



2 août 2010

Circulaire du Secrétaire général

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

Le Secrétaire général, en application de sa circulaire ST/SGB/1997/5 intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », modifiée par la circulaire ST/SGB/2002/11, et aux fins d'arrêter la structure administrative du secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), promulgue ce qui suit :

Section 1

Disposition générale

La présente circulaire vient compléter la circulaire ST/SGB/1997/5, telle que modifiée par les circulaires ST/SGB/2002/11 et ST/SGB/2005/8, intitulée « Organisation du Département de la gestion ».

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) Aide les États membres à élaborer des normes facilitant les relations économiques et l'intégration dans la région et dans l'économie mondiale;
- d) Effectue des travaux de recherche et des analyses et favorise la mise en œuvre de mesures servant le développement économique et social des États membres;
- e) Collecte et diffuse des informations et des données en ce qui concerne le développement économique et social de la région;
- f) Organise des conférences, des réunions intergouvernementales et des réunions de groupes d'experts et parraine des stages de formation, des colloques et des séminaires;



g) Conçoit et promeut des activités et des projets d'aide au développement adaptés aux besoins et priorités de la région, sert d'agent d'exécution pour des projets opérationnels et fournit des avis techniques et des services de consultant pour des projets déterminés aux gouvernements, organisations intergouvernementales et organisations non gouvernementales;

h) Coordonne les activités de la CESAO avec celles des principaux départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU ainsi qu'avec celles des institutions spécialisées et des organisations intergouvernementales, telles que la Ligue des États arabes, le Conseil de coopération du Golfe et l'Organisation de la Conférence islamique, afin d'assurer une complémentarité et des synergies maximales;

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

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. Le Secrétaire exécutif et les responsables de chaque unité administrative, outre les fonctions précises définies dans la présente circulaire, exercent les fonctions générales qui s'attachent à leurs postes (voir la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, telle que modifiée par la circulaire ST/SGB/2002/11).

Section 3

Le Secrétaire exécutif

3.1 Le Secrétaire exécutif de la CESAO rend compte au Secrétaire général.

3.2 Le Secrétaire exécutif :

a) Est responsable de toutes les activités du secrétariat de la CESAO, ainsi que de son administration;

b) Aide et conseille le Secrétaire général pour tout ce qui concerne le développement économique et social en Asie occidentale et fait fonction, au secrétariat, d'agent de liaison en la matière;

c) Représente le Secrétaire général dans le cadre de missions spéciales concernant des questions de politique économique et sociale en Asie occidentale;

d) Définit des stratégies générales pour l'élaboration et la mise en œuvre du programme de travail de la CESAO, et maintient des contacts étroits avec les représentants des États membres et membres associés, ainsi qu'avec d'autres départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU et d'autres organisations intergouvernementales et non gouvernementales;

e) Est responsable de la sécurité du personnel des Nations Unies, des locaux et des biens se trouvant dans l'enceinte du complexe de la CESAO ainsi que de la mise en œuvre des politiques établies de l'Organisation en matière de sûreté et de sécurité.

Section 4

Le Secrétaire exécutif adjoint

4.1 Le Secrétaire exécutif adjoint rend compte au Secrétaire exécutif.

4.2 Le Secrétaire exécutif adjoint :

a) Aide le Secrétaire exécutif à gérer et à mettre en œuvre le programme de travail de la CESAO, à formuler les politiques et les stratégies de développement pour examen par les États membres, y compris sur des questions relatives à la Commission et à ses organes subsidiaires, aux États membres, à d'autres organisations intergouvernementales et non gouvernementales d'Asie occidentale, et à gérer les relations extérieures avec les États membres et le pays hôte;

b) Participe à la formulation des stratégies et des politiques de fond de la Commission en siégeant à diverses commissions, en préparant des documents sur des questions de politique et en agissant, le cas échéant, en tant que conseiller du Secrétaire exécutif;

