



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Service d'évaluation et d'audit

Section Audit

IOS/AUD/2013/06

Original : anglais

Audit des méthodes de travail des conventions culturelles

Septembre 2013

Auditeurs :

Hir Purkait

Slavka Douet

Nicola Tabacchi

RESUMÉ EXÉCUTIF

Principaux résultats

IOS a réalisé un audit des méthodes de travail des six conventions culturelles afin d'évaluer la pertinence et l'efficacité des méthodes de travail normatif appliquées au sein du Secteur de la culture de l'UNESCO. L'audit a révélé que la situation actuelle n'était pas viable, le soutien reçu au titre du budget ordinaire diminuant et la charge de travail des secrétariats des conventions augmentant. Il est donc nécessaire de revoir le volume de travail que le Secrétariat est capable d'effectuer et d'envisager des mesures de réduction des coûts, qui pourraient consister à réduire la fréquence, la durée et l'ordre du jour des réunions des organes directeurs, à synchroniser les réunions des assemblées générales, à suspendre temporairement les nouvelles candidatures et à recourir davantage au parrainage pour les dépenses de réunion, y compris la traduction et l'interprétation. L'audit a également révélé qu'il était possible de mettre en place une plate-forme commune aux conventions culturelles pour les services d'appui, compte tenu des synergies et de la nature des fonctions. Enfin, il faudrait, comme le font d'autres organismes multilatéraux des Nations Unies actifs dans le domaine de l'environnement, envisager des structures de financement alternatives.

Contexte

1. La promotion d'instruments normatifs est l'une des cinq fonctions reconnues de l'UNESCO. Dans le domaine de la culture, l'UNESCO promeut les conventions et protocoles suivants :



Convention de 2005 sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles



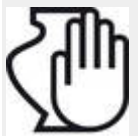
Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel



Convention de 2001 sur la protection du patrimoine culturel subaquatique



Convention de 1972 pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel



Convention de 1970 sur la lutte contre le trafic illicite des biens culturels

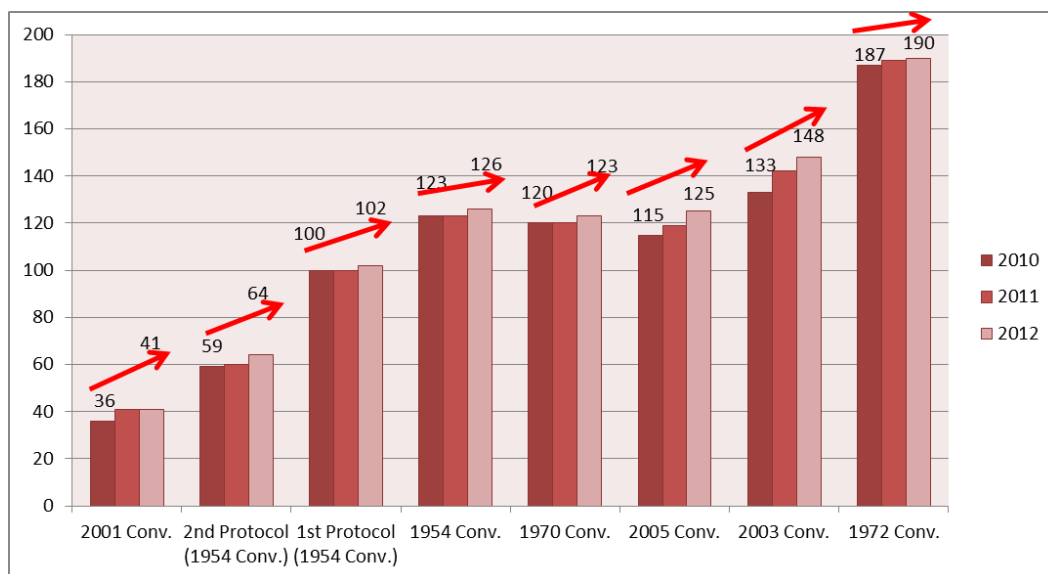


Convention de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (1^{er} et 2^e Protocoles)

2. La mise en œuvre de ces conventions et l'appui qui leur est fourni constituent une partie importante des activités du Secteur de la culture de l'UNESCO. Ces dernières années, les budgets totaux des six conventions et protocoles actifs ont représenté environ 80 % du budget global de ce Secteur.

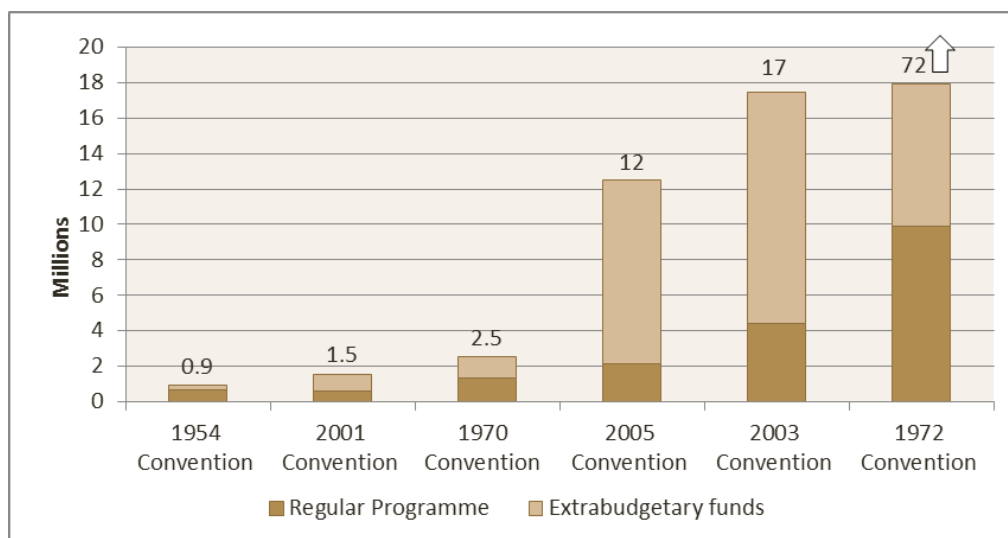
3. Témoinne de l'importance de ces conventions leur ratification croissante par les (États) parties, comme le montre le graphique ci-dessous.

Graphique 1



4. Il existe généralement, pour appuyer les activités menées en vertu de ces conventions, trois modalités de financement : (1) appui du Programme ordinaire de l'UNESCO par le financement d'activités et l'offre de ressources en personnel ; (2) fonds dédiés à la convention en fonction des contributions mises en recouvrement ou volontaires des États membres ; et (3) autres financements extrabudgétaires. Les budgets totaux pour l'exercice 2012-2013, par convention, sont présentés dans le graphique ci-dessous.

Graphique 2



Source : Données FABS de juillet 2013 ; 33,9 millions de dollars sont gérés par le Centre du patrimoine mondial et 38,8 millions délégués aux bureaux hors Siège de l'UNESCO.

5. Les méthodes de travail des organes directeurs et les grandes fonctions des secrétariats sont dictées par le texte de la convention ainsi que par les directives opérationnelles et les règles de procédure adoptées par les organes directeurs de chaque convention.
6. Les modalités de gouvernance de ces conventions sont définies dans les textes de la convention et les droits spécifiques de chaque partie sont énoncés dans les Lignes

directrices/directives opérationnelles. La Conférence/Assemblée des États parties est l'organe suprême de décision et se réunit périodiquement, généralement tous les deux ans.

