



---

## **Circulaire du Secrétaire général**

### **Organisation du secrétariat de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes**

Le Secrétaire général, conformément à sa circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », et aux fins d'établir la structure des services du secrétariat de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes<sup>1</sup>, 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 Le secrétariat de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (la CEPALC) :

- a) Fournit des services fonctionnels de secrétariat et de la documentation à la Commission et à ses organes subsidiaires;
- b) Entrepren des études, travaux de recherche et autres activités dans le cadre du mandat de la Commission;
- c) Favorise le développement économique et social par la coopération et l'intégration régionales et sous-régionales;
- d) Collecte, organise, interprète et diffuse des renseignements et des données concernant le développement économique et social de la région;
- e) Fournit des services consultatifs aux gouvernements qui en font la demande et planifie, organise et exécute des programmes de coopération technique;
- f) Conçoit et promeut des activités et des projets de coopération de portée régionale et sous-régionale pour favoriser le développement, adaptés aux besoins et priorités de la région et fait office d'agent d'exécution pour ces projets;

g) Organise des conférences ainsi que des réunions de groupes intergouvernementaux et de groupes d'experts, et parraine des séminaires, des colloques et des ateliers de formation;

h) Aide à replacer les problèmes mondiaux dans l'optique régionale, et appelle l'attention des instances mondiales sur la situation régionale, et présente les sujets de préoccupation mondiaux aux niveaux régional et sous-régional;

i) Coordonne les activités de la CEPALC avec celles des principaux départements et bureaux du Siège de l'ONU, des institutions spécialisées et des organisations intergouvernementales afin d'éviter les doubles emplois et d'assurer la complémentarité des échanges d'informations.

2.2 Le secrétariat est divisé en unités administratives selon la description donnée dans la présente circulaire.

2.3 Le secrétariat est dirigé par un Secrétaire exécutif, qui a rang de Secrétaire général adjoint. Outre les fonctions établies dans la présente circulaire, le Secrétaire exécutif et les hauts fonctionnaires 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].

### **Article 3**

#### **Secrétaire exécutif**

3.1 Le Secrétaire exécutif rend compte au Secrétaire général.

3.2 Le Secrétaire exécutif est responsable de toutes les activités de la CEPALC et 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 celui-ci pourrait lui confier; il fournit des informations de fond et s'entretient des questions et des sujets de préoccupation de la Commission avec les représentants des États membres, les membres des organes délibérants, les autres départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU, les institutions spécialisées, les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, les particuliers menant une action dans les domaines intéressant la Commission et la presse, le cas échéant; il établit aussi les stratégies générales sur lesquelles s'appuient l'élaboration et la mise en oeuvre du programme de travail de la Commission, notamment pour les sièges sous-régionaux et les bureaux nationaux.

### **Article 4**

#### **Secrétaire exécutif adjoint**

4.1 Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire exécutif est secondé par le Secrétaire exécutif adjoint, qui rend compte au Secrétaire exécutif.

4.2 Le Secrétaire exécutif adjoint aide et conseille le Secrétaire exécutif sur toutes les questions de fond et les questions administratives liées à la planification, à la mise en oeuvre et au suivi des programmes et activités ordinaires, extrabudgétaires et de coopération technique; il remplace le Secrétaire exécutif en son absence et, de façon générale, il le représente, sur sa demande, à des réunions; il assure la coordination et la liaison entre les services organiques de la CEPALC et les autres départements du Secrétariat et les autres organisations internationales, notamment celles du système des Nations Unies, et les organisations intergouvernementales et non

gouvernementales. Il supervise les travaux des sièges sous-régionaux et des bureaux nationaux de la CEPALC, de la Section du traitement informatique et du Groupe de la Revista de la CEPALC; il préside les comités de la Commission qui s'occupent des publications, des projets extrabudgétaires et de la gestion de l'information.

## **Article 5**

### **Cabinet du Secrétaire de la Commission**

5.1 Le Cabinet du Secrétaire de la Commission est dirigé par le Secrétaire de la Commission, qui rend compte au Secrétaire exécutif.

