



13 février 1999

Circulaire du Secrétaire général

Organisation du secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale

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 secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO) :

Section 1. Dispositions générales

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 secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale :

- a) Favorise le développement économique et social par la coopération et l'intégration régionales et sous-régionales;
- b) Sert, dans le cadre du système des Nations Unies, de principal lieu de discussion sur le développement économique et social dans la région de la CESAO;
- c) Effectue des analyses, des travaux de recherche et des études dans le cadre du mandat de la Commission;
- d) Aide les États Membres à élaborer des normes facilitant les relations économiques et l'intégration dans la région et dans l'économie mondiale;
- e) Établit et actualise des bases de données et des informations statistiques intéressant les travaux de la CESAO, en assurant la collecte, la compilation, la normalisation, l'analyse et le traitement des données et leur diffusion auprès

des utilisateurs et aide les États Membres à améliorer leurs services dans ce domaine;

f) Conçoit et promeut des activités et des projets d'aide au développement adaptés aux besoins et aux priorités de la région et sert d'agent d'exécution pour des projets opérationnels pertinents;

g) Organise des conférences, des réunions intergouvernementales et des réunions de groupes d'experts et organise des stages de formation, des colloques et des séminaires;

h) Fournit des services fonctionnels, des services de secrétariat et de la documentation à la Commission et à ses organes subsidiaires;

i) Coordonne les activités de la CESAO avec celles des principaux départements ou bureaux du Siège, des institutions spécialisées et des organisations intergouvernementales, telles que la Ligue des États arabes, le Conseil de coopération des États arabes du Golfe et l'Organisation de la Conférence islamique, pour éviter les doubles emplois et assurer la complémentarité des travaux, créer des synergies et favoriser les échanges d'informations.

2.2 Le secrétariat de la CESAO comprend les unités administratives décrites dans la présente circulaire.

2.3 Le secrétariat de la CESAO est dirigé par le Secrétaire exécutif, qui a rang de Secrétaire général adjoint. Outre les attributions définies dans la présente circulaire, le Secrétaire exécutif 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 exécutif

3.1 Le Secrétaire exécutif de la CESAO relève du Secrétaire général.

3.2 Le Secrétaire exécutif est responsable de toutes les activités du secrétariat de la CESAO, ainsi que de son administration; il aide et conseille le Secrétaire général, le tient informé des questions concernant la Commission et mène à bien toutes les tâches spécifiques que le Secrétaire général pourrait lui confier; il s'entretient des questions de fond et des sujets de préoccupation de la Commission avec les représentants des États Membres, les membres des organes délibérants, les autres départements ou bureaux du Secrétariat de l'ONU, les institutions spécialisées, les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, les particuliers menant une action dans des domaines pertinents et la presse, le cas échéant, et remplit, selon que de besoin, d'autres fonctions concordant avec les objectifs de la Commission.

Section 4. Cabinet du Secrétaire exécutif

4.1 Le Cabinet du Secrétaire exécutif est dirigé par l'Assistant spécial du Secrétaire exécutif, qui remplit également les fonctions de Secrétaire de la Commission. L'Assistant spécial et Secrétaire de la Commission relève du Secrétaire exécutif.

4.2 Les principales attributions du Cabinet sont les suivantes :

- a) Assurer le secrétariat du Secrétaire exécutif et l'aider à exercer ses fonctions d'encadrement;
- b) Coordonner les relations extérieures avec les gouvernements, les organisations non gouvernementales et les organisations régionales;
- c) Entretenir des contacts avec le Siège de l'ONU, le Conseil économique et social et d'autres entités des Nations Unies;
- d) Coordonner les réunions de la CESAO et leur fournir les services de soutien nécessaires.

Section 5. Secrétaire exécutif adjoint

5.1 Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire exécutif est secondé par le Secrétaire exécutif adjoint. Le Secrétaire exécutif adjoint relève du Secrétaire exécutif.

5.2 Le Secrétaire exécutif adjoint conseille le Secrétaire exécutif sur toutes les questions de fond qui concernent le secrétariat et ses activités dans la région; aide le Secrétaire exécutif à superviser l'ensemble du programme de la CESAO ainsi qu'à planifier, coordonner, orienter et gérer ses activités en vue de la promotion du développement économique et

social et de la coopération technique dans la région; veille à l'application des résolutions et décisions de la Commission, du Conseil économique et social et d'autres organisations intergouvernementales; aide le Secrétaire exécutif à se tenir en contact avec les États membres et membres associés de la Commission, les organes des Nations Unies et d'autres organisations et exécute toute autre tâche dont le charge le Secrétaire exécutif.

Section 6. Service de l'information des Nations Unies et Centre d'information des Nations Unies

6.1 Le Chef du Service d'information des Nations Unies et Centre d'information des Nations Unies relève du Secrétaire exécutif.

6.2 Les principales attributions du Service d'information des Nations Unies et Centre d'information des Nations Unies sont les suivantes :

- a) Offrir un large éventail de services d'information à la CESAO et à d'autres bureaux et organismes des Nations Unies au Liban;
- b) Diffuser des informations, sensibiliser l'opinion publique et promouvoir les activités de la CESAO et d'autres bureaux et organismes des Nations Unies au Liban ainsi que de l'Organisation des Nations Unies dans son ensemble;
- c) Organiser et mettre en oeuvre des campagnes médiatiques et maintenir le contact avec les représentants des médias, des pouvoirs publics et d'autres instances;
- d) Fournir des données et des informations en retour au Département de l'information du Siège à New York.