7. Quatre des conventions sont appuyées par des comités intergouvernementaux, qui se réunissent annuellement ou plus fréquemment et sont habilités à prendre des décisions conformément aux textes de la convention et aux lignes directrices opérationnelles correspondantes. La taille de ces comités varie de 18 à 24 membres, élus au sein des six groupes électoraux régionaux constitués par l'UNESCO pour l'élection des membres du Conseil exécutif (sauf dans le cas du 2^e Protocole à la Convention de 1954). En outre, certaines conventions disposent, pour appuyer les travaux du comité, d'organes subsidiaires/consultatifs.
8. Comme cela est mentionné dans les textes de ces conventions, c'est l'UNESCO qui assure leur secrétariat. Le rôle des secrétariats, tel qu'il est défini dans le texte de la convention et dans les directives opérationnelles, est essentiellement de deux ordres : (a) aider à organiser les réunions des organes directeurs (Conférence/Assemblée des États parties et comités intergouvernementaux) ; et (b) mettre en œuvre leurs décisions et recommandations et remplir toute autre fonction qui leur est confiée.
9. Un Groupe de liaison des conventions culturelles (GLCC), qui regroupe les chefs de secrétariat des conventions, a été mis en place pour renforcer la coordination entre les conventions. Ce groupe s'est réuni pour la première fois en janvier 2012.

Champ d'application, objectifs et méthodologie

10. IOS a réalisé un audit des méthodes de travail des six conventions culturelles afin d'évaluer la pertinence et l'efficacité des méthodes de travail normatif appliquées au sein de l'UNESCO. L'audit a été réalisé conformément aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne*.
11. L'audit a notamment porté sur les méthodes de travail des secrétariats des conventions, sur les modalités de financement et sur les réunions des organes directeurs. Aux fins de cet audit, les six conventions en vigueur ont toutes été examinées.
12. L'audit a notamment consisté à rassembler des données et des informations en passant en revue les textes, les directives opérationnelles et les règles de procédure des conventions, ainsi qu'en menant des études et des entretiens préalables avec le personnel des secrétariats. Le financement et la structure de gouvernance de plusieurs conventions similaires des Nations Unies hébergées hors de l'UNESCO ont en outre été examinés à des fins de comparaison.

Résultats obtenus :

- Les États membres accordent une priorité élevée aux activités liées aux conventions. Lors de l'exercice de hiérarchisation des priorités mené par le Conseil exécutif (5^e session extraordinaire), les résultats escomptés pour les six conventions ont obtenu une priorité moyenne à élevée (B-A) (soit une priorité budgétaire comprise entre 40 et 100 %), avec mention spéciale d'un appui en ressources à la Convention de 1970.
- Ces dernières années, des efforts ont été faits pour accroître la coordination entre les divers secrétariats des conventions. Il a été créé un Groupe de liaison des conventions culturelles (GLCC), qui rassemble les chefs des secrétariats des conventions. Ce groupe est tout à fait à même de faciliter la coordination et la mise en œuvre de mesures d'efficacité entre les secrétariats. Pour ce faire, il a besoin de se voir confier des rôles et des responsabilités clairement définis.

Défis et opportunités :

- Accroître la charge de travail avec des fonds qui diminuent n'est pas tenable. Au fil des ans, le travail des secrétariats des conventions a augmenté en raison de l'augmentation du nombre : (a) des (États) parties aux conventions ; (b) des réunions statutaires et de celles des différents organes ; (c) des décisions et recommandations à mettre en œuvre par les secrétariats ; (d) des candidatures aux mécanismes des conventions ; (e) des demandes d'assistance internationale ou de tout autre type ; (f) des campagnes de collecte de fonds et des stratégies de communication à concevoir et à mettre en œuvre ; et (g) des rapports périodiques à traiter et à analyser. En outre, il existe, de la part des parties, une demande croissante de renforcement des capacités et d'aide technique à la mise en œuvre des conventions au niveau des pays, ainsi que de production, de gestion et de diffusion de connaissances conformément à l'objectif global que s'est fixé l'UNESCO de devenir un centre d'échange d'informations et un laboratoire d'idées. Ces activités ont été jugées prioritaires par les organes directeurs, notamment pour l'élaboration de politiques et de plans d'action, le rassemblement de données qualitatives et quantitatives, l'élaboration de contenus diffusés via des plates-formes de partage des connaissances, et l'organisation de débats thématiques sur les principaux articles des conventions. Cependant, le financement total des activités et des ressources en personnel diminue. Cette baisse va probablement s'aggraver au cours du prochain exercice biennal du fait des restrictions budgétaires globales mises en œuvre à l'UNESCO. Il est nécessaire de hiérarchiser les activités des secrétariats des conventions et d'étudier d'autres modèles de financement.
- Il faudrait faire en sorte que les réunions des organes directeurs soient plus efficaces, notamment par rapport au coût, en réduisant leur fréquence pour s'aligner sur le prochain cycle de programmation quadriennal de l'UNESCO, en limitant la durée des réunions, en synchronisant les assemblées générales en les tenant, éventuellement, juste après la Conférence générale de l'UNESCO, et en harmonisant les exigences des réunions en matière de traduction et d'interprétation. Le Conseil exécutif, à sa 191^e session, a recommandé que la Conférence générale, à sa 37^e session, prie les organes directeurs de tous les organes intergouvernementaux et autres d'examiner l'efficacité et l'efficacités de leurs réunions et d'énoncer, au besoin, des mesures de réforme de la gouvernance et de réduction des coûts.
- Il est nécessaire de revoir la structure des coûts des services consultatifs (traitement des demandes de candidature et des demandes d'assistance internationale, formation et suivi) fournis par ces organes statutaires afin de trouver des moyens plus rentables. Les conventions appliquent des méthodes différentes pour traiter les candidatures et les demandes d'assistance internationale. Les services consultatifs obtenus des trois organes statutaires constituent une part importante du budget de la Convention de 1972.
- Des services de soutien tels que l'informatique et la conception/maintenance de sites Web, la communication et la logistique sont fragmentés entre les secrétariats des conventions ; pour ces services, une plate-forme commune serait plus efficace.
- Une stratégie coordonnée de collecte de fonds avec une équipe commune de mobilisation de ressources serait plus efficace pour mobiliser des ressources extrabudgétaires et serait également l'occasion de promouvoir en commun les conventions culturelles de l'UNESCO.

Tableau récapitulatif des recommandations

Recommandation 1 : Nous recommandons aux secrétariats des conventions de formuler des propositions et de les présenter aux organes directeurs de l'UNESCO et/ou de la (des) convention(s) afin :

- (a) de compléter la structure actuelle de financement par des fonds-en-dépôt généraux alimentés par des contributions versées par les parties (États) contractant(e)s, à titre obligatoire ou volontaire, pour financer les dépenses ordinaires des secrétariats, y compris la dotation en effectifs, les dépenses administratives, l'élaboration et la traduction des documents ;
- (b) d'établir un ordre de priorité dans l'actuelle charge de travail des secrétariats des conventions afin de l'adapter aux ressources disponibles ;
- (c) de réduire la fréquence des réunions des États parties, si possible, de limiter leur durée et leur ordre du jour et ceux des comités intergouvernementaux, et de synchroniser les réunions des États parties aux conventions, lorsque des gains d'efficacité sont réalisables ;
- (d) d'harmoniser les exigences des réunions des conventions en matière de traduction et d'interprétation et de solliciter des fonds extrabudgétaires pour des langues supplémentaires ;
- (e) de modifier le Règlement financier et les Règles d'administration financière, si nécessaire, afin de permettre d'appliquer la politique de recouvrement des coûts.

