



27 juin 2008

---

## **Circulaire du Secrétaire général**

### **Organisation du Bureau des affaires de désarmement**

Le Secrétaire général, en application de sa circulaire ST/SGB/1997/5 intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », telle qu'amendée par sa circulaire ST/SGB/2002/11, et aux fins d'établir l'organigramme du Bureau des affaires de désarmement<sup>1</sup>, arrête ce qui suit :

#### **Section 1**

##### **Disposition générale**

La présente circulaire complète la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », telle qu'amendée par la circulaire ST/SGB/2002/11.

#### **Section 2**

##### **Attributions et organisation**

2.1 Le Bureau des affaires de désarmement :

a) Conseille et seconde le Secrétaire général dans l'exercice des responsabilités qui lui incombent dans le domaine du désarmement et des questions de sécurité connexes aux termes de la Charte des Nations Unies et des mandats que lui ont confiés l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité et d'autres organes du système des Nations Unies, notamment au moyen de notes et d'évaluations analytiques, et le représente selon qu'il convient;

b) Conseille et seconde le Secrétaire général dans l'exercice des responsabilités qui lui incombent au titre des accords multilatéraux de désarmement;

---

<sup>1</sup> Le Bureau des affaires de désarmement a été créé en application de la résolution 61/257 de l'Assemblée générale en date du 15 mars 2007. Avant le 1<sup>er</sup> avril 2007, le Bureau s'appelait « Département des affaires de désarmement »; il avait été créé par le Secrétaire général conformément au programme de réforme décrit dans la deuxième partie de la section V du document A/51/950 en date du 14 juillet 1997.



c) Identifie les nouveaux problèmes et obstacles à surmonter, analyse leurs conséquences pour le rôle de l'ONU en matière de maintien de la paix et de la sécurité internationales et formule à l'intention du Secrétaire général des recommandations sur des stratégies et mesures éventuelles concernant la maîtrise des armements et le désarmement;

d) Apporte aux États Membres un appui concernant les négociations et les délibérations en matière de désarmement multilatéral en vue d'élaborer des normes et des accords et de promouvoir, renforcer et consolider ces normes et ces accords dans tous les domaines du désarmement;

e) Fournit les services fonctionnels et administratifs nécessaires à la Première Commission, à la Commission du désarmement et aux autres organes subsidiaires de l'Assemblée générale, à la Conférence du désarmement et à ses organes subsidiaires, aux conférences d'examen et autres réunions des États parties aux accords multilatéraux de désarmement, aux groupes d'experts créés par l'Assemblée générale et aux comités compétents du Conseil de sécurité;

f) Apporte son appui et participe aux initiatives multilatérales concernant le désarmement et la non-prolifération des armes de destruction massive, en particulier les armes nucléaires, y compris la lutte mondiale contre le terrorisme et, à cet effet, coopère avec les organismes et institutions spécialisées compétents des Nations Unies, ainsi qu'avec d'autres organisations intergouvernementales, notamment en apportant un appui fonctionnel à d'autres organes compétents du système des Nations Unies;

g) Encourage et appuie les initiatives de désarmement touchant les armes classiques, en particulier en ce qui concerne la lutte contre la prolifération, l'accumulation excessive et déstabilisatrice, le commerce et la fabrication illicites d'armes légères, et apporte un appui fonctionnel et technique à la mise en place de moratoires régionaux sur l'acquisition, la production et le transfert d'armes légères et d'autres armes classiques;

h) Constitue l'élément centralisateur du mécanisme de coordination de l'action concernant les armes légères au Secrétariat de l'ONU, et sert également de point de contact pour les fonds et les programmes;

i) Fournit des compétences relatives au désarmement et aux mesures de confiance dans le cadre des efforts déployés par le système des Nations Unies en matière de prévention des conflits et de consolidation de la paix après les conflits, y compris à l'appui de l'élaboration et de l'application de mesures concrètes de désarmement à la demande des États Membres;

j) Encourage l'ouverture et la transparence dans le domaine militaire au moyen de mesures de vérification et de confiance;

k) Encourage les approches régionales en matière de désarmement et de sécurité, notamment par l'intermédiaire des centres régionaux pour la paix et le désarmement;

l) Fait connaître les idéaux et les objectifs de l'ONU dans le domaine du désarmement en élaborant des stratégies de communication et en exécutant un programme de diffusion du savoir, conçus à l'intention des États Membres, de la société civile, y compris les organisations non gouvernementales et le grand public,

notamment au moyen de l'Internet, de publications, de conférences, de colloques et d'ateliers, ainsi que d'autres manifestations et conférences publiques;

m) Entretient des liens avec les missions permanentes, les organisations non gouvernementales, les établissements universitaires et le grand public, et coopère avec les organismes des Nations Unies, y compris l'Institut des Nations Unies pour la recherche sur le désarmement, et d'autres organisations intergouvernementales et institutions spécialisées;

n) Encourage le renforcement des compétences parmi les États Membres, en particulier les pays en développement, dans tous les domaines du désarmement multilatéral, grâce au Programme de bourses d'études des Nations Unies sur le désarmement;

o) Encourage les politiques du Bureau en matière d'intégration d'une démarche soucieuse de l'égalité entre les sexes et applique son plan d'action pour l'égalité des sexes.

