

**Réunion d'experts sur les procédures de décision  
des organes statutaires de la *Convention du patrimoine mondial***

**15-17 décembre 2010**

**Manama, Bahreïn**

**DOCUMENT PREPARATOIRE 3:**

**CARTOGRAPHIE  
DE LA CHARGE DE TRAVAIL DES PARTIES PRENANTES  
(Assemblée générale des Etats parties, Comité du patrimoine  
mondial, Secrétariat, Organisations consultatives)**

(drafted by UNESCO/CLT/WHC/POL/rv)

1. Les principaux rôles et responsabilités de toutes les parties prenantes de la *Convention du patrimoine mondial*, à savoir l'Assemblée générale des Etats parties, le Comité du patrimoine mondial, le Secrétariat et les trois Organisations consultatives, sont définis dans les *Orientations* comme suit dans les paragraphes 2, 3, 4 et 5 du présent document.

## I. ASSEMBLEE GENERALE

2. Le Chapitre ID des *Orientations* (paragraphes 17-18) concerne l'Assemblée générale des Etats parties à la *Convention*. Le paragraphe 18 détaille brièvement les principales fonctions de l'Assemblée générale:

**Para. 18:** 18. *L'Assemblée générale détermine le pourcentage uniforme des contributions au Fonds du patrimoine mondial applicable à tous les Etats parties et elle élit les membres du Comité du patrimoine mondial. L'Assemblée générale et la Conférence générale de l'UNESCO reçoivent chacune un rapport du Comité du patrimoine mondial sur ses activités.*

## II. COMITE DU PATRIMOINE MONDIAL

3. Le Chapitre IE des *Orientations* (paragraphes 19 à 26) concerne le Comité du patrimoine mondial. Aux fins du présent document, le paragraphe 24 est d'un intérêt majeur car il détaille les dix (10) principales fonctions du Comité du patrimoine mondial:

**Para. 24. Les fonctions essentielles du Comité, en coopération avec les Etats parties, sont les suivantes:**

- a) *identifier, sur la base des listes indicatives et des propositions d'inscription soumises par les Etats parties, les biens culturels et naturels de valeur universelle exceptionnelle qui seront protégés au titre de la Convention et inscrire ces biens sur la Liste du patrimoine mondial ;*
- b) *veiller à l'état de conservation des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial à travers les processus de suivi réactif (voir chapitre IV) et des rapports périodiques (voir chapitre V) ;*
- c) *décider quels biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial sont à inscrire ou à retirer de la Liste du patrimoine mondial en péril ;*
- d) *décider si un bien doit être retiré de la Liste du patrimoine mondial (voir chapitre IV) ;*
- e) *définir la procédure d'examen des demandes d'assistance internationale et procéder aux études et aux consultations qu'il juge nécessaires avant de prendre une décision (voir chapitre VII) ;*
- f) *déterminer comment utiliser au mieux les ressources du Fonds du patrimoine mondial pour aider les Etats parties à protéger leurs biens de valeur universelle exceptionnelle ;*
- g) *rechercher les moyens d'augmenter les ressources du Fonds du patrimoine mondial ;*
- h) *présenter tous les deux ans un rapport sur ses activités à l'Assemblée générale des Etats parties et à la Conférence générale de l'UNESCO;*

- i) *passer en revue et évaluer périodiquement la mise en œuvre de la Convention.*
- j) *réviser et adopter les Orientations.*

### **III. ORGANISATIONS CONSULTATIVES**

4. En outre, le Chapitre IG (paragraphe 30 à 37) concerne les trois Organisations consultatives du Comité du patrimoine mondial et leurs rôles. Ces tâches et rôles sont comme suit:

