



# Assemblée générale

Distr. limitée  
10 décembre 2009  
Français  
Original : anglais

Soixante-quatrième session  
**Cinquième Commission**  
Points 132 et 115 de l'ordre du jour

**Projet de budget-programme pour l'exercice  
biennal 2010-2011**

**La Stratégie antiterroriste mondiale  
de l'Organisation des Nations Unies**

## **Institutionnalisation de l'Équipe spéciale de lutte contre le terrorisme**

**Incidences sur le budget-programme du projet  
de résolution A/64/L.27**

**État présenté par le Secrétaire général conformément  
à l'article 153 du Règlement intérieur  
de l'Assemblée générale**

### **I. Demandes formulées dans le projet de résolution**

1. Aux termes du dispositif du projet de résolution A/64/L.27, l'Assemblée générale prierait le Secrétaire général de prévoir les ressources nécessaires pour achever d'institutionnaliser, dans les plus brefs délais, l'Équipe spéciale de lutte contre le terrorisme, afin d'assurer la coordination et la cohésion d'ensemble de l'action antiterroriste du système des Nations Unies.

### **II. Rapport entre le projet de résolution et le cadre stratégique pour la période 2010-2011, et le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011**

2. Les activités susvisées concernent le sous-programme 1 (Prévention, maîtrise et règlement des conflits) du programme 2 (Affaires politiques) du cadre stratégique pour la période 2010-2011, le chapitre 3 (Affaires politiques) du projet de budget-programme pour l'exercice 2010-2011.



### III. Activités prévues pour donner suite aux demandes formulées

3. Dans sa résolution 62/272, l'Assemblée générale a prié instamment le Secrétaire général de prendre les dispositions nécessaires pour institutionnaliser l'Équipe spéciale de lutte contre le terrorisme, conformément à la résolution 60/288, afin d'assurer la coordination et la cohésion d'ensemble de l'action antiterroriste du système des Nations Unies.

4. Conformément à la résolution 62/272, le Secrétaire général a puisé dans les ressources de plusieurs départements, dont le Département des affaires politiques et la Direction exécutive du Comité contre le terrorisme, et les contributions volontaires disponibles, pour réaliser les activités de fond de l'Équipe spéciale ayant un caractère prioritaire. Toutefois, ces arrangements ponctuels n'ont été ni suffisants ni durables, et ils ne cadraient pas avec le rang élevé de priorité attaché par l'Assemblée générale à la lutte contre le terrorisme.

5. Pour assurer la coordination et la cohésion des organismes des Nations Unies de façon durable et efficace, et être le catalyseur de l'action antiterroriste, le bureau de l'Équipe spéciale doit pouvoir exercer ses principales fonctions de secrétariat sur le long terme, sans être tributaire des contributions volontaires versées par les donateurs.

6. Les fonctions essentielles du Bureau de l'Équipe spéciale de lutte contre le terrorisme seraient les suivantes :

a) Assurer la coordination et la cohésion de l'ensemble de l'action antiterroriste menée par les organismes des Nations Unies et aider le Secrétaire général à accomplir les tâches correspondantes;

b) Mobiliser et diriger les initiatives communes des organismes des Nations Unies pour appuyer l'application de la Stratégie antiterroriste mondiale de l'Organisation des Nations Unies sous tous ses aspects;

c) Faciliter et soutenir les efforts et activités déployés par les organismes des Nations Unies dans le cadre de leurs mandats et compétences pour contribuer à l'application de la Stratégie sous tous ses aspects;

d) Fournir des services essentiels de secrétariat et l'appui fonctionnel, organisationnel et administratif nécessaires à l'Équipe spéciale pour mener ses travaux, y compris les activités de sensibilisation, et aider l'Équipe à assurer efficacement la coordination de la lutte antiterroriste à l'échelle du système des Nations Unies;

e) Mobiliser et gérer les ressources extrabudgétaires destinées aux projets exécutés par l'Équipe spéciale pour promouvoir la fourniture d'une assistance technique en vue de l'application de la Stratégie sous tous ses aspects.

7. Le bureau de l'Équipe spéciale appuierait et compléterait les activités d'autres entités chargées de la lutte antiterroriste, notamment la Direction exécutive du Comité contre le terrorisme et d'autres comités compétents du Conseil de sécurité et leurs groupes d'experts, en veillant tout particulièrement à ce que les travaux de l'Équipe ne fassent pas double emploi avec les tâches confiées à d'autres organes, quelles qu'elles soient.

#### **IV. Montant estimatif des ressources nécessaires**

8. Pour l'exercice biennal 2010-2011, six postes sont demandés pour assurer les fonctions essentielles de secrétariat du bureau de l'Équipe spéciale : directeur du bureau (D-2), spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5), spécialiste des questions politiques (P-4), spécialiste des questions politiques (P-3), assistant (programmes) [G(AC)] et assistant administratif [G(AC)]. Le coût de la création de ces postes s'élèverait à 1 088 400 dollars. Les fonctions à exercer sont énumérées dans l'annexe au présent état.