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

2.3 Le Bureau est dirigé par le Haut-Représentant pour les affaires de désarmement. Outre les attributions décrites dans la présente circulaire, le Haut-Représentant pour les affaires de désarmement et les responsables de chacune des unités administratives exercent les fonctions qui s'attachent normalement à leur poste, telles que décrites dans la circulaire ST/SGB/1997/5 et amendées dans la circulaire ST/SGB/2002/11.

### **Section 3**

#### **Haut-Représentant pour les affaires de désarmement**

(Secrétaire général adjoint)

3.1 Le Haut-Représentant pour les affaires de désarmement relève du Secrétaire général.

3.2 Le Haut-Représentant :

a) Est responsable de toutes les activités du Bureau des affaires de désarmement ainsi que de son administration;

b) Fournit au Secrétaire général des conseils et un appui pour toutes les questions relatives à la maîtrise des armements, au désarmement et à la non-prolifération ainsi que pour les questions de sécurité connexes, et représente le Secrétaire général à cet égard, selon qu'il convient;

c) Procède, à des fins d'orientation et de décision, à des analyses et des évaluations autorisées au sujet des faits nouveaux survenus dans ces domaines;

d) Engage les activités de plaidoyer nécessaires pour faire progresser la question du désarmement, en partenariat avec les entités concernées de l'ONU et d'autres organisations, ainsi qu'avec la société civile, les médias, le monde universitaire et les fondations;

e) Est l'élément centralisateur des relations entre le Secrétariat et les États Membres, et entre le Secrétariat et les organisations intergouvernementales mondiales et régionales, pour toutes les questions relatives à la maîtrise des armements, au désarmement, à la non-prolifération et à la sécurité;

f) Représente le Bureau aux réunions du Conseil de direction, des conseillers principaux, du Comité exécutif pour la paix et la sécurité et du Comité des politiques, ainsi qu'à toutes autres réunions de haut niveau.

#### **Section 4**

### **Directeur et adjoint du Haut-Représentant pour les affaires de désarmement**

4.1 Dans l'exercice de ses activités, le Haut-Représentant pour les affaires de désarmement est secondé par un directeur, qui fait office d'adjoint au Haut-Représentant et lui rend compte.

4.2 Le Directeur et adjoint a les attributions suivantes :

a) Fournir un appui au Haut-Représentant en ce qui concerne la direction et la gestion exécutives du Bureau;

b) Assurer la coordination efficace, la synergie entre les services et l'exécution des mandats du Bureau en matière de programmes;

c) Conseiller le Haut-Représentant et faire des recommandations sur toutes les questions de fond, d'organisation et d'administration, et les questions relatives au personnel et au budget;

d) Élaborer le programme de travail, en suivre la mise en œuvre et en coordonner l'évaluation;

e) Assurer la coordination d'ensemble de l'établissement et de l'examen des éléments du cadre stratégique et du budget-programme qui concernent le Bureau.

#### **Section 5**

### **Bureau du Haut-Représentant**

5.1 Le Bureau du Haut-Représentant pour les affaires de désarmement comprend les collaborateurs immédiats du Haut-Représentant, le Bureau du Directeur et adjoint du Haut-Représentant et le Service administratif.

5.2 Les attributions principales du Bureau du Haut-Représentant sont les suivantes :

a) Suivre l'exécution du programme de travail du Bureau des affaires de désarmement;

b) Conseiller le Haut-Représentant quant aux politiques et directives du Bureau et régler des questions et problèmes particuliers de politique générale et de gestion;

c) Établir à l'intention du Haut-Représentant des rapports et des notes sur des questions politiques et des questions de gestion;

- d) Centraliser l'information sur tous les aspects des travaux du Bureau des affaires de désarmement;
- e) Coordonner les activités des services et entreprendre les activités de suivi nécessaires;
- f) Consulter les autres départements, bureaux, fonds et programmes, négocier avec eux et assurer la coordination concernant des questions d'intérêt commun;
- g) Représenter ou faire représenter le Bureau des affaires de désarmement aux réunions pertinentes;
- h) Conseiller le Haut-Représentant sur toutes les questions de fond, d'organisation et d'administration et les questions relatives au personnel et au budget, et l'aider à promouvoir l'économie et l'efficacité dans les travaux du Bureau des affaires de désarmement;
- i) Superviser les activités du Service administratif.