**Para. 31. Le rôle des Organisations consultatives est le suivant**

- a) *conseiller pour la mise en œuvre de la Convention du patrimoine mondial dans leur domaine de compétence ;*
- b) *aider le Secrétariat à préparer la documentation du Comité et du Bureau, l'ordre du jour de ses réunions et l'exécution des décisions du Comité ;*
- c) *aider au développement et à la mise en œuvre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible de la Stratégie globale de formation, de la soumission de rapports périodiques, et des efforts permanents pour renforcer l'utilisation efficace du Fonds du patrimoine mondial ;*
- d) *surveiller l'état de conservation des biens du patrimoine mondial et examiner les demandes d'assistance internationale ;*
- e) *dans le cas de l'ICOMOS et de l'UICN, évaluer les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial et présenter des rapports d'évaluation au Comité ; et*
- f) *assister aux réunions du Comité et du Bureau du patrimoine mondial à titre consultatif.*

### **IV. SECRETARIAT (CENTRE DU PATRIMOINE MONDIAL)**

5. Enfin, le Chapitre IF (paragraphe 27 à 29) porte sur le Centre du patrimoine mondial et en décrit les neuf (9) tâches principales:

**Para. 28. Les tâches principales du Secrétariat sont :**

- a) *l'organisation des réunions de l'Assemblée générale et du Comité ;*
- b) *la mise en œuvre des décisions du Comité du patrimoine mondial et des résolutions de l'Assemblée générale et faire un rapport sur leur exécution ;*
- c) *la réception, l'enregistrement, la vérification, l'archivage et la transmission aux Organisations consultatives compétentes des propositions d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial ;*
- d) *la coordination des études et des activités dans le cadre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible ;*
- e) *l'organisation des processus de soumission de rapports périodiques et la coordination du suivi réactif ;*

- f) *la coordination de l'assistance internationale ;*
- g) *la mobilisation de ressources extrabudgétaires pour la conservation et la gestion des biens du patrimoine mondial ;*
- h) *l'assistance aux Etats parties pour la mise en oeuvre des programmes et projets du Comité ; et*
- i) *la promotion du patrimoine mondial et de la Convention grâce à la diffusion d'information aux Etats parties, aux Organisations consultatives et au grand public.*

**Para. 29.** *Ces activités suivent les décisions et les Objectifs stratégiques définis par le Comité du patrimoine mondial ainsi que les résolutions de l'Assemblée générale des Etats parties et sont menées en étroite coopération avec les Organisations consultatives.*

## V. PROCESSUS ET CHARGE DE TRAVAIL

6. En 2006, le Comité du patrimoine mondial a adopté deux décisions (**30 COM 6** et **30 COM 12**) à sa 30e session (Vilnius, 2006) demandant un audit de gestion du Centre du patrimoine mondial. Suite à la décision, la firme externe de consultants (Deloitte) a examiné, en 2007, l'efficacité et l'efficacité des pratiques de gestion au Centre du patrimoine mondial et a examiné la mesure dans laquelle les programmes et les budgets ont été conçus pour répondre aux besoins du Comité.
7. Les termes de référence de l'audit demandaient au Service de l'UNESCO de contrôle interne (IOS) de prendre un rôle d'assurance-qualité. Suite à la publication de l'audit, IOS a présenté un ensemble d'observations sur l'audit à la 31e session du Comité du patrimoine mondial en 2007. IOS a fait observer que le rapport n'a pas d'identifié et ni analysé les niveaux passé, actuel et futur prévu de la charge de travail. Le Comité du patrimoine mondial n'a également déclaré que "*des informations plus détaillées [étaient] nécessaires en ce qui concerne la cartographie de la charge de travail du Centre du patrimoine mondial*".
8. En réponse, le Centre du patrimoine mondial a demandé à IOS, en octobre 2008, une telle cartographie de sa charge de travail. En affinant les principales tâches détaillées dans les *Orientations* (para. 28), onze processus de travail (11) ont été identifiés à travers le processus de consultation avec les membres du personnel:
  - a) **Processus statutaire** (y compris les réunions de l'Assemblée générale et du Comité du patrimoine mondial)
  - b) **Processus des propositions d'inscription** (y compris les réunions thématiques régionales/globales, la Stratégie globale, les Listes indicatives, les propositions d'inscription, les évaluations et les inscriptions, l'inventaire rétrospectif)
  - c) **Conservation des biens du patrimoine mondial** (y compris l'état de conservation, les rapports périodiques, la mise à jour des plans de gestion)
  - d) **Assistance internationale du patrimoine mondial**
  - e) **Partenariats / Mobilisation des ressources**
  - f) **Communication / Promotion / Publications / Offre de formation**

