

**Secrétariat**

29 avril 2005

Circulaire du Secrétaire général**Organisation du secrétariat de la Commission économique pour l'Afrique**

En application de la circulaire ST/SGB/1997/5, intitulée « Organisation du Secrétariat de l'ONU », telle que modifiée par la circulaire ST/SGB/2002/11, le Secrétaire général promulgue ce qui suit touchant la structure administrative du secrétariat de la Commission économique pour l'Afrique¹:

Section 1**Disposition générale**

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

Section 2**Attributions et organisation**

2.1 Les attributions du secrétariat de la Commission économique pour l'Afrique (CEA) sont les suivantes :

- a) Recenser et mettre en évidence les grandes orientations et préoccupations en matière de développement socioéconomique en vue de promouvoir l'adoption de politiques et de stratégies pour le développement de l'Afrique;
- b) Encourager l'adoption de politiques et de mesures concrètes pour mettre en œuvre diverses stratégies et initiatives régionales, et notamment mobiliser l'appui de la communauté internationale à cette fin;
- c) Entreprendre des travaux de recherche et d'analyse sur la situation économique et sociale des pays de la région;
- d) Servir de cadre pour la formulation de positions communes sur les problèmes économiques et sociaux d'intérêt régional et international;

¹ La Commission économique pour l'Afrique a été créée par la résolution 617 A (XXV) du Conseil économique et social, en date du 29 avril 1958, ultérieurement complétée par les résolutions du Conseil 974 D (XXXVI) des 5, 24 et 30 juillet 1963, 1343 (XLV) du 18 juillet 1968 et 1978/68 du 4 août 1978 et la résolution 32/197 de l'Assemblée générale, en date du 20 décembre 1977.



e) Promouvoir l'intégration et la coopération régionales, notamment en établissant des accords ou des conventions sur des questions dont l'intérêt dépasse le cadre national;

f) Fournir des services techniques consultatifs aux gouvernements des pays d'Afrique et aux organisations et institutions intergouvernementales africaines;

g) Concevoir et promouvoir des programmes et des projets d'aide au développement à l'intention des États membres et de leurs organisations et institutions intergouvernementales.

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

2.3 Le secrétariat est dirigé par un secrétaire général adjoint, le Secrétaire exécutif. Outre les attributions définies dans la présente circulaire, le Secrétaire exécutif, le Secrétaire exécutif adjoint et les responsables de chaque unité administrative exercent les fonctions générales qui s'attachent à leurs postes (voir la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/5, telle que modifiée par la circulaire ST/SGB/2002/11).

Section 3

Le 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 Commission économique pour l'Afrique dont il assure aussi l'administration; il conseille le Secrétaire général sur les questions relatives au développement économique et social de l'Afrique, le représente à l'occasion de missions spéciales ayant trait à des questions de politique économique et sociale intéressant le continent, coordonne au sein du secrétariat tous les travaux relatifs au développement économique et social de l'Afrique et entretient des contacts étroits avec les représentants des États membres et des États membres associés, ainsi qu'avec d'autres départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU, avec les institutions spécialisées et avec des organisations intergouvernementales et non gouvernementales.

Section 4

Le Secrétaire exécutif adjoint

4.1 Le Secrétaire exécutif est secondé par un Secrétaire exécutif adjoint, qui lui rend compte.

4.2 Les attributions du Secrétaire exécutif adjoint sont les suivantes :

a) Conseiller le Secrétaire exécutif sur ce qui touche à la planification, à la coordination, à la direction et la gestion de la Commission, afin de promouvoir le développement économique et social et la coopération technique dans la région;

b) Aider le Secrétaire exécutif à assurer la liaison avec les gouvernements des États membres et des États membres associés, ainsi qu'avec les organismes et institutions spécialisées des Nations Unies et d'autres organisations;

c) Aider le Secrétaire exécutif à coordonner le travail des divisions et unités et à promouvoir les activités entre divisions au sein du secrétariat;

d) S'acquitter des autres fonctions que peut lui confier le Secrétaire exécutif;

e) Veiller à ce que le secrétariat prenne les mesures voulues pour appliquer les résolutions et décisions de l'Assemblée générale, du Conseil économique et social, du Comité exécutif pour les affaires économiques et sociales et de la Commission.

