

Session d'orientation pour les membres du Conseil exécutif  
Intervention de  
Mme Véra El Khoury Lacoecilhe, Présidente EXB

29 janvier 2024

Chers collègues,

### Fonctions

Être membre du Conseil exécutif est un honneur et un privilège, mais c'est surtout une grande responsabilité qui implique de nombreuses obligations et beaucoup de travail. Avant de vous fournir toutes les informations que nous vous avons préparées, je voudrais commencer par définir le contexte constitutionnel.

Selon l'Acte constitutif, le Conseil exécutif exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par la Conférence générale et ceci au nom de la Conférence générale toute entière.

En tant que membres du Conseil, nous représentons bien sûr notre gouvernement, mais nous sommes également tous liés par l'Acte constitutif de l'UNESCO et ne devons pas perdre de vue que nous siégeons au nom de la Conférence générale.

L'UNESCO est une organisation intergouvernementale financée par les États membres. Entre deux sessions de la Conférence générale, le Conseil exécutif est l'organe de décision de cette organisation. Le Secrétariat fait des propositions, le Conseil exécutif décide et, dans certains cas, recommande à la Conférence générale. Le Secrétariat est responsable devant le Conseil exécutif et, bien entendu, devant la Conférence générale.

Le Conseil exécutif a de nombreuses fonctions statutaires qui découlent d'abord de l'Acte constitutif, puis des règles, règlements, directives et résolutions adoptées par la Conférence générale, ainsi que des accords conclus avec les Nations unies, les institutions spécialisées et d'autres organisations intergouvernementales.

Je n'énumérerai pas ici toutes les fonctions du Conseil exécutif, par manque de temps, mais je mentionnerai quelques-unes des plus importantes.

Comme le prévoit l'Acte constitutif (article VB6), le Conseil examine le programme et le budget correspondant soumis par le Directeur général et les soumet ensuite à la Conférence générale avec ses propres recommandations, dans un document connu sous l'appellation de C/6.

En vertu de l'Acte constitutif, le Conseil exécutif, agissant sous l'autorité de la Conférence générale, est responsable de l'exécution du programme et du budget adoptés par la Conférence générale.

Conformément aux résolutions de la Conférence générale et en tenant compte des circonstances qui surviennent entre deux sessions ordinaires, le Conseil exécutif prend toutes les dispositions utiles en vue d'assurer l'exécution efficace et rationnelle du programme par le Directeur général.

Les deux fonctions susmentionnées sont parmi les plus importantes et exigent que les membres du Conseil leur accordent une priorité élevée en termes de préparation et de temps alloué.

Le Conseil exerce de nombreuses fonctions en vertu du règlement financier, y compris l'examen des rapports et des états financiers du commissaire aux comptes.

Le Conseil approuve les accords formels avec les organisations et agences intergouvernementales spécialisées.

Il convoque des conférences intergouvernementales conformément au règlement relatif à la classification générale des diverses catégories de réunions organisées par l'UNESCO. (référence : "Textes fondamentaux")

Le Conseil fait des recommandations à la Conférence générale concernant l'élaboration et l'adoption d'instruments normatifs internationaux. (référence : "Textes fondamentaux")

Une autre fonction essentielle du Conseil exécutif concerne la préparation de la Conférence générale. Il établit l'ordre du jour provisoire puis l'ordre du jour révisé et examine l'organisation de la session.

Il s'agit d'une grande responsabilité qui doit être prise très au sérieux. Il est du devoir du Conseil de veiller à ce que la Conférence générale soit organisée dans les meilleures conditions et que son ordre du jour comprenne tous les points majeurs, réformes, stratégies et questions statutaires, pour son examen en tant qu'organe suprême de l'Organisation.

Le Conseil exécutif recommande le lieu de la Conférence générale.

Il recommande également les candidatures aux postes de président et de vice-présidents de la Conférence générale, ainsi qu'aux postes de présidents des commissions et comités.

Il recommande également à la Conférence générale l'admission de nouveaux membres dans l'organisation.

Le Conseil exécutif propose à la Conférence générale un candidat au poste de Directeur général.

## **Préparation au Conseil exécutif**

La préparation au Conseil exécutif doit être considérée comme un "cycle de deux ans" et non comme deux sessions par an. La préparation est continue. Je vous conseille humblement de ne pas attendre quelques semaines avant la session pour commencer.