5.3 Le Service administratif est dirigé par un chef qui relève du Directeur et adjoint du Haut-Représentant.

5.4 Les attributions principales du Service administratif sont décrites à la section 7 de la circulaire ST/SGB/1997/5 du Secrétaire général. De plus, le Service administre les fonds d'affectation spéciale du Bureau alimentés par des ressources extrabudgétaires.

## **Section 6**

### **Services**

Le Bureau des affaires de désarmement compte cinq services :

- a) Le Service du secrétariat de la Conférence du désarmement et de l'appui aux conférences, situé à Genève;
- b) Le Service des armes de destruction massive;
- c) Le Service des armes classiques (y compris les mesures concrètes de désarmement);
- d) Le Service de l'information et de la sensibilisation;
- e) Le Service du désarmement régional, comprenant :
  - i) Le Groupe des activités régionales à New York;
  - ii) Le Centre régional pour la paix et le désarmement en Afrique;
  - iii) Le Centre régional pour la paix et le désarmement en Asie et dans le Pacifique;
  - iv) Le Centre régional pour la paix, le désarmement et le développement en Amérique latine et dans les Caraïbes.

## **Section 7**

### **Service du secrétariat de la Conférence du désarmement et de l'appui aux conférences**

7.1 Le Service du secrétariat de la Conférence du désarmement et de l'appui aux conférences, situé à Genève, est dirigé par un directeur qui relève du Haut-Représentant. Le Directeur assure en même temps les fonctions de secrétaire général adjoint de la Conférence.

7.2 Les attributions principales du Service sont les suivantes :

a) Fournir des services de secrétariat et l'appui fonctionnel, organisationnel et administratif nécessaire à la Conférence du désarmement et à ses organes subsidiaires, conformément au Règlement intérieur de la Conférence;

b) Aider le Secrétaire général de la Conférence du désarmement<sup>2</sup> et le Représentant personnel du Secrétaire général de l'ONU à s'acquitter de leurs fonctions;

c) Établir à l'intention du Secrétaire général de l'ONU des évaluations politiques périodiques sur les questions en négociation et les faits nouveaux intéressant la Conférence du désarmement;

d) Fournir des évaluations politiques et des conseils sur les procédures et pratiques de la Conférence du désarmement aux présidents successifs de la Conférence et à ceux de ses organes subsidiaires;

e) Faciliter l'application intégrale et l'universalisation des accords multilatéraux relatifs à la maîtrise des armements et au désarmement en compilant les rapports présentés conformément à ces accords, en supervisant et en appuyant les activités de l'Unité de soutien à la mise en œuvre de la Convention sur les armes biologiques et en organisant des activités d'information;

f) Suivre et analyser les tendances actuelles et futures dans les domaines dont s'occupe le Service, et tenir à jour des pages Web présentant des informations pertinentes afin de fournir en temps voulu aux États Membres des données fiables;

g) Fournir l'appui fonctionnel, organisationnel et administratif et les services de secrétariat nécessaires aux conférences d'examen et autres réunions des États parties aux accords multilatéraux relatifs à la maîtrise des armements, au désarmement et à la non-prolifération, aux conférences chargées de conclure des traités, aux groupes d'experts et aux autres réunions sur le désarmement sous la responsabilité du Service;

h) Assurer le suivi des décisions des conférences d'examen et autres réunions des États parties aux accords multilatéraux de désarmement et de maîtrise des armements, ainsi que des conférences chargées de conclure des traités, des groupes d'experts et des autres réunions sous la responsabilité du Service;

i) Gérer et exécuter le Programme de bourses d'études des Nations Unies sur le désarmement;

---

<sup>2</sup> Voir également la circulaire ST/SGB/2000/4 relative à l'organisation de l'Office des Nations Unies à Genève.

j) Tenir à jour une bibliothèque de références ayant trait au désarmement et à la sécurité internationale et d'ouvrages spécialisés sur les armements et le désarmement, à l'usage des missions permanentes, des délégations des États membres de la Conférence du désarmement, des établissements universitaires, des organisations non gouvernementales et du grand public.

## **Section 8**

### **Service des armes de destruction massive**

8.1 Le Service des armes de destruction massive est dirigé par un chef qui relève du Directeur et adjoint du Haut-Représentant.