Recommandation 2 : Nous recommandons aux secrétariats des Conventions d'étudier le cas échéant des moyens plus efficaces d'obtenir des services consultatifs et d'envisager d'éventuels mécanismes de rétrofacturation aux États parties soumettant des candidatures et/ou un fonds spécial, de formuler à l'intention de leurs organes directeurs respectifs des propositions d'économies possibles et de leur présenter des options financières durablement supportables pour les honoraires versés au titre des services consultatifs.

Recommandation 3 : Nous recommandons au Secteur CLT d'élargir son unité logistique commune pour y inclure des services supplémentaires apportant une valeur ajoutée et offrant des solutions économiquement rationnelles afin d'appuyer le travail de tous les secrétariats des conventions. La plate-forme peut fonctionner sous la conduite du Groupe de liaison des conventions culturelles.

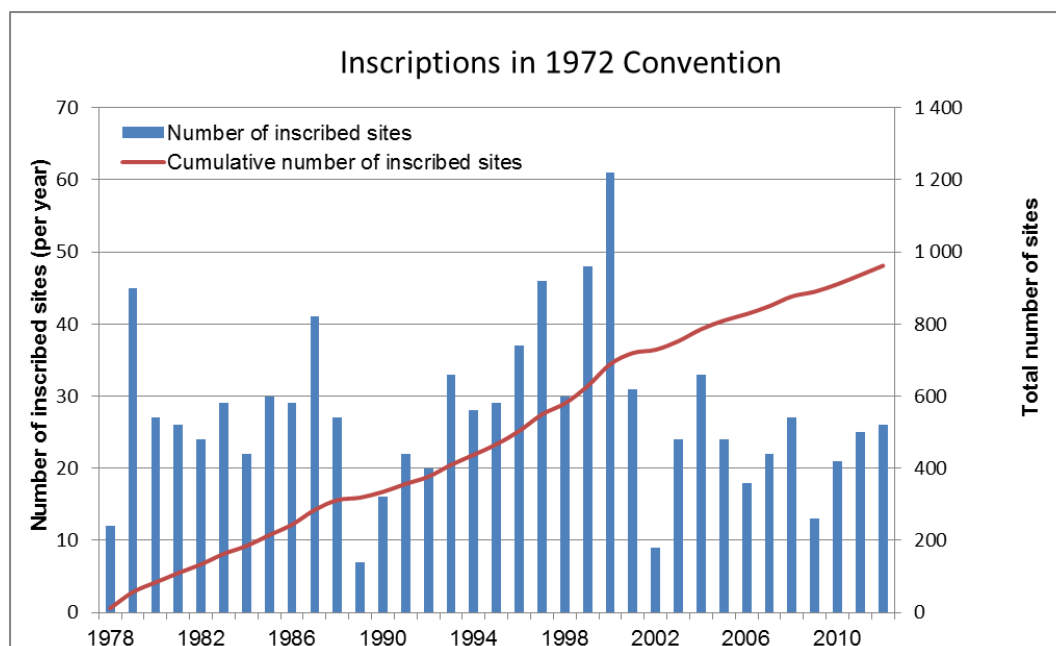
Recommandation 4 : Nous recommandons au Secteur de la culture d'établir, en consultation avec BSP/CFS, une stratégie coordonnée de collecte de fonds pour tous les secrétariats des conventions et de constituer une équipe commune de mobilisation des ressources.

RÉSULTATS DE L'AUDIT

Point 1 : Accroître la charge de travail avec des fonds qui diminuent n'est pas tenable

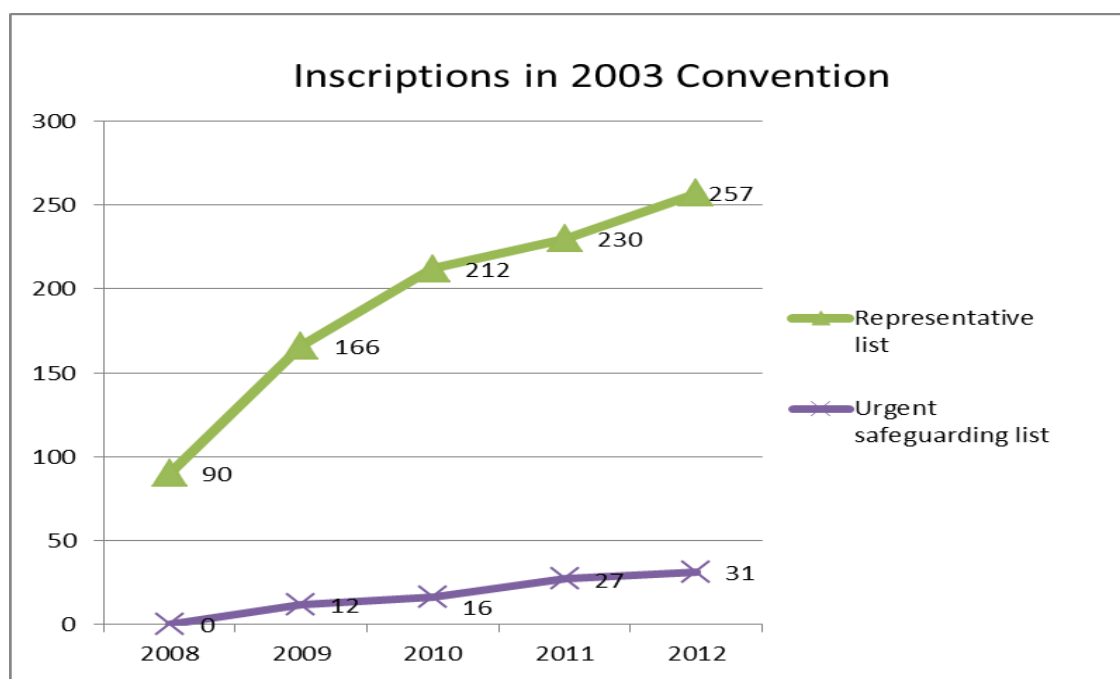
13. La mise en œuvre efficace des conventions représente une très large part des activités du Secteur de la culture de l'UNESCO. Le rôle des secrétariats, tel qu'il est défini dans les textes des conventions est double, à savoir (a) aider à organiser les réunions des organes directeurs (comité/assemblée des États parties et comités intergouvernementaux) et (b) mettre en œuvre les décisions des organes directeurs.
 14. Compte tenu du rôle qui lui est ainsi attribué, le secrétariat entreprend généralement les activités ci-après :
 - organiser les réunions statutaires et autres liées aux conventions et mettre en œuvre leurs décisions et recommandations ;
 - fournir des conseils d'experts sur différents aspects liés à la mise en œuvre des conventions et assumer la fonction de centre d'échange d'information et de laboratoire d'idées ;
 - apporter un soutien aux organes intergouvernementaux pour le traitement et l'évaluation des demandes des États parties (par exemple, établissement des listes) et transmettre des observations à ces derniers pour les conventions fondées sur les inscriptions ;
 - renforcer les capacités dans les États parties, afin d'apporter un soutien aux conventions par le biais de formations et d'autres activités ou en fournissant une aide pour la formulation des propositions d'inscription ;
 - traiter et analyser les rapports périodiques ;
 - concevoir et mettre à exécution des campagnes de collecte de fonds et des stratégies de communication afin d'accroître la visibilité des conventions, expliquer comment les mettre en œuvre et établir des plates-formes pour les processus de formulation participative des politiques grâce à des partenariats avec les pouvoirs publics, des représentants de la société civile et le secteur privé (par exemple les PME). Gérer les fonds intergouvernementaux pertinents et établir des contrats pour l'octroi d'une assistance internationale ou d'autres catégories d'assistance, y compris suivre la mise en œuvre et l'évaluation des projets financés par ces fonds.
- Au fil des ans, la charge de travail des secrétariats des conventions a augmenté en raison de l'augmentation du nombre : (a) des États parties aux conventions ; (b) des réunions statutaires et de celles de leurs organes ; (c) des décisions et recommandations à mettre en œuvre par les secrétariats ; (d) des candidatures ; et (e) des rapports périodiques.
15. L'augmentation du nombre des États parties ratifiant la convention est indiquée par le graphique 1 du présent rapport. Pour les deux principales conventions fondées sur les inscriptions, c'est-à-dire la Convention de 1972 pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel et la Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, l'évolution du nombre d'inscriptions est indiquée ci-après par les graphiques 3 et 4. Augmenter le nombre d'inscriptions accroît aussi le travail de traitement des demandes et des obligations en matière d'établissement de rapports.

