



Secrétariat

ST/SGB/1997/7
15 septembre 1997

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

ORGANISATION DU DÉPARTEMENT DES AFFAIRES POLITIQUES

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 politiques :

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 politiques :

a) Fournit conseils et appui au Secrétaire général dans l'exercice des responsabilités générales qui lui incombent en matière de prévention, de maîtrise et de règlement des différends, y compris de consolidation de la paix après les conflits, conformément aux dispositions pertinentes de la Charte des Nations Unies et en vertu des mandats qui lui sont confiés par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité. Le Département joue le rôle de centre de coordination pour la consolidation de la paix après les conflits;

b) Fournit conseils et appui au Secrétaire général en ce qui concerne les aspects politiques de ses relations avec les États Membres et avec les organisations intergouvernementales, en particulier les organisations régionales avec lesquelles l'ONU coopère, notamment en vertu du Chapitre VIII de la Charte; à cette fin, rédige la correspondance, établit des notes d'information pour les entretiens du Secrétaire général avec les représentants d'États Membres ou d'organisations et établit le compte rendu de ces entretiens;

c) Fournit conseils et appui au Secrétaire général au sujet de questions ayant trait à l'assistance électorale et veille à ce que les demandes d'assistance présentées par les États Membres dans ce domaine soient dûment

examinées et qu'il y soit donné suite. Le Secrétaire général adjoint aux affaires politiques est le Coordonnateur des Nations Unies pour les activités d'assistance électorale;

d) Fournit un appui fonctionnel et des services de secrétariat au Conseil de sécurité et à ses organes subsidiaires, ainsi qu'au Comité pour l'exercice des droits inaliénables du peuple palestinien.

2.2 La structure du Département est indiquée dans la présente circulaire.

2.3 Le Département est dirigé par le Secrétaire général adjoint aux affaires politiques. Outre les attributions décrites dans la présente circulaire, le Secrétaire général adjoint et les responsables de chacune des unités administratives exercent les fonctions qui s'attachent normalement à leur poste (voir circulaire ST/SGB/1997/5).

Section 3

Secrétaire général adjoint aux affaires politiques

3.1 Le Secrétaire général adjoint aux affaires politiques relève du Secrétaire général.

3.2 Le Secrétaire général adjoint est responsable de toutes les activités du Département des affaires politiques, ainsi que de son administration; il fournit conseils et appui au Secrétaire général en ce qui concerne toutes les questions politiques; il donne des directives et des instructions politiques aux envoyés et représentants spéciaux du Secrétaire général et, le cas échéant, à d'autres représentants sur place; il dirige et administre, au nom du Secrétaire général, des missions de bons offices, des missions d'établissement des faits et d'autres missions politiques spéciales; il mène, au nom du Secrétaire général, des activités diplomatiques liées à la prévention, à la maîtrise et au règlement des différends, y compris à la consolidation de la paix après les conflits; il convoque et préside le Comité exécutif pour la paix et la sécurité; il centralise au Secrétariat toutes les questions liées à l'assistance électorale; et, par l'intermédiaire de deux sous-secrétaires généraux, il dirige les activités visant à fournir un appui fonctionnel et des services de secrétariat au Conseil de sécurité et à ses organes subsidiaires ainsi qu'au Comité pour l'exercice des droits inaliénables du peuple palestinien.

Section 4

Bureau du Secrétaire général adjoint

4.1 Le chef du Bureau du Secrétaire général adjoint relève du Secrétaire général adjoint.

4.2 Les attributions essentielles du Bureau sont les suivantes :

a) Suivre l'exécution du programme de travail du Département;

b) Conseiller le Secrétaire général adjoint en ce qui concerne les politiques et directives du Département et régler des questions ou problèmes particuliers de politique générale et de gestion;

c) Établir à l'intention du Secrétaire général adjoint des rapports et des notes sur des questions politiques et des questions de gestion;

d) Centraliser l'information sur tous les aspects des travaux du Département;

e) Coordonner les activités interdépartementales et entreprendre les activités de suivi nécessaires;

f) Consulter les autres départements, bureaux, fonds et programmes sur des questions d'intérêt commun, négocier avec eux et assurer la coordination;

g) Représenter ou faire représenter le Département à des réunions;

h) Superviser l'activité du Service administratif et des divers groupes de travail ou équipes du Département créés sous l'autorité du Secrétaire général adjoint.

Section 5

Sous-Secrétaires généraux

Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire général adjoint aux affaires politiques est secondé par deux sous-secrétaires généraux, qui supervisent les travaux relatifs à la prévention, à la maîtrise et au règlement des différends, y compris à la consolidation de la paix après les conflits, au Comité pour l'exercice des droits inaliénables du peuple palestinien, ainsi qu'au Conseil de sécurité et à ses organes subsidiaires. Les sous-secrétaires généraux relèvent du Secrétaire général adjoint.