Section 5

Cabinet du Secrétaire exécutif

5.1 Le Cabinet du Secrétaire exécutif est dirigé par le Secrétaire exécutif, secondé par l'Assistant spécial du Secrétaire exécutif et par le Secrétaire de la Commission. L'Assistant spécial du Secrétaire exécutif et le Secrétaire de la Commission rendent compte au Secrétaire exécutif.

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

a) Assurer l'orientation stratégique générale et la gestion du secrétariat de la Commission;

b) Fournir une assistance sur les questions de fond;

c) Mettre en œuvre le programme de partenariats de la Commission et appuyer les principales initiatives de la Commission;

d) Coordonner les activités relevant du rôle et du mandat de la Commission en Afrique et mettre au point une stratégie efficace dans le domaine des publications et des médias pour mieux faire comprendre le rôle, le mandat, les initiatives et l'action de la Commission;

e) Gérer les relations avec le pays hôte et donner des conseils sur les questions de protocole se rapportant aux activités de la Commission;

f) Superviser l'application des résolutions et décisions adoptées par les organes du mécanisme intergouvernemental de la Commission;

g) Faciliter le service des réunions des organes du mécanisme intergouvernemental de la Commission;

h) Donner des orientations aux présidents de la Commission et de ses organes subsidiaires pour diriger les travaux des réunions.

Section 6

Centre africain pour le genre et le développement

6.1 Le chef du Centre africain pour le genre et le développement rend compte au Secrétaire exécutif.

6.2 Les attributions essentielles du Centre sont les suivantes :

a) Promouvoir l'adoption d'une démarche soucieuse de l'égalité des sexes et poursuivre l'intégration des questions liées aux spécificités de chaque sexe dans tous les programmes de la Commission;

b) Promouvoir des politiques et des stratégies visant à renforcer la participation des femmes au développement de l'Afrique en facilitant leur accès aux

ressources productives et en mettant en lumière la valeur économique de leur travail non rémunéré;

c) Renforcer les capacités des États membres en matière d'intégration d'un souci d'égalité entre les sexes dans des domaines tels que l'élaboration, l'exécution et l'évaluation de leurs programmes de développement;

d) Fournir des services consultatifs aux institutions nationales, régionales et internationales concernées pour ce qui est des politiques et des stratégies, et élaborer des programmes renforçant la participation des femmes au développement;

e) Mettre au point des outils d'analyse et d'évaluation facilitant l'élaboration des politiques sectorielles nationales et des stratégies d'intégration d'un souci d'égalité entre les sexes dans les programmes de réduction de la pauvreté des pays d'Afrique;

f) Contrôler et évaluer l'application du Programme d'action de Beijing par les États membres;

g) Mener des activités de recherche et renforcer les capacités des États membres en matière d'élaboration et d'application de stratégies facilitant la participation des femmes au développement;

h) Promouvoir l'élimination de la discrimination fondée sur le sexe au niveau des organes directeurs et des organes législatifs, ainsi que dans les stratégies nationales de développement;

i) Organiser des réunions, séminaires, ateliers et conférences sur la prise en compte des intérêts des deux sexes et l'intégration des femmes au développement de l'Afrique et en assurer le service;

j) Assurer la liaison avec tous les organismes et organisations, appartenant ou non au système des Nations Unies, qui collaborent avec le Centre.

Section 7

Division de la politique économique et sociale

7.1 Le chef de la Division de la politique économique et sociale rend compte au Secrétaire exécutif.

7.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Recueillir, compiler et analyser l'information sur la situation économique de la région;

b) Élaborer des études annuelles sur la situation économique et sociale en Afrique;

c) Diffuser des informations sur les meilleures pratiques concernant certains aspects de la gestion économique en Afrique;

d) Réaliser des études sur les politiques des États membres en matière de croissance, de réformes économiques, de mobilisation des ressources intérieures, de flux financiers internationaux, de dette extérieure et de gestion des taux de change;

e) Élaborer des études prospectives globales et sectorielles à long et à moyen terme;