Graphique 3
Inscriptions à la Convention de 1972



Nombre de sites inscrits - Nombre cumulé de sites inscrits
Nombre de sites inscrits (par an) - Nombre total de sites

Graphique 4
Inscriptions à la Convention de 2003



Liste représentative - Liste de sauvegarde urgente

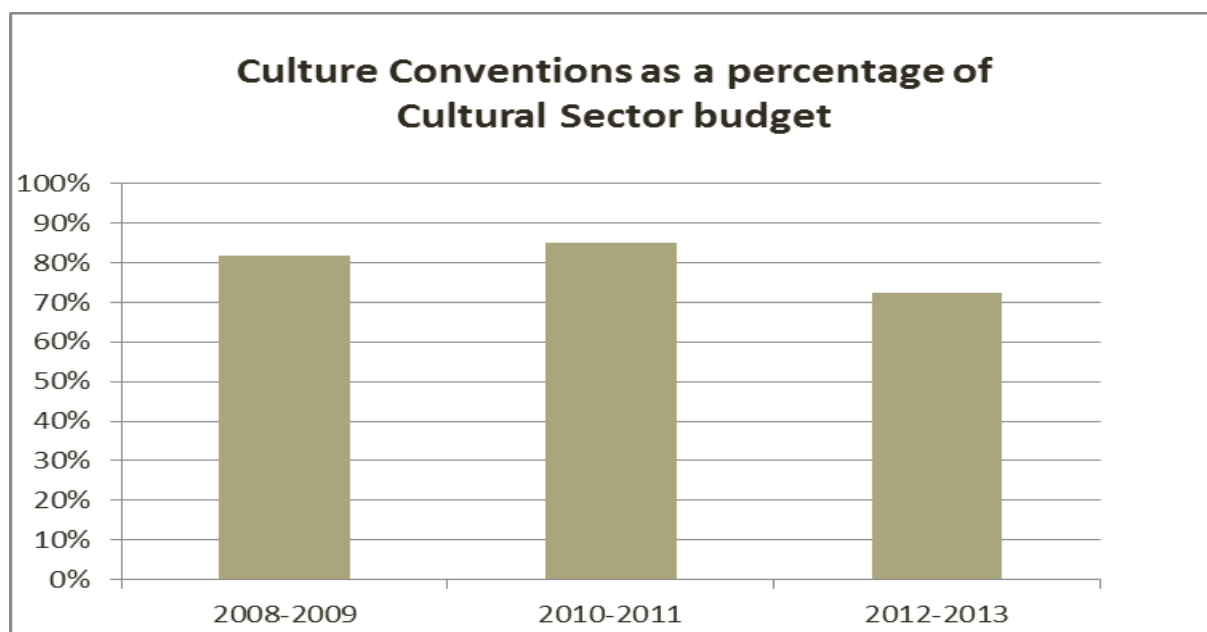
16. Le travail des secrétariats des conventions a augmenté au fil des années, mais leurs ressources financières n'ont pas suivi la même évolution. Trois modalités de financement appuient les activités des conventions : (1) le soutien du Programme ordinaire de l'UNESCO par le financement d'activités et l'offre de ressources en personnel ; (2) les fonds

spécifiquement dédiés à une convention en fonction des contributions mises en recouvrement ou de contributions volontaires des États membres ; et (3) d'autres financements extrabudgétaires. L'appui aux activités inclut le financement de certains coûts liés aux réunions des organes directeurs et autres organes subsidiaires de ces conventions, par exemple les coûts relatifs à la traduction, à l'interprétation et aux voyages de certains participants.

17. Le graphique 5 ci-après indique la tendance du budget total des conventions au cours des trois derniers exercices biennaux.

Graphique 4 **Conventions culturelles en pourcentage du budget du Secteur de la culture**

(source: 34C/5, 35C/5 and 36C/5)



18. Compte tenu de la compression du budget du Programme ordinaire de l'UNESCO pour le prochain biennium, il est probable que le soutien budgétaire accordé aux budgets des conventions au titre du Programme ordinaire devrait nettement diminuer. Il convient de mentionner aussi que lors de l'exercice de hiérarchisation des priorités mené par le Conseil exécutif (5^e session extraordinaire), les résultats escomptés pour les six conventions ont été classés en tant que priorité budgétaire B-A (c'est-à-dire comprise entre 40 et 100 %), avec une mention spéciale d'un soutien en termes de ressources accordées à la Convention de 1970.
19. Les secrétariats des conventions recherchent des fonds extrabudgétaires ainsi que d'autres modalités de financement, comme le parrainage des réunions des organes intergouvernementaux afin de partager certains coûts de réunion. Cependant, la probable diminution du financement au titre du Programme ordinaire rend difficile, voire impossible, le maintien de l'actuelle charge de travail.
20. Compte tenu de la baisse probable des ressources financières pour le prochain exercice biennal, il faut adapter la charge de travail du secrétariat aux ressources. Certaines mesures susceptibles d'être prises pour établir un ordre de priorité/réduire la charge de travail du Secrétariat sont examinées en détail dans la suite du présent rapport. Comme indiqué précédemment, le rôle des secrétariats des conventions consiste à organiser les réunions des organes directeurs et à mettre en œuvre leurs décisions. En conséquence, appliquer toutes les décisions des organes directeurs devient une obligation pour les secrétariats. Il convient de noter que si les ressources financières au titre du budget du

Programme ordinaire attribuées aux activités et au personnel sont décidées par le Conseil exécutif et la Conférence générale de l'UNESCO, les activités des secrétariats sont régies par les décisions prises par les organes directeurs de chaque convention, d'où un déséquilibre entre les activités que les secrétariats doivent entreprendre et les ressources disponibles.

21. Il convient de noter qu'un examen réalisé par le Corps commun d'inspection sur 45 conventions accueillies par 11 organismes du système des Nations Unies a révélé¹ que les fonds-en-dépôt généraux, alimentés par les contributions versées par les (États) parties contractantes à titre obligatoire ou volontaire, sont utilisés pour financer les dépenses engagées au titre des conventions, à savoir les dépenses ordinaires des secrétariats (dotation en effectifs, dépenses administratives, élaboration et traduction des documents). Les fonds-en-dépôt affectés à des fins spéciales couvrent les dépenses extrabudgétaires d'assistance technique et la participation des pays en développement et des pays en transition aux réunions tenues au titre des conventions. La mise en place d'une structure de financement similaire pourrait être étudiée pour les secrétariats des conventions hébergés par l'UNESCO afin d'éviter les doubles emplois en matière de gouvernance et d'assurer leur indépendance vis-à-vis du budget du Programme ordinaire de l'UNESCO.

