



NATIONS UNIES  
ASSEMBLEE  
GENERALE



Distr.  
GENERALE  
A/C.5/32/17  
3 octobre 1977  
FRANCAIS  
ORIGINAL : ANGLAIS

Trente-deuxième session  
CINQUIEME COMMISSION  
Point 100 de l'ordre du jour

PROJET DE BUDGET-PROGRAMME POUR L'EXERCICE BIENNAL 1978-1979

Nomenclature des services du Secrétariat

Rapport du Secrétaire général

1. En application de la décision prise par l'Assemblée générale à sa trentième session au sujet de l'adoption d'une nomenclature normalisée et uniforme pour les services du Secrétariat, le Secrétaire général a présenté à l'Assemblée, à sa trente et unième session, un rapport intérimaire publié sous la cote A/C.5/31/8. Dans ce rapport, le Secrétaire général informait l'Assemblée générale qu'il avait fait établir un rapport par le Service de gestion administrative et qu'il s'employait à recueillir les opinions de ses collaborateurs de rang supérieur au Secrétariat sur les recommandations du Service. A sa 57ème séance, le 20 décembre 1976, la Cinquième Commission a décidé de reporter la suite de l'examen de cette question à la trente-deuxième session.
2. Entre-temps, le Secrétaire général a eu la possibilité d'examiner les recommandations du Service de gestion administrative, compte tenu des observations de ses collaborateurs de rang élevé. Dans la présentation du présent rapport, le Secrétaire général a adopté une méthode souple et pragmatique qui tient compte, d'une part, de la nécessité de préserver l'uniformité et, d'autre part, de la diversité inhérente à la structure de l'Organisation. Les critères énoncés ci-après ne seront peut-être pas applicables dans tous les cas, mais, eu égard à la diversité de l'Organisation, le Secrétaire général pense que l'utilisation de la nomenclature proposée pour les services du Secrétariat représentera une amélioration sensible par rapport à la situation actuelle.
3. Il est prévu d'utiliser la nomenclature normalisée et uniforme des services proposée dans le présent rapport pour toutes les unités administratives financées en totalité ou en partie à l'aide du budget ordinaire, à l'exclusion de la Cour internationale de Justice et des unités administratives qui n'ont pas un caractère permanent, par exemple les missions spéciales. Il convient de noter que les propositions présentées ci-après ont été élaborées sans que l'on ait pu tirer profit des recommandations du Comité spécial de la restructuration des secteurs économique et social du système des Nations Unies, qui doivent être publiées

pendant la trente-deuxième session de l'Assemblée générale. Compte tenu de ces recommandations et des décisions de l'Assemblée générale, il faudra peut-être apporter certaines modifications à la nomenclature des services.

4. Le présent rapport comprend plusieurs parties : i) Historique et évolution des arrangements institutionnels en matière d'organisation; ii) Situation actuelle; iii) Projet de nomenclature révisée; iv) Application des mesures proposées.

#### I. HISTORIQUE

5. En 1945, la Commission préparatoire des Nations Unies a étudié différents arrangements institutionnels concernant l'Organisation 1/. Dans ses recommandations elle a insisté sur l'unité du Secrétariat et le rôle particulier du Secrétaire général. En outre, selon son rapport, "le Secrétaire général déléguera, à un degré plus ou moins grand, une grande partie de ses attributions à des membres de son personnel, et particulièrement à ses collaborateurs d'un rang élevé. Il faut toutefois que l'exercice de ces attributions demeure soumis à sa surveillance et à son contrôle; la responsabilité en incombe à lui seul" 2/. Pour reprendre les termes employés par la Commission préparatoire, "la principale raison qui a conduit à faire du Secrétariat un organisme unique - dont l'agencement intérieur sera tel, bien entendu, qu'il lui permettra de s'occuper de la meilleure manière des divers aspects de l'activité de l'Organisation -, c'est que tous les organes qu'il est chargé d'assister ont une part de responsabilité dans la tâche commune qui consiste à maintenir la paix et la sécurité. C'est cette tâche qui confère son unité à l'Organisation : organes et Secrétariat" 3/.