- f) Aider les pays africains à formuler et à exécuter leurs politiques et stratégies de développement;
- g) Suivre la situation sociale en Afrique et publier, à ce sujet, des rapports qui seront diffusés auprès des gouvernements des États membres, des instituts de recherche et des universités;
- h) Analyser et suivre l'évolution de la pauvreté dans les pays de la région et recommander des mesures pour lutter contre ce phénomène;
- i) Rechercher des solutions aux problèmes liés à la réforme de l'enseignement supérieur et aider les États membres à élaborer, renforcer et mettre en œuvre des stratégies et des programmes visant à relancer l'enseignement supérieur;
- j) Entreprendre des études sur l'élaboration de principes directeurs et de programmes pour la mise en valeur des ressources humaines, en accordant une attention particulière aux maladies qui accentuent la pauvreté, à savoir le VIH/sida, le paludisme et la tuberculose, et fournir une assistance aux États membres dans ce domaine;
- k) Suivre la mise en œuvre des programmes d'action spéciaux consacrés à l'Afrique – notamment le Programme d'action pour les années 90 en faveur des pays les moins avancés et le Programme d'action de la Barbade pour le développement durable des petits États insulaires en développement – et établir des rapports à ce sujet;
- l) Mener des travaux de recherche sur les méthodes statistiques et encourager l'harmonisation des systèmes nationaux de comptabilité et de statistiques en adoptant des classifications statistiques internationales;
- m) Élaborer et exécuter des programmes d'assistance technique en faveur des pays d'Afrique sur la production d'analyses statistiques conceptuelles et opérationnelles ou leur amélioration;
- n) Aider les États membres à effectuer des recensements et à mener des enquêtes;
- o) Collecter les données statistiques (numériques et autres) nécessaires et pertinentes pour faciliter la planification, le suivi et l'évaluation du progrès social et économique dans la région;
- p) Appuyer le renforcement des capacités nationales en matière de traitement des données, en vue d'améliorer la qualité, la pertinence, l'actualité et la comparabilité entre pays des données statistiques, et faciliter l'accès aux bases de données nationales, sous-régionales et régionales;
- q) Tenir à jour une base de données régionale pour répondre aux besoins de la Commission dans les domaines de l'analyse et de la recherche, et faire office de service régional pour les données statistiques économiques, sociales, démographiques et environnementales en Afrique;
- r) Conseiller les États membres sur la mise en place d'une infrastructure efficace pour la collecte, le traitement, l'analyse et la diffusion des statistiques sociales et économiques.

Section 8

Division du développement durable

8.1 Le chef de la Division du développement durable rend compte au Secrétaire exécutif.

8.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

- a) Aider les États membres à concevoir et à appliquer des mesures visant à améliorer la sécurité alimentaire;
- b) Suivre et évaluer les politiques, plans et programmes agricoles des États membres et diffuser les enseignements tirés des meilleures pratiques;
- c) Réaliser et diffuser des études sur les problèmes de sécurité alimentaire, la mise en valeur et la gestion des ressources naturelles, et les questions émergentes ayant trait à la science et à la technologie;
- d) Contribuer à l'exécution du projet « Africa Water Vision 2025 » et à la mise en place ou au renforcement des mécanismes devant permettre aux pays de la région d'assurer une gestion équitable des ressources communes en eau et de promouvoir une gestion intégrée des ressources en eau;
- e) Aider les États membres à établir des positions et stratégies communes lors des négociations et à participer pleinement aux conventions internationales relatives à l'eau;
- f) Appuyer le renforcement des capacités nationales, sous-régionales et régionales d'étude et de compilation de données sur les ressources naturelles et l'énergie;
- g) Faciliter la coopération entre pays dans le domaine de l'énergie et des ressources minérales;
- h) Aider les États membres et leurs organisations intergouvernementales à élaborer et à exécuter des politiques en faveur du développement durable;
- i) Aider les États membres à mettre en place et à améliorer les capacités d'analyse et de gestion des politiques indispensables pour résoudre les problèmes interdépendants dans les domaines de la population, de l'environnement et de l'agriculture;
- j) Évaluer et contrôler l'application en Afrique des textes issus du Sommet mondial pour le développement durable, de la Déclaration de Dakar/Ngor sur la population, la famille et le développement durable et de la Conférence internationale sur la population et le développement;
- k) Coordonner l'élaboration du Rapport biennal sur la mise en valeur des ressources en eau en Afrique et du Rapport sur le développement durable de l'Afrique;
- l) Aider les États membres à créer des bases de données et des indicateurs sur le développement durable et à appliquer les conclusions des recherches pertinentes lorsqu'ils élaborent et appliquent des mesures dans ce domaine.