Recommandation 1 (a) :

Nous recommandons aux secrétariats des conventions de formuler, à l'intention des organes directeurs de l'UNESCO et de ceux des conventions, des propositions visant à compléter la structure de financement existante par des fonds-en-dépôt généraux, alimentés par les contributions versées par les (États) parties contractantes, à titre obligatoire ou volontaire, pour financer les dépenses ordinaires des secrétariats (dotation en effectifs, dépenses administratives, élaboration et traduction des documents).

Risque élevé

Plan d'action de CLT :

Il est nécessaire de poursuivre les discussions sur ce point avec BFM et LA avant de soumettre aux organes directeurs respectifs des propositions qui pourraient s'inspirer du sous-fonds pour la dotation en personnel de la Convention de 2003 déjà approuvé. En outre, compte tenu des différences de calendrier des réunions des organes directeurs des conventions, la mise en œuvre de cette recommandation est prévue d'ici à décembre 2015.

Recommandation 1 (b) :

Nous recommandons aux secrétariats des conventions de formuler, à l'intention des organes directeurs de l'UNESCO et de ceux des conventions, des propositions visant à établir un ordre de priorité dans l'actuelle charge de travail des secrétariats des conventions afin de l'adapter aux ressources disponibles.

Risque élevé

Plan d'action de CLT :

Les organes directeurs ont défini des priorités très claires concernant le travail à accomplir. Le problème du déséquilibre entre charge de travail et ressources humaines disponibles pour répondre à ces priorités, qui existe de longue date, a pris encore plus d'importance du fait de la trésorerie réduite prévue pour 2014-2015. Les secrétariats des conventions présenteront des propositions visant à mieux adapter leur charge de travail aux ressources disponibles. Toutefois, en raison des différences de calendrier des réunions des organes directeurs des conventions, l'application de cette recommandation est prévue pour décembre 2015.

1 Source : Examen de la gouvernance environnementale dans le système des Nations Unies réalisé par le Corps commun d'inspection (JIU/REP/2008/3).

Point 2 : Il faut améliorer l'efficacité et la rentabilité des réunions des organes directeurs

22. L'organisation des réunions des organes directeurs constitue l'un des rôles essentiels des secrétariats des conventions, définis dans les textes de ces dernières. L'organisation des réunions des États parties et/ou des organes intergouvernementaux exige un temps considérable de la part du personnel des secrétariats et d'énormes ressources financières. Certaines dépenses liées à ces réunions sont imputées au fonds spécial ou financées par d'autres ressources extrabudgétaires liées aux conventions ; toutefois, les dépenses relatives à la traduction, à l'interprétation et aux voyages des participants sont prises en charge par le Programme ordinaire de l'UNESCO.
23. Le tableau ci-dessous présente des données comparatives sur la fréquence, la durée et les langues de travail qu'il convient d'adopter pour les réunions des organes directeurs, en vertu des textes des conventions.

Tableau 1

	1972	La Haye 1954	Deuxième Protocole de 1999	1970	2001	2003	2005
Réunions des États parties							
Nom	Assemblée générale	Hautes Parties contractantes	Parties au Deuxième Protocole	Réunions des États parties	Réunions des États parties	Assemblée générale	Conférence des Parties
Fréquence des réunions	Tous les deux ans	Tous les deux ans	Tous les deux ans depuis 2005	2003, 2012 2013	Tous les deux ans	Tous les deux ans (une session extraordinaire)	Tous les deux ans
Durée	2-3 jours	3 heures – le matin	1 après-midi et 1 jour	2 jours	3 jours	5 jours	3-4 jours
Lieu	Paris depuis 1987	Paris	Paris	Paris	Paris	Paris	Paris
Langues de travail	Six langues de l'UNESCO	Six langues de l'UNESCO	Six langues de l'UNESCO	Six langues de l'UNESCO	Six langues de l'UNESCO	Six langues de l'UNESCO	Six langues de l'UNESCO
Réunions des comités intergouvernementaux							
Fréquence	Tous les ans (10 sessions extraordinaires)	ND	Tous les ans depuis 2006, une session extraordinaire en 2009	Première réunion en 2013 ; Tous les ans	ND	Tous les ans (4 sessions extraordinaires)	Tous les ans
Durée	Environ 10-12 jours pour les 4 dernières réunions	ND	2 jours	2 jours	ND	5 jours	4-5 jours
Lieu	Accueillie par les États membres	ND	Paris	Paris	ND	Généralement en dehors de Paris, sauf pour la dernière session	Paris
Langues de travail	ANG/FRA	ND	Six langues de l'UNESCO ; (actuellement interprétation en anglais, français et espagnol et documents de travail fournis en anglais et en français dans le cadre d'un accord).	ANG/FRA	ND	ANG/FRA	ANG/FRA

Fréquence des réunions

24. Comme l'indique le tableau 1 ci-dessus, les (États) parties aux conventions se réunissent généralement une fois tous les deux ans, et les comités intergouvernementaux une fois par an. Le passage de l'UNESCO d'un cycle de programmation biennal à un cycle quadriennal offre une occasion de modifier la fréquence des réunions de gouvernance. En règle générale, il pourrait paraître logique de diviser leur nombre par deux, c'est-à-dire d'organiser les réunions des (États) parties une fois tous les quatre ans et celles des comités intergouvernementaux une fois tous les deux ans.

Durée des réunions

25. Les réunions des (États) parties se déroulaient sur un à cinq jours, et celles des comités intergouvernementaux sur deux à douze jours. Bien que les réunions des organes directeurs aient des ordres du jour différents, il est possible de limiter leur durée à un maximum d'une semaine.

Calendrier des réunions

26. Toutes les réunions des (États) parties ont lieu au Siège de l'UNESCO, et certaines réunions des comités intergouvernementaux sont accueillies conjointement par l'Organisation et des (États) parties. Quatre conventions ont 87 (États) parties en commun, parfois représentés par la même personne aux réunions de différentes conventions. Il est donc possible d'éviter la multiplication des voyages et de tirer parti des synergies qui existent entre les conventions en organisant les réunions des États parties aux conventions de manière synchronisée, peut-être pendant, ou immédiatement après, les sessions de la Conférence générale de l'UNESCO.

Exigences en matière de traduction et d'interprétation

27. À l'heure actuelle, l'interprétation et la traduction sont assurées dans les six langues pour toutes les réunions des assemblées générales et/ou des conférences des Parties, alors que l'anglais et le français sont les seules langues de travail des réunions des comités intergouvernementaux, à l'exception des réunions des comités et des organes consultatifs du Deuxième Protocole de 1999 et de la Convention de 2001, pour lesquelles l'interprétation est assurée dans trois langues. Les exigences des réunions des conventions en matière de traduction et d'interprétation peuvent être harmonisées de sorte que les réunions des (États) parties se tiennent dans les six langues de travail et celles des comités intergouvernementaux en anglais et en français. Il convient de signaler que le coût de l'interprétation en français et en anglais s'élève à 2 670 dollars par jour, alors qu'il atteint 12 460 dollars par jour pour l'interprétation dans les six langues.