6. Au cours de la première partie de sa première session, l'Assemblée générale a adopté une résolution 4/ dans laquelle elle demandait notamment au Secrétaire général de prendre immédiatement "des mesures pour créer une organisation administrative qui lui permettra de remplir d'une manière efficace les fonctions d'ordre administratif et général qui lui sont conférées par la Charte, ainsi que les fonctions et services répondant aux exigences des divers organes des Nations Unies". Dans cette résolution, l'Assemblée générale énumérait également les départements ou services qui devaient constituer les unités principales du Secrétariat et prévoyait que "dans la période de début, les départements et services devraient être organisés conformément aux grandes lignes du plan exposé dans les paragraphes 2 à 40 de la section 2, chapitre VIII du rapport de la Commission préparatoire, mais le Secrétaire général modifiera ce cadre dans la mesure nécessaire afin de réaliser, entre les diverses unités administratives du Secrétariat, la meilleure répartition possible des fonctions et des responsabilités". En application de la

---

1/ Rapport de la Commission préparatoire des Nations Unies, 1945 (PC/20, 23 décembre 1945).

2/ Ibid., p. 86, par. 9.

3/ Ibid., p. 88, par. 28.

4/ Résolution 13 (I) du 13 février 1946.

résolution susmentionnée, le Secrétaire général avait approuvé un plan concernant la répartition des responsabilités et des attributions entre les unités principales du Secrétariat 5/. Ces unités principales étaient les suivantes :

Cabinet du Secrétaire général

Département des affaires du Conseil de sécurité

Département des affaires économiques

Département des affaires sociales

Département de la tutelle et des renseignements provenant des territoires non autonomes

Département de l'information

Département juridique

Département des conférences et des services généraux

Services administratifs et financiers

7. Le Secrétaire général indiquait également dans la circulaire susmentionnée "chaque Secrétaire général adjoint, avec l'aide du Secrétaire général adjoint chargé des services financiers et administratifs, sera chargé de mettre en oeuvre le programme et l'organisation interne de son département en se conformant à cette répartition des responsabilités et des attributions".

8. Au cours des années qui ont suivi, l'Assemblée générale et le Secrétaire général ont essayé de résoudre la question de l'organisation du Secrétariat, en gardant présentes à l'esprit les responsabilités fondamentales du Secrétariat, qui est l'un des principaux organes chargés de réaliser les objectifs des Nations Unies, et en reconnaissant en même temps le caractère dynamique de ces responsabilités. Cependant, en règle générale, ils ont consacré leur attention à l'adoption de mesures visant à réorganiser les échelons les plus élevés du Secrétariat dans le but de poser les bases nécessaires à une bonne administration.

9. C'est ainsi qu'à sa septième session, en 1952, l'Assemblée générale a décidé 6/ d'examiner la question de l'organisation du Secrétariat à sa session suivante. Conformément à cette résolution, le Secrétaire général a présenté à l'Assemblée générale, à sa huitième session, un rapport 7/ dans lequel il exposait son plan pour rationaliser le Secrétariat. Le 9 décembre 1953, l'Assemblée générale a

---

5/ SGB/32, 21 juin 1946.

6/ Résolution 601A (VII) de l'Assemblée générale, en date du 21 décembre 1952.

7/ A/2554.

recommandé 8/ que le Secrétaire général entreprenne l'exécution du plan qu'il avait proposé, en tenant compte des observations et suggestions formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires 9/ et par la Cinquième Commission 10/. Pour l'aider à mettre au point le plan de réorganisation, le Secrétaire général a désigné, au début de 1954, un groupe d'étude composé de six hauts fonctionnaires du Secrétariat. Sur la base des recommandations du groupe d'étude, le Secrétaire général a annoncé (A/2731) une nouvelle structure du Secrétariat au Siège, qui devait entrer en vigueur le 1er janvier 1955. Cette structure comportait les principales unités ci-après :

Services relevant directement du Secrétaire général

Cabinet du Secrétaire général

Service juridique

Service financier

Service du personnel

Sous-Secrétaires sans portefeuille

Département des affaires politiques et des affaires du Conseil de sécurité

Département de la tutelle et des renseignements relatifs aux territoires non autonomes

Département des affaires économiques et des affaires sociales

Département des conférences

Bureau des services généraux

Administration de l'assistance technique

Département de l'information

10. Depuis 1955, le rôle de l'Organisation s'est considérablement accru et la structure a été plusieurs fois complétée et modifiée pour tenir compte des changements intervenus en ce qui concernait les domaines d'activités. C'est ce qui ressort à l'évidence des circulaires du Secrétaire général sur l'organisation du Secrétariat qui ont été publiées de temps à autre. Dans la plupart des cas, les additions et modifications résultaient de décisions isolées et non pas d'une

---

8/ Résolution 784 (VIII) de l'Assemblée générale.