c) Aide le Secrétaire exécutif à superviser et à diriger tous les responsables de programmes de la CESAO, en particulier en ce qui concerne la coordination et la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation effectives des politiques et des programmes de fond de la Commission;

d) Met en place des actions visant à renforcer la collaboration entre la CESAO et la Ligue des États arabes, le Conseil de coopération du Golfe et d'autres organisations régionales;

e) Veille à la mise en œuvre d'actions demandées par le secrétariat en application des résolutions et des décisions de la Commission, du Conseil économique et social et d'autres organisations intergouvernementales;

f) Aide le Secrétaire exécutif à renforcer les mécanismes financiers nécessaires au fonctionnement de la Commission et appuie les responsables de programmes dans le but d'améliorer les possibilités d'aide au renforcement des capacités et d'assistance technique aux États membres;

g) Assure la direction du développement de programmes novateurs et/ou de gestion du changement;

h) Assure l'intérim de la responsabilité du fonctionnement général du secrétariat en l'absence du Secrétaire exécutif.

Section 5

Cabinet du Secrétaire exécutif

5.1 Le Cabinet du Secrétaire exécutif est dirigé par l'Assistant spécial du Secrétaire exécutif, qui rend compte à celui-ci.

5.2 Les principales attributions du Cabinet du Secrétaire exécutif sont les suivantes :

a) Assurer le secrétariat du Secrétaire exécutif et l'aider à exercer ses fonctions d'encadrement;

b) Maintenir des relations avec les États membres, les organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales;

c) Renforcer l'image de la CESAO et les relations publiques dans les États membres.

Section 6

Secrétaire de la Commission

6.1 Le Secrétaire de la Commission rend compte au Secrétaire exécutif.

6.2 Les principales attributions du Secrétaire de la Commission sont les suivantes :

a) Organiser les sessions de la Commission, de son Comité préparatoire et de ses organes subsidiaires, et d'autres réunions intergouvernementales;

b) Maintenir des relations avec les départements et les bureaux du Secrétariat de l'ONU, le Conseil économique et social et d'autres entités des Nations Unies;

c) Coordonner les relations extérieures et maintenir des contacts étroits avec les États membres, les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, le Gouvernement du pays hôte et les autres bureaux de l'ONU au Liban, et fournir des informations sur les délibérations et décisions de la CESAO, selon que de besoin;

d) Superviser les réunions des organes et comités consultatifs de la CESAO;

e) Conseiller le Secrétaire exécutif sur toutes les questions touchant les activités de la CESAO associées à des réunions gouvernementales et intergouvernementales, et aux réunions de ses organes subsidiaires et d'organisations non gouvernementales;

f) Superviser la conduite des sessions de la CESAO et de ses organes subsidiaires, et organiser les conférences, réunions et séminaires et en assurer le service en coopération avec les services compétents du secrétariat de la CESAO et avec le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences du Siège;

g) Assurer le suivi avec les divisions organiques chargées de la mise en œuvre des résolutions de la Commission et des recommandations de ses organes subsidiaires ainsi que de l'établissement des rapports des organes subsidiaires de la Commission;

h) Maintenir des relations avec les États membres et les organisations internationales et régionales, y compris le mécanisme régional de coordination des Nations Unies.

Section 7

Division de statistique

7.1 La Division de statistique est dirigée par un chef qui relève du Secrétaire exécutif.

7.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Faire fonction de centre régional de liaison pour la Division de statistique du Département des affaires économiques et sociales et d'autres organismes des Nations Unies, des organisations internationales et régionales et pour les États membres;

b) Organiser et coordonner les réunions du Comité intergouvernemental de statistique de la CESAO, les réunions de groupes d'experts et les séminaires et

ateliers de renforcement des capacités dans le domaine de la statistique et harmoniser les statistiques officielles dans la région de la CESAO;

c) Coordonner les activités statistiques du secrétariat de la CESAO et la collecte, la production et la diffusion de statistiques sous forme imprimée et électronique, et au moyen de la base de données en ligne.