Le travail qui peut être fait entre deux sessions du Conseil exécutif est essentiel pour votre préparation. Vous connaissez déjà la plupart des points à l'ordre du jour et vous pouvez donc commencer à collecter des informations, à enquêter, à consulter d'autres membres ou à contacter le Secrétariat. Prenez le temps de demander conseil et d'identifier et de comprendre les différentes positions sur les questions.

Il existe de nombreuses sources d'information pour vous aider à vous préparer, à commencer par les réunions d'information organisées par le Secrétariat, les réunions des groupes régionaux, les groupes de travail, les réunions informelles entre délégués et bien d'autres occasions.

Je pense que ceux d'entre vous qui sont ici depuis assez longtemps savent que la plus grande erreur à commettre est de rester dans son bureau et de travailler de manière isolée.

Vous apprendrez plus des autres collègues que de n'importe quel document. De même, vous obtiendrez plus d'informations dans les couloirs que lors de réunions formelles.

Allez à la rencontre des autres et ne vous limitez pas à votre groupe régional. Vous ne parviendrez à rien tout seul au sein du Conseil exécutif.

La règle d'or : Lisez les documents. Le Secrétariat déploie des efforts considérables pour produire certains d'entre eux, et les commentaires des États membres sur leur travail sont importants.

Je vous conseille de lire les décisions antérieures de chaque point afin de bien comprendre ce que le Conseil a demandé et de vous assurer que le rapport couvre la mise en œuvre de l'ensemble de la décision.

Les comptes rendus analytiques des sessions précédentes constituent également une source d'information considérable, car il est important de connaître l'historique et le contexte de certains points récurrents importants.

Dès que vous aurez assisté à votre première session du Conseil exécutif, vous comprendrez l'importance du règlement intérieur (référence « Règlement intérieur du Conseil exécutif ») à chaque étape du travail. Je vous conseille de garder en permanence à portée de main un exemplaire du règlement du personnel, ainsi qu'un exemplaire du règlement financier.

Avant de donner la parole au directeur de GBS, je voudrais faire une dernière remarque concernant la commission FA.

Je serai toujours reconnaissante envers l'ancienne Ambassadrice Sybil Campbell de la Jamaïque qui, lorsque je suis arrivée à l'UNESCO il y a de nombreuses années, m'a dit :

*"Si vous voulez vraiment comprendre le fonctionnement de cette organisation complexe, commencez par suivre la Commission FA. Une fois que vous aurez compris les sujets abordés dans la commission FA, le reste deviendra très facile."*

Bien des années plus tard, je suis toujours reconnaissante de ce conseil et je souhaiterais le réitérer. N'ayez pas peur de la FA - les sujets peuvent sembler ardues, mais ils sont essentiels à la compréhension de l'organisation. En outre, c'est là que les questions relatives au personnel sont discutées et rien n'est plus important que notre personnel. Il est notre principal atout.

## Le Bureau

Je voudrais vous fournir quelques informations supplémentaires concernant le Bureau du Conseil exécutif, qui se réunit au début et durant les sessions formelles du Conseil.

Toutefois, le/la président(e) du Conseil peut convoquer des réunions supplémentaires du Bureau s'il le juge nécessaire.

Les Vice-présidences du Conseil exécutif sont des États membres, et il appartient à chacun de ces États membres élus de décider qui le représentera au sein du Bureau. Si le/la représentant(e) au Conseil exécutif n'est pas disponible, un suppléant peut le remplacer.

Ceci n'est pas le cas des présidents de commissions et de comités, qui sont élus à titre personnel et qui, s'ils sont absents lors d'une réunion du Bureau, ne peuvent demander à personne de les remplacer.

Toutefois, les commissions et comités élisent un président temporaire pour remplacer le président pour la présidence de la réunion, si nécessaire.

Le rôle des vice-présidents au sein du Bureau est de représenter leur groupe. Ils sont le lien entre le/la Président(e) du Conseil exécutif et les groupes électoraux. Ils doivent tenir dûment informés les membres de leur groupe, les consulter et informer le/la Président(e) du Conseil exécutif de la ou des positions de chaque groupe. Par conséquent, ils ne s'expriment pas au Bureau à titre national.

Le Bureau ne prend pas de décisions. Il ne s'agit pas d'un mini-Conseil exécutif. Il fait des recommandations à la plénière où les décisions sont prises.