9/ A/2606.

10/ A/2625.

révision générale de la structure. A ce propos, le Service de gestion administrative a également fait un certain nombre de recommandations tendant à modifier la structure administrative; il a notamment formulé des propositions concernant la nomenclature, après avoir étudié l'organisation de chacune des grandes unités administratives. Néanmoins, on n'a pas entrepris jusqu'à présent de revoir la nomenclature des services du Secrétariat dans son ensemble.

## II. SITUATION ACTUELLE

11. Les appellations actuellement utilisées pour les grandes unités administratives et leurs services subsidiaires sont indiquées dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/Organization. Il existe à l'heure actuelle 30 grandes unités administratives placées sous la responsabilité d'un fonctionnaire de l'échelon le plus élevé (Secrétaire général adjoint ou Sous-Secrétaire général) qui fait rapport au Secrétaire général, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un Secrétaire général adjoint. Ces grandes unités administratives portent des noms différents : Département, Bureau, Office, Cabinet, Service, Haut Commissariat, secrétariat, centre.

12. Dans chacune de ces grandes unités administratives, il y a des subdivisions correspondant à un certain nombre de niveaux hiérarchiques et portant des appellations diverses. Le nombre de niveaux hiérarchiques varie de zéro (Bureau des affaires interorganisations et de la coordination) à cinq (Département des affaires économiques et sociales). Au premier niveau hiérarchique des grandes unités administratives, on trouve plusieurs appellations : centre, division, secrétariat, bureau, cabinet, service. Au deuxième niveau, on trouve notamment service, direction, annexe, section, secrétariat, centre, bureau, cabinet. Au troisième niveau, on utilise les appellations ci-après : section, groupe, centre et programme. Dans certaines grandes unités administratives, il existe un quatrième ou un cinquième niveau avec des groupes, des programmes et des bureaux.

13. Les éléments hors Siège de certaines grandes unités administratives portent le nom de centre (par exemple au Service de l'information) ou de bureau (commissions économiques régionales).

14. Ainsi, à l'heure actuelle, on compte dans la hiérarchie jusqu'à cinq niveaux en dessous des grandes unités administratives. La même appellation peut être donnée à des unités situées à des niveaux hiérarchiques différents. En conséquence, il est souvent difficile de déterminer à quel niveau de la hiérarchie se situe un service d'après son appellation. Dans bien des cas, cette appellation ne permet pas non plus de se faire une idée de l'effectif ou des responsabilités d'une unité.

15. Depuis la création de l'Organisation, il ne semble pas que l'on ait tenté de procéder à une révision générale des appellations données aux unités administratives. Ces appellations ont été données et modifiées essentiellement cas par cas, sans que l'on ait suivi une politique bien arrêtée ou que l'on se soit référé à des critères déterminés, ce qui explique sans doute la situation assez confuse qui existe aujourd'hui.

/...

16. Certains progrès ont été accomplis, pour ce qui est de limiter le nombre des niveaux hiérarchiques et de normaliser les appellations des unités administratives, à la suite de l'étude de la structure administrative à laquelle le Service de gestion administrative a procédé, service par service, depuis 1969 et de la publication de la circulaire ST/SGB/150/Rev.1, en vertu de laquelle l'approbation préalable du Secrétaire général est obligatoire en cas de création de nouvelles unités administratives ou de changement intéressant les attributions d'une unité.

### III. PROJET DE NOMENCLATURE REVISEE POUR LES SERVICES DU SECRETARIAT DE L'ONU

17. Pour avoir une nomenclature rationnelle et compréhensible des services, il est essentiel d'établir certaines normes applicables dans tout le Secrétariat. Ces normes, tout en conservant une certaine souplesse, doivent comprendre : a) un nombre approuvé de niveaux hiérarchiques; b) des appellations déterminées pour les chefs d'unités à chaque niveau; c) des critères régissant l'attribution d'une appellation à l'unité considérée. De l'avis du Secrétaire général, les "grandes unités" du Secrétariat (c'est-à-dire les unités administratives dirigées par un Secrétaire général adjoint ou un Sous-Secrétaire général) devraient constituer le premier niveau de la hiérarchie, et il ne devrait pas y avoir plus de cinq niveaux en dessous de ces grandes unités. On trouvera ci-après la nomenclature type proposée pour chaque niveau, ainsi que les critères auxquels on pourrait se référer pour attribuer une appellation appropriée à chaque unité administrative.