- g) **Travail généré par l'UNESCO elle-même** (y compris les séances d'information, le Programme de participation, les bourses, etc)
- h) **Projets extra-budgétaires**
- i) **Programme régulier** (y compris le Secrétariat et les autres conventions, Activités du C/5)
- j) **Conseil pour les Etats parties et pour les projets non-UNESCO** (par exemple sur la restauration de monuments dans les environs de biens du patrimoine mondial, sur des sites qui ne sont pas sur la Liste du patrimoine mondial)
- k) **Gestion des ressources humaines** (rédaction/discussion sur les descriptions de postes, évaluation de la performance, gestion des conflits, renouvellement des contrats, évaluation des demandes, entretiens avec les candidats)
9. Les résultats de cette étude ont été présentés au Comité lors de sa 33e session (Séville, 2009) dans les documents *WHC-09/33.COM/5A* et *WHC-09/33.COM/INF.5A3*. L'analyse a montré que le personnel professionnel (sur les contrats permanents et temporaires) a passé 75% de son temps sur cinq processus de travail. En ordre d'importance, il s'agit de:
- Conservation des biens du patrimoine mondial
  - Projets extra-budgétaires
  - Processus de nomination
  - Processus statutaire
  - Communication / Promotion / Publications / offre de formation.

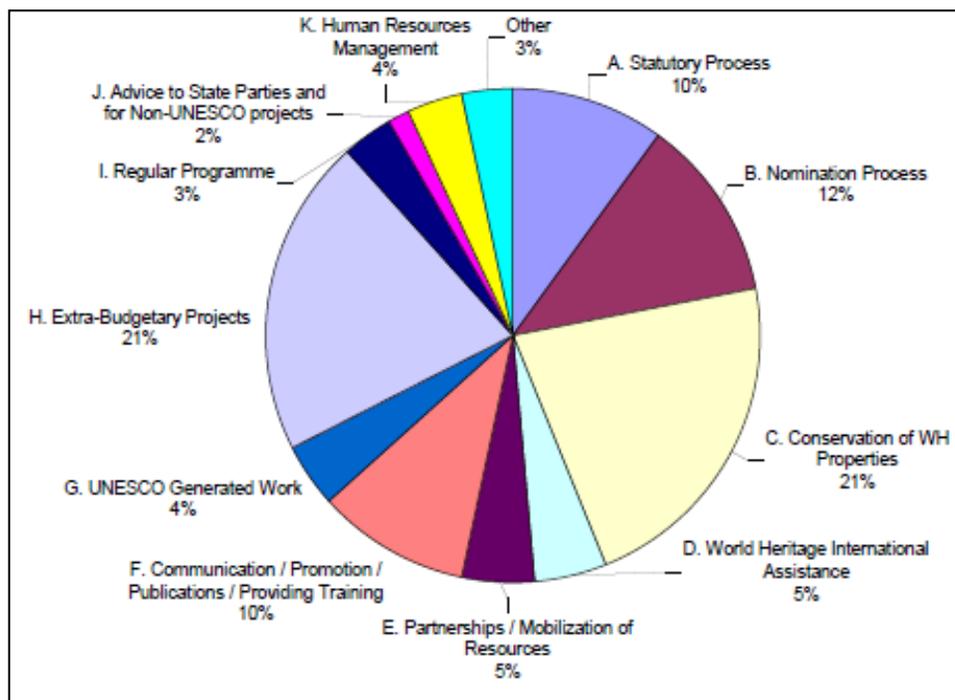


Fig. 1: Pourcentage de temps passé sur les 11 principaux processus de travail en 2008 par tous les membres du personnel P