Recommandation 1 (c) :

Nous recommandons aux secrétariats des conventions de formuler, à l'intention des organes directeurs des conventions, des propositions visant (i) à réduire la fréquence, la durée et l'ordre du jour des réunions des États parties et des comités intergouvernementaux et (ii) à synchroniser les réunions des États parties aux conventions lorsque cela permet de réaliser des gains d'efficacité.

Risque moyen

Plan d'action de CLT :

CLT approuve l'esprit de la recommandation mais note que la modification de la fréquence des réunions imposerait d'amender les conventions, ce que CLT ne proposera pas à ce stade. Certaines réunions des organes directeurs se tiennent actuellement les unes à la suite des autres, créant notamment des blocages en juin et en décembre. Il a été signalé que ce calendrier était intenable et inefficace, car les Parties ne disposent pas de suffisamment de temps entre les réunions pour se préparer pleinement aux débats et sont souvent dans l'impossibilité d'y assister en raison de l'intensité du programme. Le Secrétariat présentera des propositions de révision de la programmation des réunions, de leur durée et de leur ordre du jour. Compte tenu des différences de calendrier des réunions

des organes directeurs des conventions, la mise en œuvre de cette recommandation est prévue d'ici à décembre 2015.

Commentaires d'IOS : malgré ces difficultés signalées par CLT, nous encourageons le secteur à poursuivre ses efforts en vue d'examiner et de réduire les coûts des réunions, comme proposé dans la recommandation.

Recommandation 1 (d) :

Nous recommandons aux secrétariats des conventions de formuler, à l'intention des organes directeurs des conventions, des propositions visant à harmoniser les exigences en matière de traduction et d'interprétation des différentes réunions des conventions et à solliciter des fonds extrabudgétaires pour les langues supplémentaires.

Risque faible

Plan d'action de CLT :

Compte tenu des différences de calendrier des réunions des organes directeurs des conventions, la mise en œuvre de la recommandation est prévue d'ici à décembre 2015.

Recommandation 1 (e) :

Nous recommandons aux secrétariats des conventions de formuler, à l'intention de leurs organes directeurs respectifs, des propositions visant à modifier si nécessaire leur Règlement financier et leurs Règles d'administration financière afin de permettre l'application cohérente de la politique de recouvrement des coûts.

Risque moyen

Plan d'action de CLT :

Le secteur présentera des propositions à cet égard aux organes directeurs respectifs. Compte tenu des différences de calendrier des réunions des organes directeurs des conventions, la mise en œuvre de la recommandation est prévue d'ici à décembre 2015.

Point 3 : Les méthodes de travail relatives au traitement des demandes d'inscription et d'assistance internationale diffèrent selon les conventions

28. Des données comparatives concernant le traitement des demandes d'inscription et d'assistance internationale selon les conventions figurent dans le tableau ci-après.

Tableau 2

	Convention de 1972	Convention de 1954	Convention de 1970	Convention de 2001	Convention de 2003	Convention de 2005
Listes	1. Liste du patrimoine mondial 2. Liste du patrimoine mondial en péril	1. Liste des biens culturels sous protection renforcée (Deuxième Protocole de 1999) 2. Registre international des biens culturels sous protection spéciale	Aucune	Aucune	1. Liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'humanité 2. Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente 3. Registre des meilleures pratiques	Aucune
Cycles d'inscription	18 mois. Soumission initiale en février et décision du Comité en juin de l'année suivante	Pas de cycle spécifique d'inscription au Registre au titre de la Convention de 1954, mais les demandes d'inscription sur la liste du Deuxième Protocole doivent être soumises au secrétariat chaque année avant le 1 ^{er} mars. Cette exigence ne concerne pas les demandes d'octroi de la protection renforcée à titre provisoire qui peuvent être soumises à tout moment.	ND	ND	20 mois. Soumission initiale avant le 31 mars. Examen par le Comité en décembre de l'année suivante.	ND
Assistance internationale et autres types d'assistance et date butoir pour les demandes	Soumission au plus tard le 31 octobre, sauf pour les demandes d'assistance urgente qui peuvent être soumises à tout moment de l'année.	1. Assistance préparatoire, aide d'urgence et aide au relèvement. 2. Aide financière. Les demandes concernant l'assistance internationale fournie par le Comité doivent être soumises au secrétariat au moins 6 mois avant la réunion ordinaire du Comité. Les demandes d'aide d'urgence peuvent être soumises à tout moment.			Même chose que pour le cycle d'inscription pour les demandes d'assistance internationale inférieures à 25 000 dollars et pour l'assistance préparatoire. À tout moment pour les demandes inférieures à 25 000 dollars.	Les demandes annuelles d'aide financière pour les projets présentées au Fonds international pour la diversité culturelle. Demandes d'assistance participative émanant de Parties qui sont des PMA membres du Comité intergouvernemental (CIG).
Nom de l'organe consultatif	UICN ICOMOS ICCROM	Aucune	Aucune	Organe consultatif scientifique et technique	Organe subsidiaire du Comité pour la Liste représentative, organes consultatifs (pour la Liste de sauvegarde urgente, le Registre des meilleures pratiques et les demandes d'assistance internationale supérieures à 25 000 dollars), le Bureau pour les demandes d'aide internationale inférieures à 25 000 dollars.	Groupe d'experts.

29. Les deux principales conventions fondées sur les inscriptions, à savoir la Convention (de 1972) sur la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel et la Convention (de 2003) pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ont des cycles d'inscription analogues mais des approches différentes du traitement des demandes de candidature.
30. Le texte de la Convention de 1972 désigne trois organes consultatifs (l'UICN, l'ICOMOS et l'ICCROM) et définit leur rôle dans l'évaluation des demandes de candidature. Les organes consultatifs évaluent les demandes de candidature et d'assistance internationale et ont également une fonction de conseil, de formation et de suivi réactif. Les contrats pour les organes consultatifs représentent plus de 75 % du budget approuvé du Fonds du patrimoine mondial. Leur niveau d'activité et leur budget respectif approuvé pour l'exercice biennal 2012-2013 figurent dans le tableau ci-après.

Tableau 3

Organes consultatifs	Services consultatifs		Missions de suivi réactif		Activités de formation	
	Activités	Budget	Activités	Budget	Activités	Budget
ICOMOS	1. Évaluation de 31 candidatures de biens culturels ou de biens mixtes naturels/culturels. 2. Observations sur 25 demandes d'assistance internationale, examen de cinq déclarations de valeur exceptionnelle des biens, etc. 3. Présence aux réunions (Comité du patrimoine mondial, assemblée générale, réunions des organes consultatifs du WHC).	1 442 856,57	1. Réalisation de 24 missions de suivi réactif, examens par des pairs, études sur dossier, etc. 2. Rédaction de 53 rapports sur l'état de conservation, examen de 55 rapports sur l'état de conservation. 3. Présence aux réunions (réunions sur l'état de conservation, etc.).	569 664,97	ND	ND
UICN	1. Évaluation des candidatures de biens culturels ou de biens mixtes naturels/culturels. 2. Observations sur les demandes d'assistance internationale, etc. 3. Présence aux réunions (Comité du patrimoine mondial, assemblée générale, réunions des organes consultatifs du WHC, etc.).	1 156 506	1. Réalisation de 24 missions de suivi réactif. 2. Établissement de rapports sur l'état de conservation, etc.	603 138		0
ICROM	1. Examen des demandes d'assistance internationale et autres services professionnels et avis à leur sujet. 2. Présence aux réunions (Comité du patrimoine mondial, assemblée générale, réunions des organes consultatifs du WHC, etc.).	186 734	1. Réalisation de 4 missions de suivi réactif.	22 507	1. Mise en œuvre, coordination et suivi de la stratégie de renforcement des capacités du patrimoine mondial. 2. Activité pilote. 3. Atelier. 4. Séances d'orientation des comités.	108 424