Section 9

Division des politiques et de la gestion du développement

9.1 Le chef de la Division des politiques et de la gestion du développement rend compte au Secrétaire exécutif.

9.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

- a) Aider les États membres à améliorer leur administration publique et leur gestion du développement;
- b) Entreprendre des études sur les grandes questions relatives à la gestion du développement en Afrique;
- c) Diffuser les données concernant les meilleures pratiques dans le domaine de la gestion du secteur public en Afrique et hors du continent;
- d) Fournir des services techniques consultatifs aux États membres en vue d'améliorer la productivité et l'efficacité du secteur public;
- e) Appuyer les efforts déployés par les gouvernements des États membres pour favoriser un environnement propice au développement de l'esprit d'entreprise et des activités du secteur privé;
- f) Réaliser des études sur les politiques et les mesures favorisant la bonne gouvernance;
- g) Donner des conseils aux États membres sur les politiques de développement appropriées, en accordant une attention particulière à la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement et de ceux du Nouveau Partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD);
- h) Assurer la liaison avec les organismes des Nations Unies qui s'occupent de la gestion du développement, de l'administration publique et de la bonne gouvernance et coordonner l'action dans ces domaines;
- i) Aider à promouvoir le dialogue entre pouvoirs publics et organisations de la société civile afin d'associer davantage la population à la prise de décisions en matière de politiques publiques;
- j) Fournir des services d'appui afin de renforcer les organisations de la société civile dans les pays d'Afrique.

Section 10

Division des services d'information pour le développement

10.1 Le chef de la Division des services d'information pour le développement rend compte au Secrétaire exécutif.

10.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

- a) Promouvoir des politiques, méthodes et stratégies favorisant l'utilisation rationnelle des technologies de l'information et des communications avec la participation de la société civile, ainsi que des secteurs privé et public de l'économie;
- b) Renforcer les capacités nationales d'utilisation des technologies de l'information et des communications, notamment des systèmes d'information et de

gestion des connaissances (bases de données bibliographiques, spatiales et de référence) en tant qu'outils facilitant la prise de décisions dans le domaine du développement socioéconomique;

c) Fournir des services d'appui aux communautés économiques régionales pour renforcer leurs capacités en matière d'information et faciliter ainsi l'harmonisation des politiques relatives aux technologies de l'information et des communications dans les différentes sous-régions, et appuyer les cadres de coopération régionale tels que l'Union africaine et le NEPAD;

d) Promouvoir la création de cadres juridiques, réglementaires et législatifs pour améliorer l'accès à l'information en vue de faciliter la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement;

e) Fournir des services consultatifs techniques et assurer une formation dans le domaine de l'utilisation de la technologie moderne, des logiciels et des matériels pour la collecte, le stockage, le traitement et la diffusion de l'information;

f) Fournir des services de bibliothèque, d'apprentissage et de partage des connaissances et de l'information aux divisions de la Commission, aux États membres, aux centres sous-régionaux et autres institutions et aux autres partenaires du développement de l'Afrique, notamment dans les domaines de l'utilisation des bibliothèques numériques et virtuelles et des réseaux d'information;

g) Améliorer la gestion et l'utilisation de la documentation des Nations Unies;

h) Sensibiliser les parties prenantes aux questions relatives à la société de l'information et au rôle de l'information dans le développement, en utilisant de multiples outils, tels que la radio, les publications, les CD-ROM, l'Internet et une combinaison de ces outils;

i) Favoriser la mise en réseau et le partage de l'information avec les partenaires, notamment les organismes des Nations Unies et les organisations de développement qui s'occupent du développement de l'Afrique.