Section 7. Division de la planification des programmes et de la coopération technique

7.1 Le Chef de la Division de la planification des programmes et de la coopération technique relève du Secrétaire exécutif.

7.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Planifier, contrôler et évaluer le budget ordinaire de la CESAO et ses programmes de coopération technique;
- b) Promouvoir des activités et des projets d'aide au développement adaptés aux besoins de la région;
- c) Fournir, par l'intermédiaire d'un groupe d'experts hautement qualifiés, des services de conseils et de coopération technique aux États membres et un appui technique aux divisions techniques de la Commission.

Section 8. Division de l'énergie, des ressources naturelles et de l'environnement

8.1 Le Chef de la Division de l'énergie, des ressources naturelles et de l'environnement relève du Secrétaire exécutif.

8.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Promouvoir la coopération régionale et sous-régionale dans le domaine de l'énergie et des ressources naturelles;
- b) Collaborer à la formulation de politiques et de mesures en vue de la gestion rationnelle de l'énergie et des ressources naturelles;
- c) Favoriser l'utilisation de techniques écologiquement rationnelles pour l'exploitation des ressources en eau et des ressources énergétiques de la région;
- d) Appuyer le programme de coopération technique de la Commission en coopération avec la Division de la planification des programmes et de la coopération technique.

Section 9. Division des questions et des politiques de développement économique

9.1 Le Chef de la Division des questions et des politiques de développement économique relève du Secrétaire exécutif.

9.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Promouvoir le développement et l'intégration économiques des États membres aux niveaux régional et sous-régional dans le contexte mondial en procédant à des études et à des bilans périodiques sur la conjoncture économique des États membres et les relations économiques qu'ils entretiennent entre eux et avec le reste du monde;
- b) Conseiller les États membres en matière de politiques de développement économique et les aider à renforcer leurs institutions;
- c) Appuyer le programme de coopération technique de la Commission en coopération avec la Division de la planification des programmes et de la coopération technique.

Section 10. Division des questions et des politiques de développement social

10.1 Le Chef de la Division des questions et des politiques de développement social relève du Secrétaire exécutif.

10.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Promouvoir le développement social et l'amélioration de la qualité de vie dans la région en élaborant des politiques et des programmes visant à atténuer la pauvreté et à renforcer les institutions, en évaluant les incidences de la démographie sur le développement social, et en préconisant une approche globale du développement humain dans la région;
- b) Aborder les problèmes fondamentaux concernant le rôle des femmes dans le développement et les incidences des mutations sociales sur les établissements humains;
- c) Suivre l'application des mesures et des résolutions découlant des conférences mondiales sur les questions sociales;
- d) Appuyer le programme de coopération technique de la Commission en coopération avec la Division de la planification des programmes et de la coopération technique.

Section 11. Division des questions et des politiques sectorielles

11.1 Le Chef de la Division des questions et des politiques sectorielles relève du Secrétaire exécutif.

11.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Promouvoir la coopération régionale et sous-régionale dans les principaux secteurs et activités économiques comme l'agriculture, l'industrie, les transports et la technologie;
- b) Contribuer à l'harmonisation des politiques et des mesures adoptées dans ce domaine;
- c) Appuyer le programme de coopération technique de la Commission en coopération avec la Division de la planification des programmes et de la coopération technique.

Section 12. Division de statistique

12.1 Le Chef de la Division de statistique relève du Secrétaire exécutif.

12.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Contribuer à l'établissement de statistiques actualisées, fiables et pertinentes internationalement comparables dans la région de la CESAO en coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux compétents;
- b) Recueillir, évaluer et compiler des statistiques, créer des bases de données et diffuser des statistiques finan-

cières et économiques concernant les comptes nationaux et des indicateurs dans le domaine des statistiques sociales;

c) Promouvoir les normes et classifications statistiques internationales et les programmes et systèmes statistiques internationaux et les adapter aux besoins des États membres de la CESAO;

d) Appuyer le programme de coopération technique de la CESAO en coopération avec la Division de la planification des programmes et de la coopération technique.

Section 13. Division des services administratifs

13.1 Le Chef de la Division des services administratifs relève du Secrétaire exécutif.

13.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Assurer la direction administrative et tous les services d'appui appropriés (y compris la mise en valeur des ressources humaines, les services financiers, les services généraux, les services de conférence, les services de traitement électronique de l'information (TEI) et de bibliothèque) au secrétariat de la CESAO;

b) Conseiller le Secrétaire exécutif sur toutes les questions relatives à l'administration, la gestion, la sécurité et l'organisation;

c) Assurer les relations entre le personnel et l'administration;

d) Assurer la coordination du Système intégré de gestion (SIG);

e) Assurer la mise en oeuvre de l'Accord de Siège signé entre l'ONU et le gouvernement hôte;

f) Fournir des structures de services communs à la CESAO et aux autres bureaux et organismes des Nations Unies occupant le bâtiment du siège de la CESAO (Maison des Nations Unies).

Section 14. Dispositions finales

14.1 La présente circulaire prend effet le 1er mars 1999.

14.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 6 octobre 1994 intitulée «Attributions et organisation du secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale» (ST/SGB/Organization, section : ESCWA/Rev.1) est annulée.

Le Secrétaire général
Kofi A. Annan