Section 8

Division du développement économique et de la mondialisation

8.1 La Division du développement économique et de la mondialisation est dirigée par un chef qui relève du Secrétaire exécutif.

8.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Réaliser des études et conseiller les États membres au sujet des questions les plus récentes en matière de commerce international et de questions économiques et commerciales;

b) Promouvoir des politiques et des programmes visant à renforcer la coopération et l'intégration économiques entre les États membres;

c) Réaliser des études sur les politiques des États membres relatives aux mouvements régionaux et internationaux de population et de capitaux et aux échanges commerciaux et faciliter le commerce et les investissements régionaux;

d) Réaliser des études comparatives sur les conséquences des politiques budgétaires et monétaires sur le développement de la coopération régionale;

e) Réaliser des études sur l'offre et la demande de main-d'œuvre et étudier les flux intrarégionaux de main-d'œuvre;

f) Étudier les besoins existants et prévus du secteur du tourisme et en matière d'infrastructure de transport dans la région;

g) Fournir aux États membres une aide technique concernant les questions de commerce international;

h) Préparer des statistiques économiques périodiques, en déduire des indicateurs régionaux et nationaux et prévoir la situation économique en vue de la formulation et de l'analyse de politiques macroéconomiques;

i) Fournir aux planificateurs et aux décideurs politiques des indicateurs de développement et des indicateurs macroéconomiques, y compris la croissance et la productivité, et des projections destinées à une analyse comparative;

j) Réaliser des études analytiques des tendances financières et économiques dans les États membres, les placer dans un contexte régional et mondial et en déduire des indicateurs financiers pour les pays de la région;

k) Fournir une aide aux États membres pour la formulation et la mise en œuvre de leurs politiques et de leurs stratégies de développement économique et leurs systèmes de comptabilité nationale.

Section 9

Division des technologies de l'information et de la communication

9.1 La Division des technologies de l'information et de la communication est dirigée par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

9.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Aider les États membres à avoir une vision et une compréhension communes de la société de l'information;
- b) Aider les États membres à formuler et à mettre en œuvre leurs politiques et stratégies de développement des technologies de l'information et de la communication;
- c) Fournir des services fonctionnels au Comité consultatif du développement scientifique et technique et encourager l'utilisation de la science, de la technologie et de l'innovation au service du développement dans les États membres;
- d) Donner suite, avec les États membres, aux documents issus du Sommet mondial sur la société de l'information;
- e) Renforcer les capacités des États membres à mesurer les progrès réalisés dans le domaine des technologies de l'information et de la communication au service du développement et mettre en place la société de l'information;
- f) Aider les États membres à renforcer et à créer un environnement propice à la construction d'une économie fondée sur le savoir;
- g) Promouvoir le développement des services en ligne et des technologies de l'information et de la communication aux niveaux national et régional;
- h) Fournir aux États membres une assistance technique pour les problèmes qu'ils rencontrent dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Section 10

Division de la productivité et du développement durable

10.1 La Division de la productivité et du développement durable est dirigée par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

10.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Promouvoir la coopération régionale et sous-régionale en ce qui concerne l'énergie, les ressources naturelles et le secteur de la production et aider les États membres à harmoniser leurs politiques, mesures, réglementations et normes dans ces domaines en vue d'un développement durable;
- b) Promouvoir une gestion intégrée des ressources en eau et contribuer aux mécanismes visant à améliorer la gestion des ressources en eau communes par les pays de la région;
- c) Suivre la mise en œuvre d'Action 21 dans la région et aider les États membres à formuler, élaborer et appliquer leurs politiques de développement durable;
- d) Appuyer le secteur privé et la création d'entreprises.