Section 11

Division du commerce et de l'intégration régionale

11.1 Le chef de la Division du commerce et de l'intégration régionale rend compte au Secrétaire exécutif.

11.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

a) Encourager des politiques et des programmes visant à renforcer le processus de coopération et d'intégration économiques, en application du Traité d'Abuja instituant la Communauté économique africaine et de l'Acte constitutif de l'Union africaine;

b) Fournir des services d'assistance technique pour renforcer les capacités des diverses communautés économiques au niveau sous-régional;

c) Entreprendre des études sur les questions ayant des incidences importantes sur la coopération et l'intégration régionales, notamment le commerce intra-africain, la libéralisation des échanges et les accords régionaux de paiement, et formuler les recommandations qui s'imposent;

- d) Diffuser des informations sur la coopération économique aux niveaux régional, sous-régional et national en Afrique;
- e) Améliorer les qualités de négociateurs des pays africains et renforcer leurs positions au sein de l'Organisation mondiale du commerce, grâce à des programmes de renforcement des capacités et d'assistance technique dans le domaine des échanges commerciaux;
- f) Recenser les mesures à prendre pour renforcer la compétitivité des économies africaines et leur participation au commerce international;
- g) Mener des recherches axées sur les politiques portant sur les questions relatives au commerce international qui présentent de l'intérêt pour les pays d'Afrique et diffuser les conclusions de ces recherches auprès des décideurs de la région;
- h) Aider les États membres à mobiliser des ressources pour financer les infrastructures de transport et de communication;
- i) Encourager la coopération sous-régionale, régionale et interrégionale dans le domaine des transports et des communications;
- j) Examiner et élaborer des programmes et des projets opérationnels destinés à renforcer les capacités nationales, sous-régionales et régionales d'élaboration et de coordination des politiques des transports et des communications;
- k) Encourager la coopération entre les États membres dans divers modes de transport pour assurer une circulation efficace et rentable des marchandises et des personnes, notamment la coopération dans le domaine des douanes et des assurances.

Section 12

Bureaux sous-régionaux

12.1 Les bureaux sous-régionaux, qui sont au nombre de cinq, ont été créés pour rapprocher les services de la Commission économique pour l'Afrique des États membres et des groupements sous-régionaux dans chacune des sous-régions de la Commission. Ils sont situés à Tanger, Niamey, Kigali, Yaoundé et Lusaka. Le chef de chaque bureau rend compte au Secrétaire exécutif. Un groupe de coordination, situé au siège de la CEA à Addis-Abeba, assure la supervision et la gestion des bureaux sous-régionaux ainsi que la liaison avec eux.

12.2 Les attributions essentielles² des bureaux sous-régionaux sont les suivantes :

- a) Servir d'instruments opérationnels de la Commission économique pour l'Afrique dans les pays et les sous-régions et de catalyseurs pour tirer parti des ressources de la Commission;
- b) Harmoniser les orientations des programmes sous-régionaux et régionaux avec les orientations stratégiques de la Commission;

² Ces attributions ont été approuvées par la Commission dans sa résolution 828 (XXXII) du 8 mai 1997.

- c) Fournir des services consultatifs aux États membres, aux communautés économiques régionales et aux agents du développement sous-régional;
- d) Faciliter la coopération, l'intégration et le développement économiques à l'échelle sous-régionale;
- e) Promouvoir la prise en compte des intérêts des deux sexes;
- f) Faire office de lieux de concertation sur les politiques;
- g) Rassembler et diffuser des données relatives au développement de l'Afrique;
- h) Faciliter les activités d'intégration des organismes des Nations Unies intervenant dans les sous-régions.

Section 13

Bureau de la coordination des politiques et des programmes

13.1 Le chef du Bureau de la coordination des politiques et des programmes rend compte au Secrétaire exécutif. Le Bureau est chargé de la planification stratégique, de l'analyse des politiques normatives, de la communication, de la gestion des connaissances et des activités de suivi et d'évaluation. Il est divisé en quatre groupes d'activités : planification et élaboration des programmes; initiatives politiques et stratégiques; suivi et évaluation; communication et partage des connaissances.