Section 6

Divisions régionales

6.1 Les divisions régionales sont au nombre de quatre : deux pour l'Afrique, une pour l'Asie et une pour les Amériques et l'Europe. Chaque division est dirigée par un directeur, qui rend compte au Secrétaire général adjoint par l'intermédiaire de l'un des sous-secrétaires généraux.

6.2 Les attributions essentielles des divisions sont les suivantes :

a) Identifier les zones de conflit potentiel et porter rapidement à l'attention du Secrétaire général les événements et situations ayant une importance pour la paix et la sécurité internationales;

b) Organiser des missions d'établissement des faits, des missions de rétablissement de la paix et d'autres missions dans des zones de conflit ou des zones de crise potentielle où le Secrétaire général mène déjà ou envisage une

/...

action préventive ou des activités de rétablissement de la paix, et participer à ces missions;

c) Fournir des conseils et un appui d'ordre politique aux représentants spéciaux et autres hauts fonctionnaires désignés par le Secrétaire général pour l'aider dans ses efforts de diplomatie préventive, de rétablissement de la paix et de maintien de la paix;

d) Conseiller le Secrétaire général dans son rôle de direction générale, sur le plan politique, des activités de consolidation de la paix après les conflits, et, à cette fin, donner des directives aux programmes, fonds et organismes des Nations Unies;

e) Établir à l'intention du Secrétaire général et de ses collaborateurs des notes de synthèse et des études approfondies sur des tendances nouvelles intéressant la paix et la sécurité, assorties le cas échéant de conseils ou de recommandations sur la façon dont l'Organisation pourrait agir;

f) Contribuer aux activités du système des Nations Unies en matière de gouvernance et de démocratisation;

g) Établir, pour les entretiens du Secrétaire général avec les représentants d'États Membres, des notes de synthèse, des notes d'information et des listes de questions à aborder;

h) Fournir un appui fonctionnel au Conseil de tutelle et à des organes subsidiaires de l'Assemblée générale, y compris à la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) et 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;

i) Établir des rapports du Secrétaire général destinés à l'Assemblée générale et au Conseil de sécurité;

j) Maintenir et renforcer la coopération avec les secrétariats d'organisations et d'organismes régionaux, au moyen de réunions communes, de consultations, de contacts et de participation à leurs réunions;

k) Maintenir des contacts avec les États Membres au Siège ou dans les capitales, les consulter et négocier avec eux;

l) Maintenir et élargir les contacts avec d'autres départements et bureaux des Nations Unies ainsi qu'avec des institutions et des experts;

m) Maintenir des contacts avec des organisations non gouvernementales et des établissements universitaires dans le monde entier et participer à des séminaires et à des réunions de spécialistes sur des sujets relevant du mandat du Département.

Section 7

Division de l'assistance électorale

7.1 La Division de l'assistance électorale est dirigée par un directeur, qui relève du Secrétaire général adjoint.

7.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Aider et conseiller le Secrétaire général adjoint en sa qualité de Coordonnateur des Nations Unies pour les activités d'assistance électorale;

b) Examiner les demandes d'assistance électorale et donner des conseils sur la mise en oeuvre des programmes d'assistance;

c) Centraliser les demandes d'assistance électorale reçues d'États Membres et les renvoyer aux organismes compétents;

d) Coordonner les activités d'autres observateurs internationaux et leur apporter un appui;

e) Entreprendre des missions d'évaluation de façon à déterminer ce dont le pays demandeur a effectivement besoin;

f) Créer une mémoire institutionnelle de façon à assurer l'homogénéité de l'assistance fournie aux États Membres organisant des élections;

g) Établir et tenir à jour une liste d'experts internationaux à même d'apporter une assistance technique et d'aider à la vérification du processus électoral;

h) Maintenir des contacts avec des organisations régionales et d'autres organisations intergouvernementales afin de s'entendre avec elles sur le partage des tâches;

i) Mettre en place des réseaux régionaux d'organismes spécialistes de questions électorales, afin de coordonner les activités et d'échanger des données d'expérience au niveau régional;

j) Établir le rapport que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale sur les activités menées par l'ONU pour renforcer l'efficacité du principe d'élections périodiques et honnêtes.

Section 8

Division des droits des Palestiniens

8.1 Le Chef de la Division des droits des Palestiniens rend compte au Secrétaire général adjoint par l'intermédiaire de l'un des sous-secrétaires généraux.

8.2 Les attributions essentielles de la Division des droits des Palestiniens sont les suivantes :

a) Fournir un appui fonctionnel et des services de secrétariat au Comité pour l'exercice des droits inaliénables du peuple palestinien, à son groupe de travail et à son bureau;

b) Aider le Comité à s'acquitter de son mandat et promouvoir et appliquer ses recommandations;

c) Planifier et organiser le programme de séminaires et colloques régionaux et de réunions internationales d'organisations non gouvernementales et assurer le service de ces réunions, et procéder à des échanges et à des consultations avec les organisations s'occupant de la question de Palestine;

d) Organiser chaque année la célébration de la Journée internationale de solidarité avec le peuple palestinien;

e) Établir des études et des publications sur la question de Palestine et les droits inaliénables du peuple palestinien;

f) Encourager la diffusion de ces études et publications, en coopération avec le Bureau de la communication et de l'information;

g) Mettre au point et développer le système d'information sur la question de Palestine (UNISPAL).