5.2 Les principales fonctions du Cabinet sont les suivantes :

a) Fournir des conseils sur des questions juridiques, politiques et protocolaires relatives aux travaux de la Commission; entretenir des contacts étroits avec les États membres, les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, le gouvernement hôte et les autres bureaux des Nations Unies établis au Chili, et fournir les informations requises sur les débats et les décisions de la Commission;

b) Aider le Président de la Commission dans la conduite des réunions, informer le Secrétaire exécutif des débats et des décisions de la Commission et l'aider à maintenir le contact avec les parties intéressées;

c) Assurer les services de secrétariat de la Commission et organiser des conférences, réunions et séminaires en collaboration avec les unités du secrétariat concernées et avec le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence, au Siège;

d) Promouvoir des stratégies et des politiques intersectorielles destinées à accroître la participation des femmes au développement; assurer la liaison avec les organismes et organisations appartenant ou non au système des Nations Unies; réaliser des études régionales et organiser des cours de formation; élaborer des politiques et des stratégies destinées à promouvoir l'intégration des questions sexospécifiques dans le programme de travail de la CEPALC; et fournir des conseils aux gouvernements sur des questions relatives à l'intégration des femmes au développement;

e) Informer le public de ce que fait le système des Nations Unies et la CEPALC en particulier; fournir des informations et des documents à la presse; promouvoir des activités propres à renforcer l'image de l'Organisation.

## **Article 6**

### **Division de la gestion et de la planification du programme**

6.1 Le Chef de la Division de la gestion et de la planification du programme rend compte au Secrétaire exécutif.

6.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

a) Fournir des conseils et de l'aide aux gestionnaires de programmes pour leur permettre d'établir leurs plans à moyen terme et leurs budgets-programmes respectifs; assurer le suivi des progrès réalisés dans l'exécution des programmes de travail ainsi que l'examen des résultats et des répercussions de ces programmes;

b) Aider à élaborer des programmes de travail intégrés, à définir des priorités et à allouer les ressources en conséquence;

c) Assurer l'application et le suivi des principes directeurs établis par l'Assemblée générale concernant l'obligation redditionnelle et la responsabilité, et en particulier l'évolution institutionnelle de la CEPALC dans le cadre de la réforme de l'ONU;

d) Coordonner le programme de coopération technique de la CEPALC, gérer les ressources extrabudgétaires et contribuer aux activités de collecte de fonds à ce sujet;

e) Assurer le suivi des activités opérationnelles du système de la CEPALC qui permettent de façon directe de promouvoir et d'appuyer la coopération technique entre les pays en développement;

f) Aider les États membres de la CEPALC à formuler des politiques et des mesures destinées à permettre d'utiliser efficacement les informations et la technologie de l'information pour contribuer au développement social et économique de la région;

g) Fournir des services de bibliothèque aux unités organisationnelles de la CEPALC, au public en général et aux établissements d'enseignement.

## **Article 7**

### **Sièges sous-régionaux et bureaux nationaux**

7.1 La CEPALC a deux sièges sous-régionaux, l'un à Mexico pour la sous-région de l'Amérique centrale, et l'autre à Port of Spain pour la sous-région, plus vaste, des Caraïbes. De plus, la CEPALC a aussi des bureaux nationaux à Buenos Aires, Brasilia, Montevideo et Bogota, et un bureau de liaison à Washington. Chaque siège sous-régional et chaque bureau national rend compte au Secrétaire exécutif par l'intermédiaire du Secrétaire exécutif adjoint, qui coordonne les activités de ces bureaux et en supervise les travaux.

7.2 Les principales fonctions des sièges sous-régionaux sont les suivantes :

a) Formuler des propositions et apporter une coopération technique aux pays et institutions de la sous-région sur des questions très diverses touchant le développement social et économique;

b) Fournir des services de secrétariat au Comité de coopération économique de l'Amérique centrale, à ses sous-comités et à ses groupes de travail, et au Comité pour le développement et la coopération des Caraïbes;

c) Exécuter des travaux de recherche sur le développement économique et social, l'agriculture, l'industrie, les ressources naturelles, l'énergie, les transports et les statistiques des pays des sous-régions et élaborer des propositions et recommandations à partir de ces études;

d) Rédiger des notes de pays sur les sous-régions et contribuer aux études et aux rapports établis par la CEPALC.

7.3 Les principales fonctions des bureaux nationaux sont les suivantes :

a) Élaborer diverses études sur le développement économique et social de leurs pays hôtes respectifs et contribuer aux études et rapports réalisés par la CEPALC;

- b) Représenter la CEPALC à des réunions et des séminaires et informer le Secrétaire exécutif des faits nouveaux;
- c) Assurer la liaison avec diverses organisations nationales, interrégionales et internationales.