13.2 Les attributions essentielles du Bureau sont les suivantes :

- a) Faciliter la planification stratégique à moyen terme et la planification annuelle des activités opérationnelles de la Commission;
- b) Veiller à ce que la communication, la mise en réseau et la gestion des connaissances soient intégrées dans chaque sous-programme, en tant que modalités d'exécution des programmes;
- c) Faciliter le rôle confié à la Commission dans la coordination des activités d'appui des Nations Unies au NEPAD et aux programmes et initiatives similaires en faveur du développement de l'Afrique aux niveaux sous-régional et régional;
- d) Coordonner le rôle de la Commission dans les activités interinstitutions et faciliter l'application des initiatives interrégionales du système des Nations Unies;
- e) Contrôler l'exécution des programmes et veiller à ce qu'il soit rendu compte systématiquement de tous les programmes et projets;
- f) Élaborer des rapports à l'appui des activités de mobilisation des ressources de la CEA;
- g) Coordonner l'élaboration des principaux documents destinés au Siège de l'ONU et au Conseil économique et social en ce qui concerne l'application et le suivi des grandes conférences des Nations Unies;
- h) Coordonner quant au fond les préparatifs des sessions annuelles de la Commission et de la Conférence des ministres africains des finances, de la planification et du développement économique et les services à leur assurer.

Section 14

Division de la gestion des ressources humaines et des finances

14.1 Le chef de la Division de la gestion des ressources humaines et des finances rend compte au Secrétaire exécutif. La Division est chargée d'assurer la gestion efficace, efficiente et systématique des ressources humaines et financières de la Commission, notamment de l'administration des prestations versées au personnel, et du recrutement et de la formation du personnel. Elle s'occupe également des domaines suivants : budget et comptabilité, administration du Service médical des Nations Unies et coopération technique. La Division comprend trois unités administratives, à savoir la Section du budget et des finances, la Section des ressources humaines et le Service médical des Nations Unies. Le chef de chaque unité administrative rend compte au chef de la Division.

14.2 Les attributions essentielles de la Division sont les suivantes :

Section du budget et des finances

- a) Établir des procédures et des pratiques pour le contrôle et la tenue des comptes afférents au budget ordinaire et aux ressources extrabudgétaires;
- b) Fournir des directives sur l'application des politiques et des règlements financiers et en assurer l'application;
- c) Établir des états financiers et les soumettre au Siège de l'ONU pour inclusion dans les rapports financiers annuels du Secrétaire général;
- d) Comptabiliser les recettes et les dépenses, apurer les comptes bancaires, et contrôler et collecter les avoirs financiers de la Commission;
- e) Établir des états financiers à l'intention du Siège de l'ONU et des donateurs, ainsi que d'autres rapports financiers spéciaux, selon que de besoin, et coordonner les opérations d'audit et autres contrôles financiers;
- f) Élaborer le budget-programme de la Commission en collaboration avec le Bureau de la coordination des politiques et des programmes;
- g) S'occuper du paiement des traitements et indemnités connexes et des autres prestations versées aux fonctionnaires, ainsi que du paiement des sommes dues aux fournisseurs et autres créanciers, et effectuer d'autres paiements au titre des obligations financières de la Commission.

Section des ressources humaines

- a) Recruter et gérer le personnel local et international conformément aux dispositions des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel, ainsi que les consultants, interprètes, traducteurs et vacataires recrutés dans le cadre de contrats de louage de services;
- b) Administrer les conditions d'emploi conformément au Statut et Règlement du personnel;
- c) Organiser des programmes de formation appropriés, notamment des programmes linguistiques et des programmes d'études à l'extérieur et des stages d'initiation et d'orientation pour les nouveaux fonctionnaires, et informer les fonctionnaires sur les questions touchant l'organisation de leur carrière;

- d) Assurer le secrétariat du Comité interdivisions de la Commission économique pour l'Afrique chargé de la formation et des bourses;
- e) Gérer le classement des postes et vérifier les définitions d'emploi des administrateurs et des agents des services généraux à Addis-Abeba et dans les cinq bureaux sous-régionaux, et organiser les concours pour la promotion des agents des services généraux à la catégorie des administrateurs;
- f) Entretenir des contacts étroits avec le Bureau de la gestion des ressources humaines au Siège afin d'assurer l'application du Statut et Règlement du personnel.