8.2 Les attributions principales du Service sont les suivantes :

a) Fournir l'appui fonctionnel dont l'Organisation des Nations Unies a besoin pour jouer son rôle dans le domaine des armes de destruction massive, en particulier les armes nucléaires, conformément aux priorités arrêtées par les États Membres;

b) Aider et appuyer les États Membres dans leurs négociations, leurs délibérations et leur recherche d'un consensus dans le domaine des armes de destruction massive, en fournissant un appui fonctionnel aux organes subsidiaires et groupes de travail de l'Assemblée générale;

c) Aider les États Membres qui en font la demande dans leurs activités en matière de désarmement et de non-prolifération, y compris la lutte antiterroriste mondiale;

d) Fournir un appui fonctionnel et contribuer à la mise en œuvre de la Stratégie antiterroriste mondiale de l'Organisation des Nations Unies;

e) Fournir l'appui fonctionnel, organisationnel et administratif ainsi que les services de secrétariat nécessaires aux conférences d'examen, aux autres réunions et aux groupes d'experts sur les accords de désarmement et les traités de non-prolifération existants en matière d'armes de destruction massive;

f) Contribuer à renforcer les traités existants relatifs aux armes de destruction massive, en particulier les armes nucléaires, en aidant et en appuyant, à leur demande, les États parties à ces traités et les autres États intéressés dans leurs efforts visant à assurer pleinement l'application et l'universalisation de ces traités;

g) Suivre et analyser les tendances actuelles et futures dans le domaine des armes de destruction massive et de leurs vecteurs, et tenir une page Web permettant aux États Membres de disposer d'informations exactes en temps voulu;

h) Assumer les fonctions assignées au Bureau dans le cadre du rôle joué par le Secrétaire général, en dehors de ses attributions de dépositaire, au titre des conventions et accords sur les armes de destruction massive, y compris la fourniture d'un appui aux missions d'enquête;

i) Fournir un appui fonctionnel, organisationnel et administratif ainsi que des services de secrétariat aux réunions des organes de l'ONU chargés des questions relatives aux armes de destruction massive;

j) Entretien des liens de coopération étroite avec l'Agence internationale de l'énergie atomique, l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques et la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires, ainsi qu'avec les établissements universitaires et de recherche et les organisations non gouvernementales s'occupant du domaine des armes de destruction massive.

## **Section 9**

### **Service des armes classiques (y compris les mesures concrètes de désarmement)**

9.1 Le Service des armes classiques (y compris les mesures concrètes de désarmement) est dirigé par un chef qui relève du Directeur et adjoint du Haut-Représentant.

9.2 Les attributions principales du Service sont les suivantes :

a) Fournir l'appui fonctionnel dont l'Organisation des Nations Unies a besoin pour jouer son rôle en matière de prévention de la prolifération des armes classiques;

b) Fournir un appui fonctionnel, organisationnel et administratif ainsi que des services de secrétariat aux réunions des organes de l'ONU et aux groupes d'experts chargés des questions relatives aux armes classiques;

c) Faciliter la négociation et l'adoption d'accords internationaux dans le domaine des armes classiques et aider les États Membres à les mettre en œuvre;

d) Promouvoir et appuyer la mise en œuvre du Programme d'action en vue de prévenir, combattre et éliminer le commerce illicite des armes légères sous tous ses aspects, adopté par la Conférence des Nations Unies sur le commerce illicite des armes légères sous tous ses aspects;

e) Promouvoir, tenir et mettre à jour le Registre des armes classiques et le système d'établissement de rapports normalisés sur les dépenses militaires des Nations Unies;

f) Coordonner l'action menée par l'ONU dans le domaine des armes légères afin d'assurer au sein du système une approche systématique, coordonnée et cohérente de la question;

g) Suivre et analyser les tendances actuelles et futures dans le domaine des armes classiques;

h) Élaborer et tenir des bases de données sur la maîtrise des armements classiques et les mesures concrètes de désarmement sous leurs divers aspects;

i) Fournir, à la demande des États Membres, une assistance et un appui fonctionnel;

j) Coopérer, sur demande, avec le Département des opérations de maintien de la paix et les autres bureaux compétents de l'ONU, à l'exécution des mandats relatifs à la composante désarmement-démobilisation-réinsertion des opérations de maintien de la paix des Nations Unies.



## Section 10

### Service de l'information et de la sensibilisation

10.1 Le Service de l'information et de la sensibilisation est dirigé par un chef qui relève du Directeur et adjoint du Haut-Représentant.