#### Niveau 1. Département, secrétariat ou bureau

Département. Ce terme s'emploie exclusivement au Siège pour désigner une grande unité administrative de l'Organisation responsable d'un ou plusieurs programmes ou domaines d'activité. Un département est chargé : a) de fournir des services à l'un des trois conseils désignés dans la Charte comme étant parmi les principaux organes de l'Organisation des Nations Unies; ou b) de fournir les services de conférence ou les services administratifs d'appui généralement nécessaires à l'ensemble du Secrétariat. Un département est dirigé par un Secrétaire général adjoint nommé par le Secrétaire général et relevant directement de lui.

Secrétariat. Outre le sens qu'il a lorsqu'il est utilisé pour désigner l'ensemble du personnel de l'Organisation des Nations Unies 11/, ce terme s'applique exclusivement aux grandes unités administratives de l'Organisation basées en dehors du Siège et responsables d'un ou plusieurs programmes ou domaines d'activité. Un secrétariat est dirigé soit par un Secrétaire général adjoint, qui relève directement du Secrétaire général, soit par un Sous-Secrétaire général, qui relève normalement d'un Secrétaire général adjoint du Siège. Le chef d'un secrétariat est également tenu, en ce qui concerne les programmes qu'il dirige, de faire rapport à un conseil d'administration, un conseil ou une commission régionale, créé par une résolution de l'Assemblée générale et composé d'Etats Membres élus par

---

11/ Le mot "secrétariat" est aussi le terme générique désignant le personnel qui fournit directement des services administratifs d'appui à d'autres organes (commissions techniques, conseils, comités, etc.).

l'Assemblée. Le chef d'un secrétariat est généralement nommé par le Secrétaire général; dans certains cas, la nomination doit être confirmée par l'Assemblée générale, ou le chef du secrétariat est élu par l'Assemblée.

Bureau. Ce terme peut être utilisé au Siège ou en dehors du Siège pour désigner d'autres grandes unités administratives de l'Organisation qui, en raison de leur importance particulière, doivent être dirigées par un Secrétaire général adjoint ou par un Sous-Secrétaire général 12/. Un bureau peut soit constituer un élément administratif distinct (auquel cas son chef relève directement du Secrétaire général), soit être l'un des principaux éléments d'un département. Comparé à un département ou un secrétariat, un bureau a généralement un effectif moins important et une structure plus simple 12/.

## Niveau 2. Centre 13/

Dans des cas exceptionnels (par exemple comme suite à une décision de l'Assemblée générale ou d'un autre organe), une subdivision administrative importante d'un département, d'un secrétariat ou d'un bureau peut prendre le nom de centre. En règle générale, un centre est une ancienne subdivision d'un département, d'un secrétariat ou d'un bureau qui est désignée comme élément moteur d'un programme important sur lequel l'Assemblée générale (ou un autre organe) souhaite mettre particulièrement l'accent. Il a généralement un effectif d'environ 20 administrateurs, auxquels s'ajoute du personnel d'appui de la catégorie des services généraux. Un centre est normalement dirigé par un fonctionnaire de la classe D-2 (exceptionnellement par un Sous-Secrétaire général) qui relève du chef du département, du secrétariat ou du bureau dont le centre fait partie. Dans le cas exceptionnel où le centre constitue un élément distinct du Secrétariat (Centre des Nations Unies sur les sociétés transnationales), son chef relève directement du Secrétaire général.

## Niveau 3. Division

En règle générale, la division est l'unité administrative la plus grande et la plus importante à l'intérieur d'un département, d'un secrétariat ou d'un bureau. Une division comprend en principe deux ou plusieurs services ou sections (voir plus loin) et elle est responsable de l'ensemble de leurs activités. L'effectif d'une division est normalement d'au moins 15 administrateurs, plus du personnel d'appui de la catégorie des services généraux. Une division est en principe dirigée par un fonctionnaire de la classe D-2 qui porte le titre de "directeur" et relève directement du Secrétaire général adjoint ou du Sous-Secrétaire général chargé du département, du secrétariat ou du bureau dont la division fait partie.

