



30 juillet 1999

Circulaire du Secrétaire général

Organisation de l'Office des Nations Unies à Genève

Le Secrétaire général, conformément à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, intitulée «Organisation du Secrétariat de l'ONU», et aux fins d'établir la structure des services de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)*, arrête ce qui suit :

Article premier **Disposition générale**

La présente circulaire s'applique conjointement avec la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, intitulée «Organisation du Secrétariat de l'ONU».

Article 2 **Attributions et organisation**

2.1 L'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) est le bureau qui représente le Secrétaire générale à Genève; il exerce les fonctions de représentation et de liaison auprès des missions permanentes, du gouvernement hôte et des autres gouvernements, des organisations intergouvernementales et non gouvernementales, des établissements de recherche et d'enseignement universitaire à Genève et des autres organismes du système commun des Nations Unies à Genève; il facilite la coopération interinstitutions et la coopération avec les organisations régionales; il procure les services administratifs et autres services d'appui destinés à la Conférence du désarmement et au Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme; il gère les installations de l'ONU à Genève et fournit les services de conférence pour les réunions de l'ONU tenues à Genève et en dehors, de même que pour

* L'ONUG occupe l'ancien siège de la Société des Nations, le Palais des Nations, devenu propriété de l'ONU en 1946.

les institutions spécialisées conformément aux arrangements permanents ou exprès.

2.2 L'Office est divisé en unités administratives selon la description donnée dans la présente circulaire.

2.3 L'Office est dirigé par le Directeur général qui remplit aussi les fonctions de Secrétaire général de la Conférence du désarmement. Le Directeur général et les fonctionnaires responsables de chaque unité administrative exercent, outre les attributions mentionnées expressément dans la présente circulaire, les attributions générales correspondant à leur position, conformément à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5.

Article 3 **Directeur général**

3.1 Le Directeur général rend compte au Secrétaire général.

3.2 Le Directeur général est responsable de toutes les activités de l'Office des Nations Unies à Genève; il représente le Secrétaire général dans les rapports avec les missions permanentes et les organisations et arrangements régionaux, et traite avec les autorités suisses dans les matières concernant les privilèges et immunités pertinents des fonctionnaires du système des Nations Unies en Suisse; il maintient la coopération avec les institutions spécialisées et les programmes basés en Suisse et en Europe ainsi qu'avec les autres organisations intergouvernementales et non gouvernementales et les institutions établies, notamment les institutions de recherche et d'enseignement universitaire, ayant leur siège en Europe; il donne au Secrétaire général des avis et un appui en rapport avec les travaux de la Conférence du désarmement et les activités de désarmement basées à Genève; il remplit

les fonctions de représentation et les missions politiques spéciales que lui confie le Secrétaire général.

Article 4
Bureau du Directeur général

4.1 Le Bureau du Directeur général est dirigé par le Chef de cabinet qui rend compte au Directeur général.

4.2 Les principales attributions du Bureau sont les suivantes :

a) Maintenir la liaison avec les missions permanentes, les établissements d'enseignement universitaire et les organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social, et favoriser leur participation aux activités de l'ONU;

b) Exercer les fonctions de protocole et de liaison auprès des autorités du pays hôte et conseiller et assister le Comité diplomatique de Genève dans ses travaux;

c) Organiser des consultations entre les chefs de secrétariat des institutions spécialisées, les programmes des Nations Unies à Genève et le Directeur général, et tenir des réunions d'information et fournir des services destinés à ces entités et aux réunions en rapport avec le Comité administratif de coordination (CAC), selon les besoins;

d) Coordonner la diffusion électronique de l'information, en particulier à travers l'Internet, à l'intention des missions permanentes, des organisations intergouvernementales et du public;

e) Conseiller le Directeur général sur les questions relatives à la coopération avec les organisations régionales, procéder à des analyses approfondies sur les questions de sécurité et de politique régionales et internationales;

f) Représenter le Conseiller juridique à Genève, aider le Directeur général dans toutes les matières juridiques et assurer la liaison avec le pays hôte et les autres autorités au sujet des privilèges et immunités et des autres questions en rapport avec les accords conclus par l'ONU;

g) Procurer les services nécessaires à la Conférence du désarmement et surveiller les traités et conventions multilatéraux sur le désarmement et les programmes de bourses et de formation.