## **Article 8**

### **Division du développement économique**

8.1 Le Chef de la Division du développement économique rend compte au Secrétaire exécutif.

8.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

- a) Suivre les politiques et les tendances macroéconomiques dans tous les pays de la région afin de rédiger des publications à ce sujet;
- b) Effectuer des recherches et des analyses sur les politiques économiques et les stratégies de développement dans la région et fournir des services conseils techniques aux États membres qui le demandent en organisant des séminaires et des réunions de groupes d'experts et en publiant divers rapports et études sur les questions de macroéconomie;
- c) Réaliser des études comparatives sur les politiques et les résultats économiques des pays de la région;
- d) Fournir, sur demande, une aide technique pour l'élaboration et l'exécution de politiques économiques;
- e) Organiser des séminaires, des ateliers et des conférences pour informer les administrations locales et nationales, les universités, les organisations non gouvernementales et le secteur privé sur les questions macroéconomiques.

## **Article 9**

### **Division du développement social**

9.1 Le Chef de la Division du développement social rend compte au Secrétaire exécutif.

9.2 Les fonctions principales de la Division sont les suivantes :

- a) Aider les gouvernements de la région à élaborer des stratégies, des politiques et de nouvelles approches en vue d'assurer la participation des différents groupes sociaux au processus de développement;
- b) Analyser les conséquences des transformations sociales et des politiques gouvernementales dans la région et faire des recommandations sur d'autres types de développement;
- c) Fournir une assistance technique aux États membres pour leur permettre d'établir des mécanismes institutionnels assurant aux groupes sociaux les plus vulnérables une pleine participation au processus de développement;
- d) Examiner les questions de développement social et aider les États membres à élaborer, renforcer, mettre en oeuvre et évaluer des stratégies, des politiques et des programmes sociaux appropriés;

e) Réviser les tendances et les structures du marché du travail, le schéma de distribution des revenus et l'état des services sociaux et proposer des idées et des politiques pour améliorer la situation;

f) Faire office de centre de liaison pour les activités régionales préparatoires à diverses années internationales concernant la jeunesse, les handicapés et la protection de la famille;

g) Réaliser des études, donner des directives et des informations et fournir une assistance pour modifier et améliorer les programmes de mise en valeur des ressources humaines, et dispenser une formation.

## **Article 10**

### **Division de la production, de la productivité et de la gestion**

10.1 Le Chef de la Division de la production, de la productivité et de la gestion rend compte au Secrétaire exécutif.

10.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

a) Fournir un appui aux pays de la région pour que leurs politiques sociales et économiques contribuent à un meilleur équilibre entre régions rurales et régions urbaines et pour que leur infrastructure, leur industrie et leur commerce s'améliorent;

b) Aider les gouvernements de la région à promouvoir la croissance industrielle et la compétitivité internationale des produits industriels locaux;

c) Entreprendre des études sectorielles au niveau international en collaboration avec l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel afin de faire ressortir les possibilités de spécialisation internationale du secteur des entreprises en Amérique latine;

d) Appuyer les efforts que font les pays pour élaborer des politiques de développement technologique et scientifique et concevoir des innovations dans ce domaine et pour intégrer des variables scientifiques et technologiques dans la planification socioéconomique;

e) Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de projets, de programmes et de politiques de développement agricole et rural;

f) Réaliser des études sur l'impact économique, social et institutionnel des sociétés transnationales dans la région et organiser des ateliers de formation afin de renforcer les capacités des pays de la région de traiter avec ces sociétés;

g) Effectuer des missions d'assistance technique, organiser des rencontres et des séminaires régionaux et réaliser des activités de formation dans ses divers domaines de compétence.