31. Au titre de la Convention de 2003, un organe consultatif composé de six experts et de six ONG étudie les propositions d'inscription sur la Liste de sauvegarde d'urgence et sur le Registre des meilleures pratiques ainsi que les demandes d'assistance internationale supérieures à 25 000 dollars. Les candidatures en vue d'une inscription sur la Liste représentative sont examinées par un organe différent, dénommé organe subsidiaire, composé de représentants des États parties. En 2012-2013, l'organe consultatif a examiné huit demandes d'inscription sur la Liste de sauvegarde d'urgence et deux demandes d'inscription sur le Registre des meilleures pratiques et dix cas de demande d'assistance internationale. Le montant total des dépenses engagées au cours de l'exercice biennal (à l'époque de l'audit en juillet 2013) s'élevait à 109 176 dollars. Le secrétariat de la Convention de 2003 a signalé que la baisse relative des dépenses tenait à l'intensification du concours du personnel, ce qui n'a pas été pris en compte.
32. Le rôle des organes consultatifs de la Convention de 1972 est très large et ne peut pas exactement être comparé au travail effectué par l'Organe consultatif de la Convention de 2003, mais il semble que le coût unitaire des évaluations des organes consultatifs de la Convention de 1972 soit nettement plus élevé. De plus, il ressort des études que les comités passent souvent outre les avis du Comité consultatif lorsqu'ils prennent des décisions concernant les candidatures. Dans son rapport sur l'audit de la stratégie globale et de l'initiative de partenariats pour la conservation du patrimoine mondial (PACTE) le Commissaire aux comptes de l'UNESCO a également fait observer la politisation croissante des décisions du Comité.

Recommandation 2 :

Nous recommandons aux secrétariats des conventions d'étudier, le cas échéant, des moyens plus efficaces d'obtenir des services consultatifs et d'envisager des mécanismes de rétrofacturation aux États parties soumettant des candidatures et/ou un fonds spécial, et de formuler à l'intention de leurs organes directeurs respectifs des propositions d'économies possibles et de leur présenter des options financières durablement supportables pour les honoraires versés au titre des services consultatifs.

Risque moyen

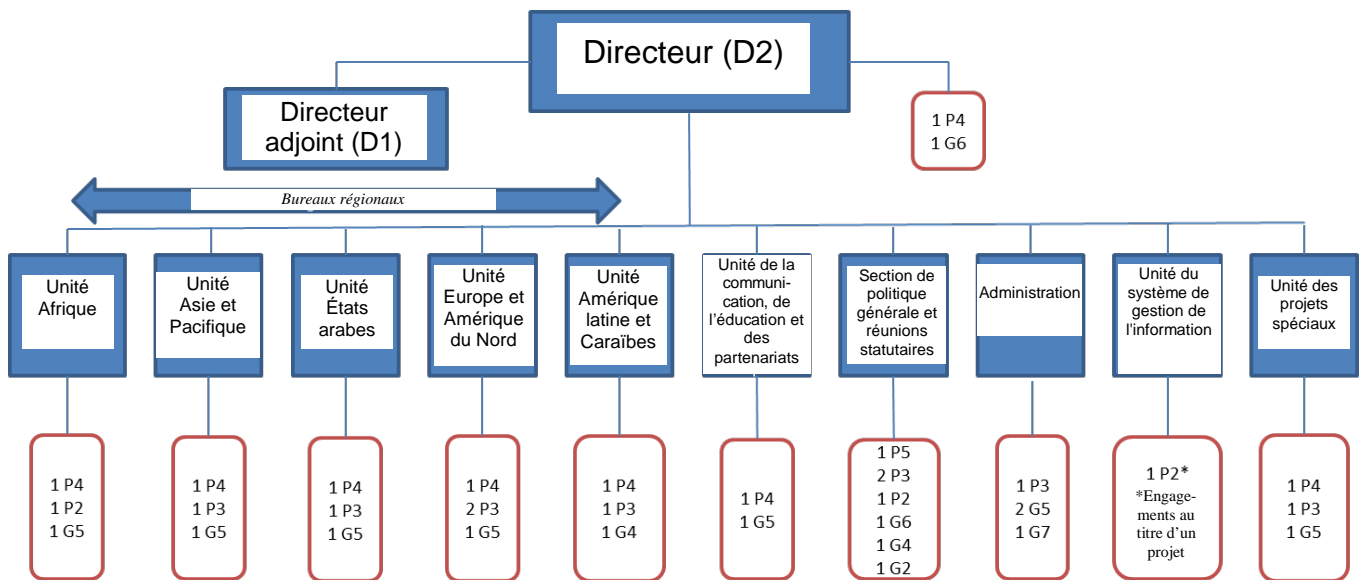
Plan d'action de CLT :

Il est nécessaire de poursuivre les discussions sur ce point avec BFM. En outre, compte tenu des différences de calendrier des réunions des organes directeurs des conventions, la mise en œuvre de cette recommandation est prévue d'ici à décembre 2015.

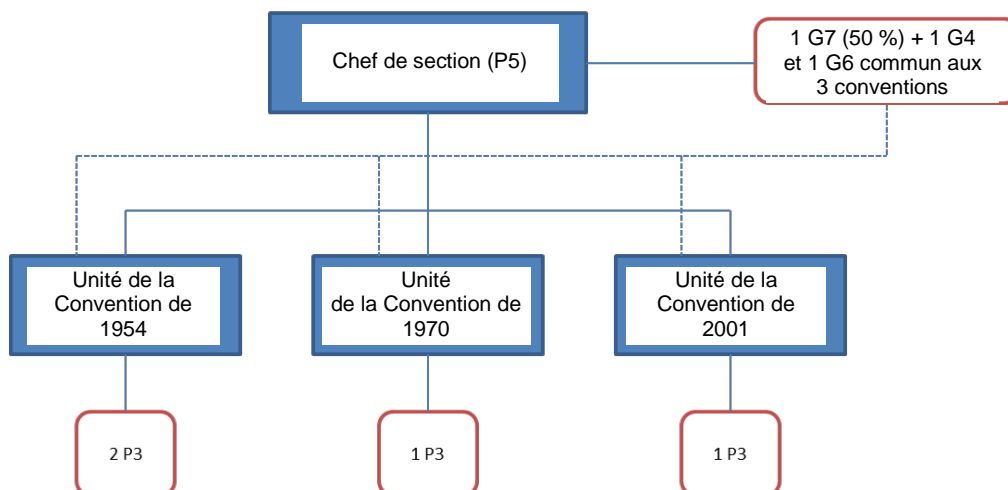
Point 4 : une plate-forme de service commune aux différents secrétariats améliorerait l'efficacité

33. Chaque convention a son propre secrétariat qui fait partie du Secteur de la culture. Les secrétariats des conventions sont de taille variable et sont organisés différemment. Par exemple, celui de la Convention de 1972 fait partie du Centre du patrimoine mondial (WHC) et a les effectifs les plus nombreux. Le Centre du patrimoine mondial est essentiellement organisé sur une base régionale, la Convention de 2003 sur une base fonctionnelle. D'autres secrétariats de convention ont une structure simplifiée compte tenu de leurs plus faibles ressources en personnel. L'organigramme des secrétariats de ces conventions est indiqué ci-après.