9. Outre les postes, le bureau aurait besoin de ressources pour financer les voyages, les activités de consultation, de coordination et de communication menées au niveau régional (244 600 dollars), les publications nécessaires aux activités de communication et de partage de l'information (ainsi que l'actualisation du site Web de l'Équipe spéciale) (23 600 dollars), les dépenses de représentation (1 000 dollars), et les dépenses de fonctionnement (421 000 dollars) concernant le mobilier de bureau, les communications par réseaux commerciaux, les fournitures, le mobilier et le matériel liés à la création des six postes.

10. En conséquence, le montant total des dépenses afférentes à l'institutionnalisation de l'Équipe spéciale de lutte contre le terrorisme décidée dans le projet de résolution s'élèverait à 1 778 700 dollars, répartis comme suit : 1 409 600 dollars au chapitre 3 (Affaires politiques) et 369 100 dollars au chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui).

11. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ayant recommandé, au paragraphe 20 de son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 (A/62/7 et Corr.1), de rendre visible l'effet report de la création de postes dans tout futur projet de budget, l'Assemblée souhaitera peut-être noter que les ressources supplémentaires à prévoir pour couvrir le coût intégral des six postes proposés durant l'exercice biennal 2012-2013 sont actuellement estimées 2 254 500 dollars, soit 1 952 500 dollars pour le chapitre 3 (Affaires politiques) et 302 000 dollars pour le chapitre 36 (Contributions du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'une somme équivalente au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel).

#### **V. Possibilités de financement**

12. Le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011 ne prévoit pas de ressources qui puissent servir à financer la mise en place du bureau de l'Équipe spéciale.

#### **VI. Fonds de réserve**

13. Il est rappelé que, selon la procédure arrêtée par l'Assemblée générale dans ses résolutions 41/213 du 19 décembre 1986 et 42/211 du 21 décembre 1987, un fonds de réserve est constitué pour chaque exercice biennal aux fins du financement des dépenses non prévues au budget-programme occasionnées par des décisions d'organes délibérants. Comme l'Assemblée l'a décidé au paragraphe 21 de sa résolution 63/266, le montant du fonds de réserve pour l'exercice biennal 2010-2011

est fixé à 36 532 900 dollars. Si les dépenses supplémentaires proposées dépassent le montant du fonds de réserve, les activités envisagées ne peuvent être exécutées que moyennant le transfert de ressources affectées à des domaines de moindre priorité ou la modification d'activités en cours. Faute de quoi les activités nouvelles doivent être reportées à un exercice ultérieur.

## **VII. Récapitulatif**

14. Compte tenu de ce qui précède, si l'Assemblée générale adopte le projet de résolution A/64/L.27, elle devra prévoir des ressources supplémentaires d'un montant brut de 1 949 900 dollars (montant net : 1 778 700 dollars) après actualisation des coûts, soit 1 409 600 dollars pour le chapitre 3 (Affaires politiques), 369 100 dollars pour le chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui) et 171 200 dollars pour le chapitre 36 (Contributions du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'une somme identique au chapitre I des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel) du projet de budget de l'exercice biennal 2010-2011. Les dépenses correspondantes seront imputées sur le fonds de réserve, ce qui nécessitera l'ouverture d'un crédit supplémentaire pour l'exercice biennal.

## Annexe

### **Fonctions attachées aux postes qu'il est proposé de créer pour le bureau de l'Équipe spéciale de lutte contre le terrorisme**

#### **Directeur du bureau de l'Équipe spéciale (D 2)**

1. Le directeur du bureau de l'Équipe spéciale :

a) Fait fonction de président de l'Équipe spéciale et assume la responsabilité de l'ensemble de la direction, de la planification stratégique et de la gestion du bureau de l'Équipe et de l'accomplissement de ses tâches, en privilégiant l'obtention de résultats et la transparence;

b) Guide la planification stratégique du programme de travail de l'Équipe spéciale, y compris la mise au point de diverses voies d'action immédiate et à plus long terme, et fournit des conseils et directives concernant les activités menées au titre du programme de travail, des projets et des initiatives de l'Équipe spéciale;

c) Donne des avis au Secrétaire général sur les défis posés par le terrorisme dans le monde et les moyens d'assurer la coordination et la cohérence de l'action des organismes des Nations Unies;

d) Assure une liaison et une coordination étroites avec les États Membres aux fins de la réalisation des objectifs et du programme de travail de l'Équipe spéciale et appuie les efforts déployés par les États Membres pour mettre en œuvre de façon égale chacun des quatre piliers de la Stratégie antiterroriste mondiale de l'Organisation, en veillant à ce que les organismes des Nations Unies fassent connaître leur expérience et prodiguent des conseils aux États Membres de façon rapide, efficace et économique;

e) Dialogue avec les hauts responsables gouvernementaux et régionaux, les membres du corps diplomatique, les représentants de la société civile et d'autres interlocuteurs pour promouvoir la réalisation du programme de travail, des projets, des initiatives et autres activités de l'Équipe spéciale, de sorte que les États Membres, les organismes des Nations Unies et les organisations internationales et régionales compétentes renforcent leur collaboration et l'échange d'informations sur l'application de la Stratégie;

f) Rend compte périodiquement des travaux de l'Équipe spéciale à l'Assemblée générale et aide les organismes des Nations Unies, unis dans l'action, à prêter le concours qui leur est demandé à la mise en œuvre intégrée de la Stratégie, en ménageant une coopération et une concertation étroites avec les gouvernements, les composantes de l'Équipe et d'autres partenaires;

g) Développe et oriente la concertation régionale et locale avec les acteurs et les organismes régionaux ainsi qu'avec les organisations non gouvernementales et la société civile, pour l'application de la Stratégie;

h) Représente l'Organisation dans les instances compétentes, pour promouvoir la Stratégie et favoriser l'appui à son application.