10.2 Les attributions principales du Service sont les suivantes :

a) En coordination avec d'autres services du Bureau des affaires de désarmement, mieux informer, sensibiliser et mobiliser le public quant à l'action menée par l'ONU dans le domaine du désarmement et de la non-prolifération grâce à un programme multidimensionnel d'information, d'éducation et de communication;

b) Élaborer, coordonner et mettre en œuvre des stratégies de communication, en tant que de besoin, selon l'évolution de la situation internationale, et aux fins de certaines manifestations et conférences, en coopération avec le Département de l'information, selon qu'il convient;

c) Produire et diffuser des publications sur support papier et électronique, en particulier l'*Annuaire des Nations Unies sur le désarmement*;

d) Fournir l'appui fonctionnel, organisationnel et administratif ainsi que les services de secrétariat nécessaires au Conseil consultatif pour les questions de désarmement du Secrétaire général;

e) Assurer la coordination avec l'Institut des Nations Unies pour la recherche sur le désarmement;

f) Organiser des expositions et actualiser la section de la visite guidée consacrée au désarmement;

g) En coordination avec d'autres services du Bureau des affaires de désarmement, organiser des conférences, des débats et des réunions à l'intention de tous les partenaires et organiser aussi des conférences publiques en coopération avec le Département de l'information, les établissements universitaires, les organisations non gouvernementales et d'autres organisations de la société civile;

h) Concevoir et mettre à jour régulièrement, tant sur le fond que pour ce qui est des aspects techniques, le site Web du Bureau des affaires de désarmement ainsi que les diverses bases de données du Bureau;

i) Organiser, en coopération avec le Département de l'information, les activités des messagers de la paix du Secrétaire général relatives au désarmement;

j) Élaborer et exécuter des activités d'éducation en matière de désarmement et de non-prolifération au titre du suivi des recommandations issues de l'étude des Nations Unies consacrée à cette question, y compris en convoquant l'équipe spéciale interorganisations pour l'éducation dans ce domaine;

k) Fournir des services de bibliothèque électronique, via le site Web du Bureau des affaires de désarmement.

## **Section 11**

### **Service du désarmement régional**

11.1 Le Service du désarmement régional est dirigé par un chef qui relève du Directeur et adjoint du Haut-Représentant. Le Service comprend :

- a) Le Groupe des activités régionales à New York;
- b) Le Centre régional pour la paix et le désarmement en Afrique;
- c) Le Centre régional pour la paix et le désarmement en Asie et dans le Pacifique;
- d) Le Centre régional pour la paix, le désarmement et le développement en Amérique latine et dans les Caraïbes.

11.2 Chaque centre est dirigé par un directeur qui relève du Chef du Service.

11.3 Les attributions principales du Service sont les suivantes :

a) Promouvoir, faciliter et renforcer la coopération régionale entre les États et les organisations et accords régionaux et sous-régionaux, et faciliter la coordination des initiatives relatives aux mesures de confiance, au désarmement, à la paix et à la sécurité;

b) Fournir un appui fonctionnel et autre, selon qu'il convient, y compris des services consultatifs, aux initiatives régionales des États Membres et aux organisations et accords régionaux et sous-régionaux afin de promouvoir et d'appliquer des mesures de désarmement;

c) Renforcer la capacité et les compétences des États Membres, ainsi que celles des organisations et accords régionaux, en ce qui concerne le désarmement et la sécurité internationale dans le contexte régional;

d) Suivre et analyser les tendances actuelles et futures dans le domaine de la maîtrise des armements et du désarmement au niveau régional;

e) Diffuser, auprès des organisations et accords régionaux et sous-régionaux, des informations et des documents relatifs au désarmement, à la paix et à la sécurité, y compris au moyen de bases de données et de sites Web, selon qu'il convient;

f) Superviser et coordonner les activités et les opérations des centres régionaux des Nations Unies pour la paix et le désarmement;

g) Fournir l'appui fonctionnel, organisationnel et administratif et les services de secrétariat nécessaires au Comité consultatif permanent des Nations Unies chargé des questions de sécurité en Afrique centrale;

h) Coopérer étroitement avec les départements, les bureaux et les organismes, fonds et programmes compétents des Nations Unies, ainsi qu'avec les organisations intergouvernementales régionales concernées, dans les domaines de la maîtrise des armes, du désarmement et de la non-prolifération au niveau régional.

**Section 12**  
**Dispositions finales**

12.1 La présente circulaire prend effet le 1<sup>er</sup> juillet 2008.

12.2 La circulaire ST/SGB/2004/12 du Secrétaire général en date du 11 août 2004, intitulée « Organisation du Département des affaires de désarmement », est annulée.

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

---