---

12/ A titre exceptionnel, l'Office des Nations Unies à Genève conserverait en français son appellation actuelle.

13/ Le mot "centre" continuera d'être employé dans un sens différent pour désigner les bureaux extérieurs du Service de l'information.

#### Niveau 4. Service

Le terme service désigne une unité administrative de niveau intermédiaire qui se situe entre le niveau 3 (division) et le niveau 5 (section). Il est utilisé essentiellement dans les grands départements, secrétariats ou bureaux. Un service regroupe généralement un certain nombre d'unités administratives subordonnées (sections ou groupes, selon la définition qui en est donnée plus loin), mais il peut parfois constituer une seule unité administrative qui n'est pas subdivisée. Un certain nombre de services peuvent être regroupés au sein d'une division. Un service a normalement un effectif d'au moins 8 administrateurs, plus du personnel d'appui de la catégorie des services généraux, et il est en principe dirigé par un administrateur général (D-1) portant le titre de "chef de service".

#### Niveau 5. Section

Une section peut constituer une unité administrative unique, qui n'est pas subdivisée, ou être composée de deux ou plusieurs groupes; dans ce dernier cas, elle est responsable de l'ensemble des activités des groupes qui la composent. En règle générale, l'effectif d'une section est d'au moins 4 administrateurs, plus du personnel d'appui de la catégorie des services généraux. Une section est dirigée par un administrateur qui porte le titre de "chef de section" et dont la classe, qui est fonction de la nature et de la complexité des responsabilités qui s'attachent à son poste, ainsi que de l'effectif de la section, se situe généralement au niveau P-5 (administrateur hors classe) ou P-4 (administrateur de lère classe).

#### Niveau 6. Groupe

Le groupe est la plus petite unité administrative. Il est généralement chargé d'une ou plusieurs fonctions en matière d'administration ou de programme et compte au moins 4 postes. Le chef d'un groupe (qui relève d'un chef de section ou de service) peut appartenir à la catégorie des administrateurs, à celle des agents des services généraux ou à une autre catégorie; il porte le titre de "superviseur". La classe du poste du superviseur d'un groupe déterminé est fonction de l'effectif du groupe et de la complexité de ses opérations, mais elle n'est généralement pas inférieure à la classe supérieure de la catégorie des agents des services généraux, ni supérieure à la classe P-3 de la catégorie des administrateurs.

#### IV. APPLICATION

18. On trouvera dans l'annexe au présent rapport les appellations qui seraient données aux grandes unités du Secrétariat aux niveaux 1 et 2 (département, secrétariat, bureau et centre) en application des critères proposés ci-dessus. A ces niveaux, il n'y aurait pour l'instant qu'un nombre minime de changements par rapport aux appellations actuelles; il se peut néanmoins qu'il faille ultérieurement apporter un certain nombre de changements en ce qui concerne le niveau de certaines unités administratives.

/...



19. Il sera plus difficile et plus long d'établir la nouvelle nomenclature pour les unités administratives des niveaux inférieurs de la structure hiérarchique. Pour ce faire, le Secrétaire général a constitué, au Siège, un groupe de travail interdépartemental de sept personnes, placé sous la direction du Service de gestion administrative, qui a pour instructions de réviser la nomenclature des unités administratives existantes, service par service, aussi rapidement que possible. Le groupe de travail fera rapport au Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion, qu'il informera de toute difficulté ou problème susceptible de nécessiter un examen plus approfondi et, le cas échéant, une révision des définitions données dans le présent rapport. Le groupe de travail concentrera d'abord ses efforts sur les services du Siège, et il s'occupera ensuite des principaux lieux d'affectation (Genève, Vienne, siège des commissions régionales). On espère que les travaux seront suffisamment avancés pour permettre au Secrétaire général d'informer l'Assemblée générale à sa trente-troisième session, que la révision de la nomenclature des services est en voie d'achèvement.

20. Pour que les définitions restent aussi générales que possible, il n'y est pas fait mention des sous-programmes du plan à moyen terme. Toutefois, en appliquant les propositions, le groupe de travail s'efforcera d'aligner les sections et directions des services organiques dans les domaines économique, social et humanitaire sur les sous-programmes du plan.

