire établir;

c) Préparer les documents et autres publications en vue de leur impression, à l'aide de techniques de traitement de texte et de publication assistée par ordinateur;

d) Imprimer et relier les documents, publications et autres matériaux;

e) Distribuer et stocker les documents, publications et autres matériaux, et gérer leur archivage sur le système à disques optiques;

f) Assurer le traitement et l'expédition de la correspondance officielle.

Section 10

Service administratif

10.1 Le Service administratif est dirigé par un Chef qui relève du Secrétaire général adjoint.

10.2 Les fonctions essentielles du Service administratif sont décrites à la section 7 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5.

10.3 Un rôle de gestion des systèmes d'information et de fourniture de services informatiques a également été confié au Service administratif.

Section 11

Dispositions finales

11.1 La présente circulaire prend effet le 15 septembre 1997.

11.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 1er mai 1983, intitulée "Aperçu des attributions et de l'organisation du Département des services de conférence" (ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2), est annulée.

Le Secrétaire général

(Signé) Kofi A. ANNAN