## Projets de décision

Chers collègues,

N'oubliez pas que ce qui ne figure pas dans la décision n'est pas mis en œuvre par le secrétariat. Il se peut que vous demandiez au secrétariat de faire certaines choses au cours du débat. Si vous voulez que ces choses soient réalisées, vous devez les inclure dans les décisions.

Lorsque vous souhaitez que le Secrétariat fasse un rapport au Conseil, n'oubliez pas de l'inclure dans le DR. Essayez de ne pas surcharger certaines sessions du Conseil exécutif et tenez compte d'un délai raisonnable pour que le Secrétariat soit en mesure de faire son rapport.

Les membres du Conseil sont autorisés à présenter des amendements au cours du débat sur une décision, mais il est recommandé de se préparer à l'avance et d'entreprendre des consultations informelles sur les amendements ou les projets de décision avant le début de la réunion du Conseil exécutif.

Nous fournirons une assistance technique et faciliterons ces consultations avant et pendant les sessions.

Je vous recommande également de prendre contact avec le secrétariat pour obtenir des informations complémentaires ou des explications sur leurs propositions. Dans de nombreux cas par le passé, ces échanges ont permis de clarifier les choses pour nous, les membres du Conseil, et parfois de nous faire changer d'avis sur la modification de décisions ou la présentation de nouvelles propositions. Dans d'autres cas, nous n'étions pas d'accord avec le Secrétariat et nous avons déposé nos propositions.

Une fois les DR ou les amendements déposés, les négociations doivent avoir lieu exclusivement entre les États membres. Le Secrétariat ne doit pas s'immiscer dans ces négociations ni tenter d'influencer la prise de décision du Conseil exécutif.

Je voudrais également préciser que le fait d'amender les projets de décision présentés par le Secrétariat ne signifie pas que nous sommes contre le Secrétariat ou que nous ne lui faisons pas confiance. Nous faisons simplement notre travail. C'est notre droit d'amender les projets de décision pour refléter les intérêts des États membres au sein d'une organisation intergouvernementale.

Dans certaines organisations, le Secrétariat ne propose aucun projet de décision dans les documents. Il y a des correspondants désignés parmi les États membres dont le rôle est de produire le projet à négocier.

À l'UNESCO, c'est le Conseil exécutif qui a demandé au Secrétariat de proposer des projets de décision dans des documents afin de faciliter les discussions.

Ces projets n'ont jamais été destinés à devenir des produits finaux. Ils sont là pour être amendés si vous le jugez nécessaire.

## **Le C6 et son groupe de rédaction**

J'ai l'intention de les inclure dans le calendrier de la session concernée afin d'éviter la perte de la mémoire institutionnelle. Tous les deux ans, on tente d'occulter la question du C/6 et de son processus de production en dépit de l'importance qu'elle revêt.

Il est également grand temps de mettre par écrit quelque part que le Conseil exécutif a le droit d'amender les volumes un et deux du C/5. En fait, le Conseil exécutif a le droit de le réécrire entièrement s'il le souhaite. Je ne vous encourage pas du tout à le faire, mais je voudrais m'assurer que vous connaissez toutes vos prérogatives.

## **Restriction concernant les nominations au secrétariat**

Avant de conclure, je voudrais mentionner une règle importante du règlement intérieur (article 65) qui stipule que les représentants et les suppléants nommés par les membres du Conseil (États membres) ne peuvent pas établir de relation contractuelle avec le Secrétariat avant que ne se soient écoulés 18 mois à partir de la date de cessation de leurs fonctions en tant que représentant.

Cela signifie que les représentants et les suppléants ne peuvent accepter aucun type de paiement de la part du Secrétariat, qu'il s'agisse d'un poste au sein du Secrétariat, d'un contrat de consultance ou même de frais de voyage pour assister à une réunion, à moins que cela ne relève de l'article 61.

Cette règle a été adoptée par le Conseil exécutif pour protéger et préserver le Conseil de tout risque de conflit d'intérêts.

Pour conclure, j'espère que vous avez trouvé cette session utile. Nous envisageons la possibilité d'organiser une autre session avant la session d'octobre du Conseil, axée sur la préparation du C/5. Nous vous tiendrons informés et, dans l'intervalle, l'équipe de GBS et moi-même sommes à votre entière disposition pour répondre à toute question supplémentaire que vous pourriez avoir.

Je vous remercie de votre attention.