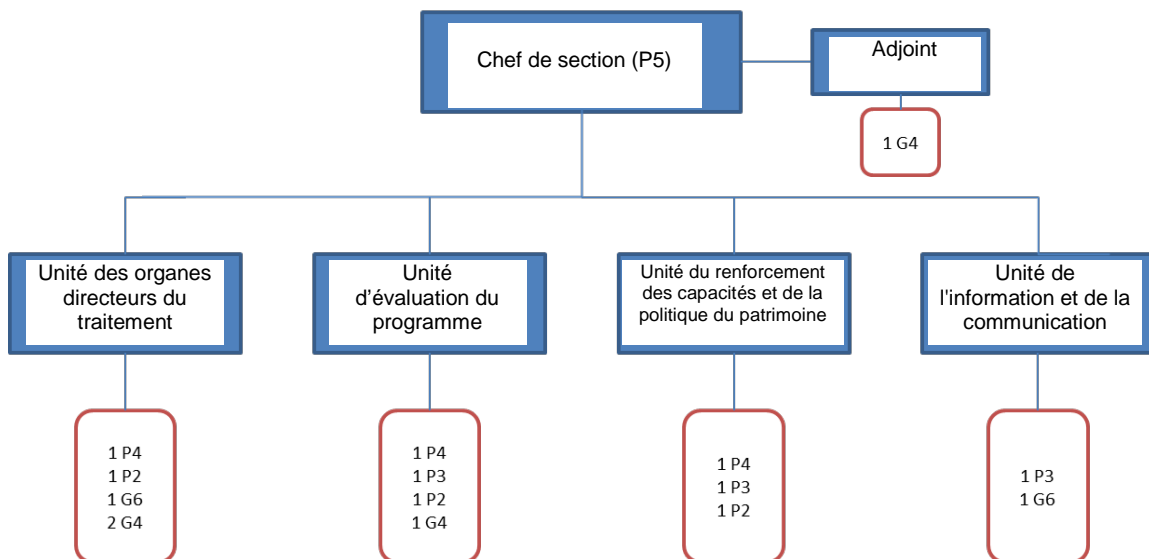
**Centre du patrimoine mondial
(Convention de 1972)**



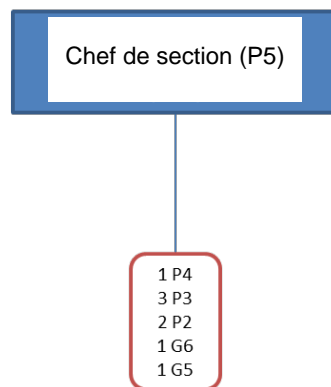
**Section des traités relatifs à la protection du patrimoine culturel
(Conventions de 1954, 1970 et 2001)**



Section du patrimoine culturel immatériel (Convention de 2003)



Section de la diversité des expressions culturelles (Convention de 2005)



34. Comme le montrent les organigrammes, les services d'appui, qui concernent notamment les technologies de l'information, la conception et la tenue à jour des sites Web, la communication et la logistique des réunions, sont très dispersés dans les secrétariats des conventions, d'où un chevauchement des ressources et l'insuffisance des services d'appui en faveur de certaines conventions de moindre envergure, comme celles de 1970, 1954 et 2001. Des efforts ont été faits pour partager les ressources communes, par exemple celles en services logistiques. La plate-forme de soutien commune desservant tous les secrétariats des conventions peut améliorer l'efficacité grâce à des synergies accrues et des économies d'échelle permettant de fournir de meilleurs services à l'ensemble des conventions. Le Secteur de la culture a fait observer que certains des postes concernant les services communs sont financés par des ressources extrabudgétaires, raison pour laquelle il est difficile de les partager entre les conventions. Cette question peut être surmontée grâce à un système de rétrofacturation et à un arrangement efficace en matière de recouvrement des coûts.

Recommandation 3 :

Nous recommandons au Secteur CLT d'élargir son unité logistique commune pour y inclure des services supplémentaires apportant une valeur ajoutée et offrant des solutions économiquement rationnelles afin d'appuyer le travail de tous les secrétariats des conventions. La plateforme peut fonctionner sous la conduite du Groupe de liaison des conventions culturelles (GLCC).

Risque moyen

Plan d'action de CLT :

Une unité logistique commune chargée de coordonner l'organisation matérielle des réunions des organes directeurs est en place depuis un certain temps. Le secteur a proposé de créer, avec effet au 1^{er} janvier 2014, une nouvelle structure, appelée Unité des services communs des conventions qui s'acquitterait de tout un éventail de services de diffusion comme les publications, le site Web, les expositions, le parrainage et la coordination des partenariats, y compris avec les centres de catégorie 2 existants et futurs, les chaires UNESCO et le secteur privé.

Point 5 : Nécessité d'une stratégie extrabudgétaire coordonnée et d'une équipe de mobilisation des ressources

35. Il existe trois modalités de financement pour appuyer les activités menées en vertu des conventions : (1) le soutien du Programme ordinaire de l'UNESCO par le financement d'activités et l'offre de ressources en personnel ; (2) des fonds dédiés à une convention en fonction des contributions mises en recouvrement ou volontaires des États membres ; et (3) d'autres financements extrabudgétaires. Pour l'exercice 2012-2013, le budget du Programme ordinaire n'a fourni que la moitié du financement total de l'ensemble des activités des conventions environ, ce qui souligne l'importance du financement extrabudgétaire pour soutenir les activités des conventions.
36. Étant donné la stagnation et la possible diminution du soutien budgétaire apportée aux activités des conventions au titre du Programme ordinaire, les fonds extrabudgétaires devront jouer un rôle plus important dans la promotion d'activités afin de favoriser la mise en œuvre des conventions.
37. La collecte de fonds extrabudgétaires est un défi pour les conventions. Comme les secrétariats de ces dernières ont compté sur des donateurs traditionnels tels que les États membres, la base de donateurs n'est pas très diversifiée. La plupart des fonds extrabudgétaires proviennent de sources gouvernementales bilatérales et se limitent à quelques États parties. Bien que des efforts aient été faits pour exploiter de nouvelles sources, cette possibilité n'a, malgré son potentiel important, pas encore donné de résultats significatifs.
38. De plus, la coordination entre les conventions en termes d'efforts de collecte de fonds est très limitée. Si certaines d'entre elles ou des fonds à l'appui de conventions disposent d'une stratégie officielle de collecte de fonds et/ou de personnel se consacrant spécifiquement à cette tâche, les secrétariats de conventions de moindre envergure comme les secrétariats des Conventions de 1970, 2001 et 1954 n'ont pas de personnel employé à plein temps à collecter des fonds, ce qui gêne leurs efforts dans ce domaine.
39. Une stratégie coordonnée appliquée par une équipe spécialement chargée de la mobilisation des ressources peut dynamiser les efforts de collecte de fonds extrabudgétaires. Une équipe de mobilisation des ressources commune à tous les secrétariats des conventions serait plus rentable que des efforts individuels de collecte de fonds et pourrait réduire les risques et inefficacités induites par une concurrence interne entre les conventions.

Recommandation 4 :

Nous recommandons au Secteur de la culture d'établir, en consultation avec BSP/CFS, une stratégie coordonnée de collecte de fonds pour tous les secrétariats des conventions et de constituer une équipe commune de mobilisation des ressources.

Risque moyen

Plan d'action de CLT :

Il est nécessaire de poursuivre les discussions sur ce point avec BSP/CFS. La mise en œuvre de cette recommandation est prévue d'ici à janvier 2014.