21. Pour conclure, le Secrétaire général tient à souligner qu'il ne serait pas réaliste d'espérer pouvoir attribuer à chaque unité administrative le niveau correspondant précisément aux définitions détaillées qui figurent plus haut, au paragraphe 17. Il faudra faire des exceptions, et il se peut que celles-ci soient assez nombreuses au départ. Il importe néanmoins d'établir un cadre logique auquel les nouvelles unités administratives pourront être tenues de se conformer et dans lequel les unités existantes pourront être progressivement intégrées, après réorganisation ou regroupement, ou de toute autre manière. A cet égard, il importera d'obtenir la coopération des organes délibérants pour qu'ils évitent de prendre des décisions tendant à donner aux unités administratives visées dans leurs résolutions des appellations particulières qui ne correspondraient pas à la nomenclature proposée.

ANNEXE

On trouvera ci-après la nouvelle nomenclature qui découlerait de l'application des critères uniformes aux deux niveaux supérieurs de la structure hiérarchique mentionnés au paragraphe 17 du présent rapport :

NIVEAU 1

Départements

Département des affaires politiques et des affaires du Conseil de sécurité

Département des affaires politiques, de la tutelle et de la décolonisation

Département des affaires économiques et sociales

Département de l'administration et de la gestion

Département des conférences

Secrétariats 14/

Secrétariat de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement

Secrétariat du Programme des Nations Unies pour l'environnement

Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel

Secrétariat de la Commission économique pour l'Europe

Secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique

Secrétariat de la Commission économique pour l'Amérique latine

Secrétariat de la Commission économique pour l'Afrique

Secrétariat de la Commission économique pour l'Asie occidentale

---

14/ Tout secrétariat sous-régional d'une commission économique régionale sera dénommé "secrétariat de zone" de la Commission (par exemple secrétariat de zone de la CEPAL à Mexico).

Secrétariat du Conseil mondial de l'alimentation

Secrétariat de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies  
pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient

Bureaux

Bureau exécutif du Secrétaire général (actuellement : Cabinet du  
Secrétaire général)

Bureau des Secrétaires généraux adjoints aux affaires politiques  
spéciales (actuellement : Cabinet des Secrétaires généraux adjoints  
aux affaires politiques spéciales)

Bureau du Secrétaire général adjoint aux affaires politiques et aux  
affaires de l'Assemblée générale (actuellement : Cabinet du Secrétaire  
général adjoint aux affaires politiques et aux affaires de  
l'Assemblée générale)

Bureau du Sous-Secrétaire général aux questions politiques spéciales  
(actuellement : Cabinet du Sous-Secrétaire général aux questions  
politiques spéciales)

Bureau des affaires interorganisations et de la coordination

Office des Nations Unies à Genève 12/

Bureau des affaires juridiques (actuellement : Service juridique)

Bureau de la coopération technique (Département des affaires économiques  
et sociales)

Bureau de l'information (actuellement : Service de l'information)

Bureau du Commissaire des Nations Unies pour la Namibie

Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les secours en cas de  
catastrophe

Bureau du Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés  
(actuellement : Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés)

Bureau des services financiers (Département de l'administration et  
de la gestion)

Bureau des services du personnel (Département de l'administration et  
de la gestion)

Bureau des services généraux (Département de l'administration et de  
la gestion)

/...

NIVEAU 2

Centres

Centre des Nations Unies sur les sociétés transnationales

Centre pour le développement social et les affaires humanitaires  
(Département des affaires économiques et sociales)

Centre pour le désarmement (Département des affaires politiques et des  
affaires du Conseil de sécurité)

Centre de la planification, des projections et des politiques relatives  
au développement (Département des affaires économiques et sociales)

Centre contre l'apartheid (Département des affaires politiques et des  
affaires du Conseil de sécurité)

Centre d'études industrielles (Secrétariat de l'Organisation des  
Nations Unies pour le développement industriel)

Centre pour les ressources naturelles, l'énergie et les transports  
(Département des affaires économiques et sociales)

Centre de l'habitation, de la construction et de la planification  
(Département des affaires économiques et sociales)

Centre de l'information économique et sociale (Bureau de l'information)

-----