## **Article 11**

### **Section de l'environnement et des établissements humains**

11.1 Le Chef de la Division de l'environnement et des établissements humains rend compte au Secrétaire exécutif.

11.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

a) Assurer la coordination avec la Commission du développement durable afin d'aligner le programme de travail de la CEPALC sur les lignes directrices d'Action 21, suivant la demande du Conseil économique et social;

b) Évaluer les conséquences de la mise en oeuvre d'Action 21 dans la région, réaliser les rapports de la CEPALC à la Commission du développement durable et assurer le suivi des conférences et des sommets mondiaux conformément aux lignes directrices du Comité administratif de coordination et du Comité interorganisations sur le développement durable;

c) Conseiller les gouvernements quant à la mise en oeuvre coordonnée des accords multilatéraux relatifs à l'environnement et aux négociations qui s'y rapportent;

d) Aider à mettre en oeuvre certains chapitres d'Action 21, par exemple ceux qui portent sur le développement des établissements humains, la modification des modes de consommation, l'intégration de l'environnement et du développement dans la prise de décisions grâce à l'analyse de données relatives à l'économie de l'environnement et d'études d'impact environnemental, la gestion écologiquement rationnelle des produits et des déchets dangereux, la protection de l'atmosphère et la préservation de la diversité biologique, des océans et de l'eau douce et la lutte contre la désertification;

e) Analyser, en collaboration avec d'autres organismes des Nations Unies, la mise en oeuvre des politiques nationales sur le développement durable, dans le cadre du suivi intégré des conférences et des sommets mondiaux conformément à la recommandation du Secrétaire général;

f) Organiser des missions d'assistance technique, des réunions et des séminaires régionaux et entreprendre des activités de formation dans les domaines relevant de la compétence de la Division.

## **Article 12**

### **Division de l'infrastructure et des ressources naturelles**

12.1 Le Chef de la Division de l'infrastructure et des ressources naturelles rend compte au Secrétaire exécutif.

12.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

a) Servir de point de contact entre la Commission et les institutions spécialisées des Nations Unies, d'autres organismes internationaux, des organismes de coopération bilatérale et des organisations non gouvernementales dans ses domaines de compétence;

b) Fournir un appui pour la mise en oeuvre régionale des recommandations contenues dans les accords internationaux relatifs aux ressources naturelles;

c) Aider les gouvernements des pays de la région à élaborer et mettre en oeuvre des politiques publiques, des stratégies et des cadres réglementaires dans les domaines i) de la gestion des ressources naturelles et du développement durable et ii) de la réglementation des services publics et des marchés afférents, l'établissement de services publics ayant un rapport avec les ressources naturelles, et l'exploitation des ressources naturelles en général;

- d) Promouvoir, auprès des pays membres, des systèmes de gestion efficaces et dynamiques afin de gérer et d'exploiter les ressources naturelles;
- e) Favoriser, dans les pays de la région, la coopération technique entre les entités du secteur public et celles du secteur privé dans les domaines de la gestion intégrée des ressources naturelles et de la réglementation des services publics;
- f) Apporter dans ses divers domaines de compétence une aide technique aux gouvernements et institutions nationales, notamment le secteur privé et les organisations non gouvernementales; organiser des cours, des ateliers et séminaires d'experts et des réunions intergouvernementales; et réaliser des études dans ses domaines de compétence;
- g) Réaliser des études sur les changements structurels et recommander des améliorations aux services de transport sur les plans régional, sous-régional et national; et fournir des informations et un appui au Programme des Nations Unies pour le développement, à la Banque mondiale et aux organismes et institutions des Nations Unies dans la région pour tout ce qui touche aux transports;
- h) Apporter une aide technique afin d'assurer l'efficacité générale des services et des infrastructures de transport et déterminer quels secteurs pourraient servir de base à des programmes de coopération technique régionaux et interrégionaux.

### **Article 13**

#### **Division de la statistique et des prévisions économiques**

13.1 Le Chef de la Division de la statistique et des prévisions économiques rend compte au Secrétaire exécutif.

13.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

- a) Favoriser le développement des statistiques ainsi que l'exploitation et l'enrichissement de banques de données qui contiennent des renseignements sociaux et économiques, méthodologiquement compatibles, pour la région;
- b) Réaliser des études prospectives sur le processus de développement des pays d'Amérique latine et des Caraïbes et en assurer le suivi, et entreprendre des activités de coopération régionale dans les domaines de la statistique et de la prévision économique;
- c) Réaliser des analyses de la situation sociale et économique de la région;
- d) Améliorer et harmoniser la comptabilité et les pratiques statistiques régionales et nationales en adoptant des classifications statistiques internationales et en favorisant l'application des recommandations de la Commission de statistique de l'ONU;
- e) Examiner et revoir périodiquement les systèmes d'analyse et d'évaluation des tendances du développement de la région;
- f) Réaliser les projections économiques et sociales nécessaires à l'analyse des options politiques à moyen et à long terme pour la région, la sous-région ou les pays;
- g) Mettre au point des modèles mathématiques comportant une grande variété de variables et de paramètres afin de comparer les types de développement des