Service médical des Nations Unies

- a) Fournir des services médicaux préventifs et curatifs aux fonctionnaires des Nations Unies en poste en Éthiopie et aux personnes qui sont à leur charge, aux délégués participants aux réunions des Nations Unies, aux consultants des Nations Unies et aux autres fonctionnaires des Nations Unies en mission;
- b) Surveiller les épidémies et prendre les mesures voulues;
- c) Organiser, si nécessaire, l'évacuation sanitaire des fonctionnaires des Nations Unies et des personnes à leur charge.

Section 15

Division des conférences et des services généraux

15.1 Le chef de la Division des conférences et des services généraux rend compte au Secrétaire exécutif.

15.2 La Division comprend six unités administratives, à savoir la Section des services généraux, la Section des services d'information, la Section de la gestion des installations, la Section des services de traduction et d'interprétation, le Centre de conférence des Nations Unies à Addis-Abeba, et le Groupe de la sécurité et de la sûreté. Le chef de chaque section ou groupe rend compte au chef de la Division.

15.3 Les fonctions essentielles de ces unités administratives sont les suivantes :

- a) Assurer une gestion efficace et économique des achats et services connexes à la Commission;
- b) Gérer les voyages, les transports, les visas, le protocole, les permis de séjour en Éthiopie, les services de courrier, de dédouanement et d'expédition et les services connexes pour la Commission, ses fonctionnaires, les personnes participant aux réunions de la Commission, les consultants et autres personnes ayant un statut officiel auprès de la Commission;
- c) Gérer les stocks et les magasins de façon efficiente et efficace ainsi que les contrats d'entretien du matériel et des meubles;
- d) Planifier et développer des services efficaces et rentables de reproduction et de distribution des documents pour la CEA et les autres organismes des Nations Unies présents dans le complexe de la Commission;
- e) Rechercher, mettre au point et appliquer de nouvelles technologies, moderniser, tenir à jour et gérer tous les systèmes d'information de la Commission et assurer une formation à l'informatique;

- f) Fournir un appui pour l'exploitation et l'entretien du Système intégré de gestion, et coordonner et appliquer les politiques de la Commission qui concernent la technologie de l'information;
- g) Assurer l'exploitation et l'entretien de l'ensemble des systèmes électromécaniques, machines et installations, bâtiments et installations connexes, y compris les services de jardinage, de nettoyage et de gardiennage;
- h) Prévoir les travaux de transformation des locaux et y faire procéder, entreprendre de nouveaux projets de construction et entretenir tous les systèmes de télécommunication de la CEA, y compris le réseau de télécommunications par satellite des Nations Unies;
- i) Mettre en place un système automatisé de contrôle, fournir des services d'appui et de conférence à la Commission et aux autres organismes des Nations Unies, et donner des conseils sur l'emplacement des bureaux et des aires d'entreposage;
- j) Fournir des services d'interprétation, de traduction, de dactylographie, de révision et d'édition à la Commission;
- k) Gérer le Centre de conférence des Nations Unies à Addis-Abeba et faire la promotion de ces installations. Fournir un appui technique et logistique pour les réunions;
- l) Fournir des services de sécurité et de protection dans les locaux de la CEA;
- m) Gérer et appuyer un plan de sécurité d'urgence pour tout le personnel des Nations Unies en Éthiopie, en collaboration avec le Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité.

Section 16

Dispositions finales

16.1 La présente circulaire prend effet le 2 mai 2005.

16.2 La circulaire du Secrétaire général en date du 1^{er} mars 1998, intitulée « Organisation du secrétariat de la Commission économique pour l'Afrique » (ST/SGB/1998/4), est annulée.

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