Section 11

Division du développement social

11.1 La Division du développement social est dirigée par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

11.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Renforcer la capacité des États membres à promouvoir un développement social équitable et pour tous;
- b) Aider les États membres à formuler des politiques et des programmes sociaux intégrés;
- c) Suivre et analyser les problèmes et tendances démographiques dans les pays de la région, y compris dans les domaines du développement de la jeunesse, du vieillissement et des migrations internationales;
- d) Renforcer la participation des gouvernements et des organisations de la société civile au développement local et à l'élaboration des politiques publiques;
- e) Étudier les aspects sociaux du développement urbain dans les États membres;
- f) Suivre et analyser les conséquences sociales de la mondialisation dans les pays de la région.

Section 12

Centre de la femme

12.1 Le Centre de la femme est dirigé par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

12.2 Les principales attributions du Centre sont les suivantes :

- a) Aider les États membres à intégrer le principe de l'égalité des sexes dans leurs politiques, programmes et projets de développement;
- b) Fournir une assistance technique au renforcement des mécanismes nationaux pour les femmes et des capacités des organisations non gouvernementales;
- c) Suivre les progrès réalisés, analyser la situation des femmes dans la région de la CESA0 et diffuser les informations s'y rapportant;
- d) Contrôler le respect et la mise en œuvre par les États membres des conventions internationales et des documents issus de conférences internationales telles que la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, le Programme d'action de Beijing et le Plan d'action arabe pour l'émancipation des femmes, et suivre et analyser les tendances et les évolutions concernant les efforts des États membres vers la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement;
- e) Entreprendre des recherches originales et thématiques sur les manières d'améliorer la condition des femmes arabes et formuler des projets concrets d'autonomisation des femmes;
- f) Servir de forum de discussion et de coordonateur régional entre les États arabes pour toutes les questions concernant les femmes et l'égalité des sexes.

Section 13

Section des questions nouvelles et liées aux conflits

13.1 La Section des questions nouvelles et liées aux conflits est dirigée par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

13.2 Les principales attributions de la Section sont les suivantes :

a) Aider les États membres à formuler des politiques de prévention des conflits, de réconciliation et de revitalisation par la réalisation d'analyses de la dynamique socioéconomique;

b) Aider les États membres à renforcer la capacité du secteur public en intégrant des pratiques de bonne gouvernance afin d'améliorer l'exécution des fonctions publiques de base;

c) Aider les États membres à formuler et à mettre en œuvre des politiques et des programmes visant à réduire les incidences des conflits et de l'occupation ainsi que l'impact des nouveaux problèmes qui apparaissent à l'échelle mondiale sur les États membres de la CESAO les plus vulnérables, en particulier les pays les moins avancés;

d) Promouvoir des politiques et des mécanismes de consolidation de la paix viables et durables, y compris des meilleures pratiques en matière de gouvernance;

e) Formuler et mettre en œuvre des programmes de développement dans les pays touchés par un conflit pour promouvoir la réconciliation, la cohésion sociale et la revitalisation ainsi que pour atténuer l'impact du conflit sur le développement durable;

f) Aider les États membres à renforcer la capacité des gouvernements locaux à formuler et mettre en œuvre des stratégies et des programmes de développement pour appuyer la consolidation de la paix et l'intégration nationale.

Section 14

Division de la planification des programmes et de la coopération technique

14.1 La Division de la planification des programmes et de la coopération technique est dirigée par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

14.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

a) Aider le Secrétaire exécutif à définir des priorités et coordonner l'élaboration d'un programme de travail intégré;

b) Suivre et évaluer l'exécution du programme, recenser les problèmes et proposer des solutions pour les cycles de programmation suivants;

c) Coordonner les activités avec celles d'autres organismes des Nations Unies et des organisations régionales et sous-régionales ayant des mandats similaires;

d) Aider le Secrétaire exécutif à planifier, à gérer, à suivre et à évaluer les activités opérationnelles du programme de coopération technique de la CESAO;

e) Appuyer, en collaboration avec les divisions organiques, la formulation et l'exécution de projets financés au moyen de ressources extrabudgétaires en rapport avec le programme de travail de la CESAO et les besoins des États membres, et évaluer l'impact de ces projets;

f) Aider le Secrétaire exécutif à développer et mettre en œuvre les partenariats de la Commission et à en mobiliser les ressources.