**Administrateur hors classe (P-5)**

2. L'administrateur hors classe :

a) Rend compte au Directeur du bureau de l'apport et de l'appui fournis à un haut niveau de gestion pour la supervision des activités et du fonctionnement du bureau de l'Équipe spéciale; veille à la mise en œuvre efficace du programme de travail concernant la coordination et la mobilisation de l'appui des organismes des Nations Unies aux mesures d'application de la Stratégie par les États Membres, en particulier les deuxième et troisième piliers; coordonne les différents projets; mobilise les ressources extrabudgétaires et assure la liaison avec les composantes de l'Équipe spéciale, les États Membres, les organisations régionales et sous-régionales, la société civile et les autres parties intéressées;

b) Représente le bureau dans diverses instances et veille à ce que ces mécanismes bénéficient de la contribution spécifique de l'Équipe spéciale et à ce que des partenariats soient mis en place et renforcés;

c) Établit des rapports à l'intention du Secrétaire général sur l'état d'application de la Stratégie et formule des recommandations sur les mesures à prendre par les organismes des Nations Unies;

d) Exécute les autres tâches fonctionnelles et activités de gestion complexes qui sont indispensables au bon fonctionnement du bureau.

**Spécialiste des affaires politiques (P-4)**

3. Le spécialiste des affaires politiques :

a) Met au point les volets du programme de travail de l'Équipe spéciale dont il a la responsabilité, en particulier le premier pilier de la Stratégie, et en favorise l'application et le suivi;

b) Assure le secrétariat des réunions de l'Équipe spéciale en planifiant, appliquant, et coordonnant les arrangements matériels et organisationnels correspondants et leur suivi efficace et rapide;

c) Promeut et renforce le mécanisme de liaison et de concertation avec les gouvernements afin que les organismes des Nations Unies soient en mesure de fournir aux États Membres des conseils et l'accès aux pratiques de référence et à un appui concret pour l'application des quatre piliers de la Stratégie;

d) Organise périodiquement des séances d'information de l'Équipe spéciale à l'intention de l'Assemblée générale;

e) Assure la coordination des activités de liaison et de concertation avec les organisations régionales et sous-régionales visant à soutenir l'application de la Stratégie au niveau régional;

f) Est le responsable désigné du bureau pour plusieurs groupes de travail et projets de l'Équipe spéciale, ainsi que pour les activités de liaison avec plusieurs composantes de l'Équipe visant à coordonner l'action antiterroriste au sein du système des Nations Unies;

g) Élabore toute une série de produits – discours, notes, bulletins d'information, publications, etc.

**Spécialiste des affaires politiques (P-3)**

4. Le spécialiste des affaires politiques :

a) Met au point les volets du programme de travail de l'Équipe spéciale dont il a la responsabilité, en particulier le quatrième pilier de la Stratégie, et en favorise l'application et le suivi;

b) Est le responsable désigné du bureau pour plusieurs groupes de travail et projets de l'Équipe spéciale, ainsi que pour les activités de liaison avec plusieurs composantes de l'Équipe visant à coordonner l'action antiterroriste au sein du système des Nations Unies;

c) Est chargé des activités de sensibilisation, de la société civile en particulier, et de la mise à jour périodique des outils correspondants, dont le manuel des Nations Unies pour la lutte antiterroriste et le site Web du Comité contre le terrorisme;

d) Élabore divers documents – discours, notes, bulletins d'information, publications, etc.

**Assistant (programmes) [Agent des services généraux (Autres classes)]**

5. L'assistant (programmes) :

a) Assiste le Directeur dans l'exécution de ses tâches et la gestion courante du bureau;

b) Contribue aux travaux de recherche et rassemble des données sur certains thèmes et questions ayant trait aux fonctions du bureau;

c) Contribue à l'élaboration de divers documents d'information, déclarations, rapports, points de discussion et pièces de correspondance;

d) Assure la gestion des archives et de l'information pour le bureau.

**Assistant administratif [Agent des services généraux (Autres classes)]**

6. L'assistant administratif :

a) Fournit des services de secrétariat et un appui administratif, pour assurer le fonctionnement efficace et rationnel du bureau;

b) Exerce des fonctions d'appui administratif; organise les voyages en mission des fonctionnaires; tient les états de présence; et fournit un appui pour les questions financières, budgétaires et relatives au personnel;

c) Assure la diffusion des publications de l'Équipe spéciale, le cas échéant.