h) Recueillir, analyser et présenter des informations statistiques; maintenir diverses bases de données spécialisées; procéder à des analyses quantitatives sur différents aspects du développement régional; réaliser des études sur les méthodes et principes directeurs concernant la production et l'utilisation de statistiques;

i) Établir un annuaire statistique et des documents statistiques sur des questions précises;

j) Promouvoir le transfert des technologies adéquates les plus compatibles avec les capacités techniques et financières des pays de la région;

k) Fournir aux États membres, à leur demande, une aide consultative pour l'élaboration de politiques, projections, plans et programmes nationaux.

#### **Article 14**

##### **Division du commerce international et du financement du développement**

14.1 Le Chef de la Division du commerce international et du financement du développement rend compte au Secrétaire exécutif.

14.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

a) Aider les États membres à élaborer des politiques et des mesures pour allouer efficacement et judicieusement les ressources afin d'accroître leurs échanges commerciaux de manière à prendre pied sur les marchés étrangers;

b) Aider à renforcer la formation de capital grâce à des apports durables de capitaux étrangers pour améliorer les infrastructures et les systèmes de transport de la région;

c) Analyser les changements affectant les relations commerciales internationales et leurs impacts sur les pays d'Amérique latine et des Caraïbes, et élaborer des politiques parallèles pour améliorer les rapports de la région avec l'économie mondiale;

d) Analyser l'importance et la composition des exportations et des importations d'Amérique latine et des Caraïbes et la promotion des exportations des pays de la région;

e) Fournir une assistance technique pour permettre de réviser les principales politiques et pratiques des négociations commerciales internationales et le rôle des services dans le développement;

f) Évaluer l'intégration économique aux niveaux régional et sous-régional et aider à en accélérer le rythme;

g) Procéder à des analyses et aider les États membres à élaborer des politiques et mesures pour renforcer la formation de capitaux dans la région;

h) Réaliser des études sur le niveau des économies nationales, le développement de ressources financières intérieures stables et transparentes, les systèmes monétaires, les flux de capitaux étrangers et les aspects financiers des politiques sociales;

i) Fournir aux pays de la région des services consultatifs sur l'intégration financière et le développement institutionnel afin de faciliter l'allocation des ressources disponibles pour l'investissement.

## **Article 15**

### **Division de la population**

15.1 Le Chef de la Division de la population [Centre latino-américain de démographie (CELADE)] rend compte au Secrétaire exécutif.

15.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

a) Exécuter le programme régional sur la population dans le cadre de la CEPALC, en fournissant un soutien aux États membres en ce qui concerne les questions de population et leur intégration aux politiques de développement et la recherche appliquée, la coopération technique et la formation;

b) Faire office de secrétariat technique pour le Plan d'action régional en matière de population et de développement pour l'Amérique latine et les Caraïbes, établi conformément au Programme d'action de la Conférence internationale sur la population et le développement;

c) Promouvoir l'utilisation de méthodes appropriées pour améliorer la qualité des informations disponibles et leur utilisation;

d) Aider les États membres à doter leurs institutions nationales des moyens de recueillir des informations à jour sur les tendances démographiques, leurs causes et leurs conséquences, et d'étudier des groupes spécifiques afin de formuler des politiques;

e) Dispenser au personnel national la formation nécessaire pour lui permettre de réaliser des études démographiques et d'intégrer les facteurs démographiques dans les politiques et les programmes de développement grâce à une formation à court et à long terme portant sur des études relatives aux populations et la promotion d'activités nationales de formation;

f) Diffuser des renseignements techniques et scientifiques sur les tendances démographiques grâce à la publication de périodiques, de livres, de monographies et de documents spécialisés.

## **Article 16**

### **L'Institut de planification économique et sociale pour l'Amérique latine et les Caraïbes**

16.1 Le Directeur de l'Institut de planification économique et sociale pour l'Amérique latine et les Caraïbes rend compte au Secrétaire exécutif.