10. La plupart des membres du personnel a travaillé sur les onze processus de travail; cependant, moins ont travaillé sur les Partenariats/Mobilisation des ressources, le Programme ordinaire et à conseiller les États parties sur les projets non-UNESCO.
11. Les statistiques présentées dans la figure 1 ci-dessus sont un pourcentage moyen de temps passé, en gardant à l'esprit que la charge de travail sur chacun des 11 processus varie d'une unité à l'autre du Secrétariat (par exemple, Unité administrative et Unité de politique générale).
12. Il est important de noter que la moyenne des heures supplémentaires par membre du personnel de l'Unité de politique générale et des réunions statutaires en 2008 était de l'équivalent de 51 jours de travail. En général, la moyenne des heures supplémentaires pour le personnel professionnel du Centre du patrimoine mondial en 2008 était de 40 jours.
13. En outre, la vérification de la gestion 2007 du Centre du patrimoine mondial réalisée par le cabinet Deloitte a souligné la nécessité de clarifier la répartition des rôles et des responsabilités entre le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives dans trois domaines spécifiques:
  - a) L'organisation de missions conjointes,
  - b) La rédaction de rapports d'état de conservation, et
  - c) La gestion des études et des analyses demandées par le Comité du patrimoine mondial ou des partenaires extra-budgétaires.
14. Cette clarification a été approuvée par le Comité du patrimoine mondial à sa 34<sup>e</sup> session (Brasilia, 2010) (voir le document WHC-10/34.COM/5C). Après les avoir détaillés, ce document indique que *«les rôles respectifs du Centre du patrimoine mondial et des Organisations consultatives sont en général nets et clairs. Par définition, le Centre du patrimoine mondial doit être un facilitateur et est tenu d'avoir une attitude neutre envers tous les États parties, tandis que les Organisations consultatives fournissent des conseils professionnels et indépendants. Ces rôles sont complémentaires par nature et ne se chevauchent pas »*.
15. Il convient également de noter qu'une telle analyse détaillée de la charge de travail (temps passé pour chaque processus de travail) n'a pas encore été réalisée pour les Organisations consultatives.
16. Les pages suivantes présentent un tableau récapitulatif des principales tâches de l'ensemble des 4 parties prenantes.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU COMITE DU PATRIMOINE MONDIAL, L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ETATS PARTIES, LE SECRÉTARIAT ET LES ORGANISATIONS CONSULTATIVES

Processus de travail ↓	Assemblée générale des Etats parties	Comité du patrimoine mondial	Secrétariat (WHC)	Organisations consultatives
<b>Processus statutaire</b>	<p>Se réunit une fois tous les deux ans;</p> <p>Élit les membres du Comité du patrimoine mondial;</p> <p>Examine un rapport du Comité du patrimoine mondial sur ses activités</p>	<p>Composé de 21 membres et se réunit au moins une fois par an;</p> <p>Soumet un rapport sur ses activités tous les deux ans à l'Assemblée générale des Etats parties et à la Conférence générale de l'UNESCO;</p> <p>Examine et évalue périodiquement la mise en œuvre de la <i>Convention</i>;</p> <p>Révise et adopte <i>les Orientations</i></p>	<p>Organisation des réunions de l'Assemblée générale et du Comité;</p> <p>Suite à la mise en œuvre des décisions du Comité du patrimoine mondial et les résolutions de l'Assemblée générale et rendre compte de leur exécution</p>	<p>Aider le Secrétariat, dans la préparation de la documentation du Comité, l'ordre du jour de ses réunions et la mise en œuvre des décisions du Comité;</p> <p>Assister aux réunions de l'Assemblée générale, du Comité du patrimoine mondial et au Bureau à titre consultatif;</p> <p>Donner des conseils sur la mise en œuvre de la <i>Convention</i> dans leurs domaines de compétence</p>
<b>Processus de proposition d'inscription</b>		<p>Identifie des biens culturels et naturels de valeur universelle exceptionnelle qui seront protégés en vertu de la <i>Convention</i> et inscrit ces biens sur la Liste du patrimoine mondial</p> <p><i>(Environ 21% du temps du Comité)</i></p>	<p>Reçoit, enregistre, vérifie le caractère complet, archive et transmet aux Organisations consultatives concernées les propositions d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial;</p> <p>Coordonne les études et les activités dans le cadre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible;</p> <p>Reçoit et enregistre les Listes indicatives des États parties;</p> <p>Contribue à des réunions thématiques régionales et globales et aux réflexions;</p> <p>Coordonne les exercices de l'inventaire rétrospectif et des Déclarations rétrospectives de valeur universelle exceptionnelle</p>	<p>Aider à l'élaboration et la mise en œuvre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible, la Stratégie globale de formation;</p> <p>Dans le cas de l'ICOMOS et l'UICN, évaluer les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial et présenter les évaluations au Comité;</p> <p>Contribuer à l'exercice des Déclarations rétrospectives de valeur universelle exceptionnelle, en consultation étroite avec le Secrétariat</p>
<b>Conservation des biens du patrimoine mondial</b>		<p>Examine l'état de conservation des biens par les processus du suivi réactif et du rapport périodique;</p> <p>Décide si des biens du patrimoine mondial doivent être inscrits sur ou retirés de la Liste du patrimoine mondial en péril;</p> <p>Décide si un bien doit être retiré de la Liste du patrimoine mondial</p> <p><i>(Environ 49% du temps du Comité)</i></p>	<p>Coordonne et participe activement à l'exercice de suivi réactif (y compris les missions de suivi et la préparation de l'état de conservation, l'étude de rapports et autres documents); en consultation permanente avec les Organisations consultatives</p> <p>Organise l'exercice du rapport périodique</p>	<p>Aider à l'élaboration et la mise en œuvre de la soumission de rapports périodiques;</p> <p>Surveiller l'état de conservation des biens du patrimoine mondial (y compris les missions de suivi et de rédaction des rapports d'état de conservation), en concertation permanente avec le Secrétariat</p>