Section 9

Division des affaires du Conseil de sécurité

9.1 La Division des affaires du Conseil de sécurité est dirigée par un directeur qui rend compte au Secrétaire général adjoint par l'intermédiaire de l'un des sous-secrétaires généraux.

9.2 La Division est composée des quatre unités administratives ci-après : Service du secrétariat du Conseil de sécurité, Service du secrétariat des organes subsidiaires du Conseil de sécurité, Service de la recherche sur la pratique du Conseil de sécurité et sur la Charte et secrétariat du Comité d'état-major. Chaque service est dirigé par un chef qui relève du Directeur.

9.3 Les attributions essentielles du Service du secrétariat du Conseil de sécurité sont les suivantes :

a) Fournir un appui fonctionnel et des services de secrétariat au Conseil de sécurité, y compris à ses séances officielles, aux organes subsidiaires permanents du Conseil traitant de questions de procédure, aux consultations officieuses et aux groupes de travail officieux;

b) Assurer la liaison avec les membres du Conseil, les États non membres, les autres départements et services du Secrétariat et les organes et organismes des Nations Unies;

c) Établir à l'intention du Secrétaire général un résumé quotidien des activités du Conseil;

d) Établir le rapport annuel du Conseil de sécurité à l'Assemblée générale;

e) Faire traduire, reproduire et publier sous forme de documents du Conseil les rapports du Secrétaire général et les communications reçues du Secrétaire général, d'États membres du Conseil et d'États non membres;

f) Tenir à jour et publier périodiquement la liste de la correspondance officielle et des communications reçues d'organisations non gouvernementales et de particuliers concernant des questions dont le Conseil de sécurité est saisi, conformément à l'annexe du règlement intérieur provisoire du Conseil.

9.4 Les attributions essentielles du Service du secrétariat des organes subsidiaires du Conseil de sécurité sont les suivantes :

a) Fournir un appui fonctionnel et des services de secrétariat aux organes subsidiaires du Conseil de sécurité, y compris aux Comités des sanctions;

b) Rédiger les rapports que les organes subsidiaires doivent présenter au Conseil de sécurité;

c) Établir, sur demande, des analyses et des évaluations de questions liées aux travaux du Conseil de sécurité ou de ses organes subsidiaires;

d) Suivre l'évolution de la situation dans le domaine des sanctions, y compris en ce qui concerne l'Article 50 de la Charte;

e) Assurer la liaison avec les délégations et avec d'autres organismes des Nations Unies;

f) Établir à l'intention d'autres départements ou bureaux des notes d'information sur les travaux des organes subsidiaires du Conseil de sécurité qui les intéressent;

g) Recevoir et faire distribuer les communications et demandes reçues d'États et d'organisations concernant des questions qui relèvent de la compétence des organes subsidiaires du Conseil;

h) Établir, pour le Répertoire de la pratique suivie par les organes des Nations Unies, des études sur les articles pertinents de la Charte.

9.5 Les attributions essentielles du Service de la recherche sur la pratique du Conseil de sécurité et sur la Charte sont les suivantes :

a) Établir des études analytiques sur l'interprétation et l'application de la Charte des Nations Unies et du règlement intérieur provisoire du Conseil de sécurité;

b) Établir le Répertoire de la pratique suivie par le Conseil de sécurité;

c) Coopérer avec le Bureau des affaires juridiques à la publication du Répertoire de la pratique suivie par les organes des Nations Unies et soumettre, pour contribuer à cet ouvrage, des études sur les articles relatifs à la paix et à la sécurité internationales;

d) Effectuer, sur demande, des études sur le règlement intérieur provisoire du Conseil de sécurité à l'intention du Président et des membres du Conseil, ainsi que du Secrétariat.

9.6 Les attributions essentielles du secrétariat du Comité d'état-major sont les suivantes :

a) Fournir des services de secrétariat et des conseils au Comité d'état-major pour la préparation et le déroulement de ses réunions ainsi que pour la suite à donner à celles-ci;

b) Établir, pour le Répertoire de la pratique suivie par les organes des Nations Unies, des études sur les articles pertinents de la Charte

Section 10

Service administratif

10.1 Le Service administratif est dirigé par un chef qui rend compte au Secrétaire général adjoint par l'intermédiaire du chef du Bureau de celui-ci.

10.2 Les attributions essentielles du Service administratif sont énoncées à la section 7 de la circulaire ST/SGB/1997/5.

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 15 février 1996, intitulée "Attributions et organisation du Département des affaires politiques" (ST/SGB/Organization, Section: DPA), est annulée. Toutefois, les passages de cette circulaire qui ont trait au Centre pour les affaires de désarmement restent applicables tant qu'une décision n'aura pas été prise sur la création d'un département du désarmement et de la réglementation des armements.

Le Secrétaire général

(Signé) Kofi A. ANNAN