Article 5
Division de l'administration

5.1 La Division de l'administration est dirigée par le Directeur qui rend compte au Directeur général*.

5.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines du personnel, des finances et des services généraux de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination des politiques des ressources humaines et des politiques financières et administratives avec les autres organisations basées à Genève;

b) Exercer les fonctions d'exécution et de suivi au sujet de l'application des politiques générales et des autres questions concernant la gestion des ressources humaines, des finances et des services généraux, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;

c) Procurer des services financiers, budgétaires et comptables, y compris le contrôle, l'approbation et l'enregistrement des opérations comptables, le contrôle, le calcul et le paiement des salaires et autres prestations du personnel de l'ONU à Genève et dans les bureaux extérieurs du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED) et du Centre du commerce international (CCI), ainsi que tous autres paiements, et procurer des services de secrétariat à la Société d'assurance mutuelle contre la maladie et les accidents du personnel des Nations Unies;

d) Gérer les besoins de ressources humaines des bureaux et unités de l'ONU à Genève, y compris l'orientation et la formation lors du recrutement, la supervision et l'application des politiques d'administration du personnel conformément aux Statut et Règlement du personnel;

e) Procurer des services administratifs et des services généraux pour les réunions de l'ONU tenues à Genève et pour les institutions spécialisées en vertu des arrangements permanents ou exprès conclus entre l'ONU et les institutions concernées;

* Le Directeur de la Division de l'administration, de même que les autres directeurs de l'administration et chefs des services administratifs, rend compte en premier lieu au chef du département, en tant que partenaire dans l'administration pour l'exécution des programmes. Les directeurs de l'administration et les chefs de services administratifs et fonctionnaires d'administration rendent compte également à l'administration centrale de l'emploi correct des ressources, humaines et financières.

f) Procurer des services d'achat, de transport, de voyage et autres, y compris des services de restauration, de gestion des stocks et des biens, de coordination des arrangements pour les activités spéciales et les services nécessaires au Comité de contrôle du matériel de l'ONUG;

g) Assurer la sûreté et la sécurité des personnes et des biens au Palais des Nations et notamment fournir des services de sécurité spéciaux pour les conférences et autres activités et pour les agents de l'ONU, selon les besoins;

h) Procurer des services de construction et d'ingénierie, comprenant notamment l'aménagement de l'espace et l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers sis à Genève qui appartiennent à l'ONU;

i) Gérer la mise en application de toutes les versions du Système intégré de gestion à l'Office des Nations Unies à Genève, notamment assurer la coordination entre les services organiques et les autres bureaux de l'ONU à Genève et procurer des conseils à ces services et bureaux, fournir l'infrastructure technique et les mécanismes d'appui, planifier, développer et mettre en application des passerelles avec les systèmes existants qui ne seront pas incorporés au Système intégré de gestion et procurer des services de formation et une aide aux usagers et favoriser les réunions d'usagers.

Article 6

Bibliothèque de l'ONUG

6.1 La Bibliothèque est dirigée par le Bibliothécaire en chef qui rend compte au Directeur général.

6.2 Les principales attributions de la Bibliothèque de l'ONUG sont les suivantes :

a) Mettre des services d'information générale, les collections de la Bibliothèque, des services électroniques et des moyens de recherche spécialisée à la disposition des usagers du Secrétariat, des missions permanentes, des organismes des Nations Unies et organismes affiliés, des ONG, de la presse et du monde universitaire ou professionnel;

b) Acquérir et conserver des documents de bibliothèque et la documentation de l'ONU, gérer les données se rapportant aux collections en cataloguant et en indexant leur contenu et en publiant des ouvrages de référence bibliographique pour faciliter l'accès à l'information;

c) Conserver les documents placés dans les archives de la Société des Nations et procurer des moyens de recherche pour y accéder.

Article 7

Service d'information des Nations Unies

7.1 Le Service d'information des Nations Unies (SINU) est dirigé par un directeur qui rend compte au Directeur général.

7.2 Le Service d'information des Nations Unies sert de Centre d'information des Nations Unies pour la Suisse et procure un appui au Directeur général dans le domaine des services d'information pour les conférences internationales, les réunions intergouvernementales et les relations avec les médias.

Article 8

Clauses finales

8.1 La présente circulaire prend effet le 1er août 1999.

8.2 La circulaire du Secrétaire général de février 1976, intitulée «Attributions et organisation de l'Office des Nations Unies à Genève» (ST/SGB/Organization, sect. S et Corr.1 et Amend.1), est annulée.

Le Secrétaire général
(Signé) Kofi A. Annan