16.2 Les principales fonctions de l'Institut sont les suivantes :

a) Assister les gouvernements de la région dans le domaine de la coordination et de la planification des politiques publiques en dispensant une formation, des services consultatifs et en entreprenant des travaux de recherche;

b) Apporter une coopération technique et un soutien aux activités que mènent les organismes gouvernementaux dans les domaines de la planification et de la politique économique se prêtant à une collaboration directe ou indirecte;

c) Procéder à des recherches et des études, organiser et parrainer des cours et des séminaires sur des sujets et des problèmes d'activités concernant la planification et la politique économique (planification du secteur public), l'élaboration de

politiques de développement régional, les investissements préalables et la conception et l'évaluation de projets;

d) Faire office de secrétariat technique pour le système régional de coopération entre les organismes et les ministères s'occupant de planification nationale et de coordination économique, et promouvoir la coopération horizontale dans le domaine de la planification.

## **Article 17**

### **Division des documents et des publications**

17.1 Le Chef de la Division des documents et des publications rend compte au Secrétaire exécutif.

17.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

- a) Fournir les services et les documents nécessaires aux réunions;
- b) Fournir les services d'édition et de traduction, assurer le traitement de texte et l'impression des documents ainsi que leur distribution aux bureaux de la CEPALC;
- c) Établir et mettre à jour des principes directeurs pour la préparation des documents et des publications des unités organisationnelles de la CEPALC, en tenant compte des pratiques en vigueur à l'ONU;
- d) Planifier et exécuter le programme des publications de la Commission à soumettre au Comité des publications de l'Organisation des Nations Unies;
- e) Exécuter le programme de publications approuvé par la Commission, fournir à la Section des ventes de l'ONU les publications destinées à la vente et prendre part à des accords de coédition;
- f) Suivre les innovations technologiques dans la branche, améliorer les méthodes et le matériel et assurer le perfectionnement du personnel spécialisé en lui dispensant une formation aux nouvelles technologies.

## **Article 18**

### **Division de l'administration**

18.1 Le Chef de la Division de l'administration rend compte au Secrétaire exécutif<sup>2</sup>.

18.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

- a) Assurer la direction administrative et fournir les services de soutien appropriés aux diverses composantes et aux fonctionnaires de la CEPALC dans le cadre des directives et des textes administratifs établis par l'Organisation pour l'ensemble du système;
- b) Établir le budget avec la Division de la gestion et de la planification du programme et déterminer les procédures et les pratiques à suivre pour administrer et surveiller les comptes contenant les fonds extrabudgétaires et les fonds provenant du budget ordinaire;
- c) Contrôler le tableau d'effectifs et assurer une utilisation optimale des ressources;

d) Fournir des services de santé et traiter les demandes de remboursement de frais médicaux;

e) Assurer la gestion des services d'appui, notamment les services des bâtiments et les services commerciaux, le matériel électronique, les génératrices, les ascenseurs et la plomberie;

f) Fournir les services de sécurité et de sûreté (surveillance au sol) et assurer le service des conférences internationales, des réunions générales et des événements spéciaux.

## **Article 19**

### **Dispositions finales**

19.1 La présente circulaire prend effet le 1er mars 2000.

19.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 25 août 1995 intitulée « Functions and organization of the secretariat of the Economic Commission for Latin America and the Caribbean » (ST/SGB/Organization, Section: ECLAC) est abrogée.

Le Secrétaire général  
(*Signé*) Kofi A. **Annan**

### *Notes*

<sup>1</sup> La Commission économique pour l'Amérique latine a été établie conformément à la résolution 106 (VI) du Conseil économique et social en date du 25 février 1948 et elle est entrée en activité la même année. En 1984, la Commission est devenue la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes en application de la résolution 1984/67 du Conseil économique et social en date du 27 juillet 1984. Deux sièges sous-régionaux de la Commission ont été établis, l'un au Mexique et l'autre dans les Caraïbes, en juin 1951 et en décembre 1966, respectivement.

<sup>2</sup> Le Chef de la Division de l'administration, de même que les autres directeurs de l'administration et chefs de services administratifs, rend compte en premier lieu au chef du département. Les directeurs de l'administration et les chefs de services administratifs et fonctionnaires d'administration rendent compte également à l'administration centrale de la bonne utilisation des ressources humaines et financières.