Section 15

Division des services administratifs

15.1 La Division des services administratifs est dirigée par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif. Dans le cadre de la délégation de pouvoir établie, le chef de la Division est responsable à l'égard du Secrétaire général adjoint à la gestion du respect des règlements, règles et procédures de l'ONU concernant les questions de gestion et d'administration.

15.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :

- a) Assurer la direction administrative et tous les services d'appui appropriés (gestion des ressources humaines, services financiers, services généraux, achats, conférences, bibliothèque et sécurité) au secrétariat de la CESAO;
- b) Conseiller le Secrétaire exécutif sur toutes les questions relatives à l'administration, à la gestion, à la sécurité et à l'organisation;
- c) Assurer les relations entre le personnel et l'administration;
- d) Assurer le fonctionnement et la maintenance, en coordination avec les unités administratives de la CESAO, des systèmes de gestion informatisée, notamment le Système intégré de gestion (SIG);
- e) Fournir des services communs à la CESAO et aux autres bureaux et organismes des Nations Unies occupant le bâtiment du siège de la CESAO (UN House);
- f) Assurer le contrôle central, la gestion et la maintenance de l'infrastructure de technologies de l'information et de la communication de la CESAO;
- g) Assurer la mise en œuvre de l'accord de siège signé entre l'ONU et le pays hôte et maintenir une relation de travail avec celui-ci;
- h) Fournir des services de conférence, des services de publication, des services linguistiques et des services de bibliothèque; élaborer les documents et publications de la Commission et les diffuser sur support papier ou sous forme électronique auprès des États membres, aux unités administratives de la CESAO, ainsi qu'auprès du grand public et des établissements d'enseignement;
- i) Planifier les besoins en matière de conférences avec les chefs de division de la CESAO, d'autres organismes des Nations Unies et les pouvoirs publics;
- j) Organiser les sessions de la CESAO, et les conférences, réunions et séminaires d'organes intergouvernementaux subsidiaires, en coopération avec les services compétents du secrétariat et le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences du Siège, en assurer le service et leur fournir des services d'interprétation et une documentation de qualité;
- k) Fournir un appui technique, administratif et logistique pour les réunions organisées dans le cadre du programme de fond ordinaire de la CESAO, notamment organiser les séances, et assurer la traduction et le traitement des documents pertinents.

Section 16

Service de la sécurité et de la sûreté

16.1 Le Service de la sécurité et de la sûreté est dirigé par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif. Le chef du Service de la sécurité et de la sûreté est également placé sous la supervision technique du Directeur de la Division des services de sûreté et de sécurité du Siège (Département de la sûreté et de la sécurité).

16.2 Les principales attributions du Service consistent à veiller à la sécurité et à la sûreté des fonctionnaires de l'ONU et des locaux de la CESAO.

Section 17

Service d'information des Nations Unies et Centre d'information des Nations Unies

17.1 Le Service d'information des Nations Unies et le Centre d'information des Nations Unies sont dirigés par un chef qui rend compte au Secrétaire exécutif.

17.2 Les principales attributions du Service et du Centre sont les suivantes :

- a) Fournir une large gamme de services d'information à la CESAO et aux autres bureaux et organismes des Nations Unies au Liban;
- b) Diffuser des informations sur les activités de la CESAO et des autres bureaux et organismes des Nations Unies au Liban et de l'Organisation des Nations Unies dans son ensemble, faire mieux connaître ces activités et les promouvoir;
- c) Mettre au point et mener des campagnes dans les médias et maintenir des contacts avec des représentants des médias;
- d) Fournir des informations et des avis au Département de l'information du Siège.

Section 18

Dispositions finales

18.1 La présente circulaire entrera en vigueur à la date de sa publication.

18.2 La circulaire du Secrétaire général du 27 décembre 2002, intitulée « Organisation du secrétariat de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale » (ST/SGB/2002/16) est annulée.

Le Secrétaire général
(Signé) **Ban Ki-moon**