	<b>Assemblée générale des Etats parties</b>	<b>Comité du patrimoine mondial</b>	<b>Secrétariat (WHC)</b>	<b>Organisations consultatives</b>
<b>Assistance internationale du patrimoine mondial</b>		Définit la procédure par laquelle les demandes d'assistance internationale doivent être considérées	Coordonner l'assistance internationale	Examiner les demandes d'assistance internationale
<b>Partenariats / Mobilisation des ressources</b>		Adopte les décisions sur ce point au cours des réunions du Comité	Mobilise des ressources extra-budgétaires pour la conservation et la gestion des biens du patrimoine mondial	
<b>Communication / Promotion / Publications / Offre de formation</b>		Adopte les décisions sur ce point au cours des réunions du Comité	Promotion du patrimoine mondial et de la <i>Convention</i> par la diffusion d'informations aux Etats parties, aux Organisations consultatives et au grand public;  Gestion des connaissances (y compris la gestion basée sur les données et de sites Internet, archivage et conservation des documents)	Promouvoir le patrimoine mondial et la <i>Convention</i> par la diffusion d'informations aux Etats parties et au public en général  Participer / organiser des sessions de formation pour les agents du patrimoine mondial et les gestionnaires de sites
<b>Travail généré par l'UNESCO</b>			Y compris les séances d'information, le Programme de participation, bourses, etc	
<b>Projets extra-budgétaires</b>			Coordonne et gère des projets extra-budgétaires pour la conservation des sites	
<b>Programme régulier</b>			Y compris la préparation du C/5, et la revue de Programme, etc..	
<b>Conseils aux Etats parties et pour les projets non-UNESCO</b>			Aide les États Parties dans la mise en œuvre des programmes et les projets du Comité (par exemple sur la restauration de monuments dans les environs de propriétés, sur des sites qui ne sont pas sur la Liste)	
<b>Gestion des ressources humaines</b>			Rédaction / Discussion sur des descriptions de postes, évaluation de la performance, gestion des conflits, renouvellement des contrats, évaluation des demandes, entretiens avec les candidats	
<b>Fonds du patrimoine mondial</b>	Détermine le pourcentage uniforme des contributions au Fonds du patrimoine mondial applicable à tous les États parties	Détermine la façon dont les ressources du Fonds du patrimoine mondial peuvent être utilisées;  Cherche des moyens d'augmenter le Fonds du patrimoine mondial	Gère le Fonds du patrimoine mondial au jour le jour (contrôle les dépenses, contributions des Etats parties, etc ....)	Aider au renforcement de l'utilisation efficace du Fonds du patrimoine mondial