

FICHE D'INFORMATION
QUESTIONNAIRE À REMPLIR PAR LE SECRÉTARIAT DES ORGANES INTERNATIONAUX ET INTERGOUVERNEMENTAUX DE L'UNESCO

Convention de 1960 concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement

Les réponses ci-dessous sont données par le Secteur de l'éducation en l'absence d'un mécanisme de gouvernance distinct pour cette convention.

Réponse conjointe aux questions 1, 2 et 3:

Le suivi de la Convention concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement (1960) est assuré par le Comité sur les conventions et recommandations du Conseil exécutif et le Comité juridique de la Conférence générale. Il n'existe pas, pour cette convention, de mécanisme de gouvernance distinct.

Les modalités de suivi de cette convention sont régies par le Règlement intérieur et par la composition de l'instance directrice du Conseil exécutif et de la Conférence générale.

1. Comité/Institut/Convention/Commission/Programme

- a. Mandat et objectifs
- b. Avez-vous des objectifs précis pour les travaux prévus pendant l'exercice biennal en cours ?
- c. Nombre de membres et durée du mandat des membres
- d. Les membres sont-ils organisés par groupes électoraux ?
- e. Capacité intergouvernementale ou personnelle/capacité d'expert des membres
- f. Le président et/ou les États membres ont-ils été initiés aux travaux et aux méthodes de travail ?
- g. Des observateurs sont-ils autorisés à participer et/ou à prendre la parole ?
- h. Fréquence et durée des réunions
- i. Combien de langues sont interprétées lors des réunions ?
- j. Où les réunions se tiennent-elles ?
- k. Budget global, y compris les sources de financement correspondantes réparties comme suit :

	Programme ordinaire	Autres sources
Organisation des réunions		
Activités opérationnelles		
Personnel de l'UNESCO (budget approximatif en montant forfaitaire)		

FICHE D'INFORMATION
QUESTIONNAIRE À REMPLIR PAR LE SECRÉTARIAT DES ORGANES INTERNATIONAUX ET INTERGOUVERNEMENTAUX DE L'UNESCO

2. Bureau (le cas échéant)

- a. Nombre de membres, mandat, nombre de possibilités de réélection
- b. Capacité intergouvernementale ou personnelle/capacité d'expert ?
- c. Fréquence et durée des réunions
- d. Des observateurs sont-ils autorisés à participer et/ou à prendre la parole ?
- e. Interprétation pendant les réunions ?
- f. Combien de langues interprétées lors des réunions ?
- g. Où les réunions se tiennent-elles ?
- h. Est-il établi des procès-verbaux des réunions du Bureau ? Sont-ils distribués et à qui ?

3. Règlement intérieur

- a. Qui adopte le règlement intérieur ?
- b. Préparation des réunions
 - i. Qui décide de l'ordre du jour ?
 - ii. Quand les documents sont-ils envoyés ?
 - iii. Sont-ils envoyés sous forme papier ?
 - iv. Pouvez-vous choisir de ne pas recevoir de documents papier ?
 - v. Qui décide du calendrier ?
 - vi. Qui convoque la réunion ?
 - vii. Permettez-vous les réunions vidéo ?
 - viii. Peut-il y avoir des sessions extraordinaires ?
 - i. Si oui : dans quelles circonstances ?
 - ix. Désignez-vous des sous-groupes ou des sous-comités ?
 - i. Si oui, pour quelle durée et pour quelles tâches ?
- c. Prise de décisions

FICHE D'INFORMATION

QUESTIONNAIRE À REMPLIR PAR LE SECRÉTARIAT DES ORGANES INTERNATIONAUX ET INTERGOUVERNEMENTAUX DE L'UNESCO

- i. Qui prépare les projets de décisions ?
- ii. Jusqu'à quel moment les États membres peuvent-ils proposer de nouveaux projets de décisions ou des amendements ?
- iii. Des observateurs sont-ils autorisés à participer et/ou à prendre la parole ?
- iv. Comment les décisions sont-elles adoptées ?

4. Relations avec la Conférence générale et le Conseil exécutif et avec d'autres organes intergouvernementaux

- a. Soumettez-vous de manière formelle des propositions concernant le programme et budget de l'UNESCO (C/5) ?
 - a. Si oui, comment ? [Oui, le suivi de la mise en œuvre de la Convention de 1960 concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement fait partie intégrante du grand programme I. Il est donc pris en compte dans le C/5 de ce programme.](#)
- b. Comment procédez-vous au suivi des résolutions de la Conférence générale? [Tous les quatre ans, la Conférence générale examine un rapport sur l'application de cette convention et adopte une résolution, dont le Secrétariat \(Secteur ED\) assure le suivi.](#)
- c. Contribuez-vous aux travaux du Conseil exécutif dans votre domaine de compétence ? [Tous les quatre ans, le Comité sur les conventions et recommandations du Conseil exécutif examine des rapports concernant cette convention.](#)
- d. Faites-vous rapport sur vos activités à la Conférence générale et/ou au Conseil exécutif plus d'une fois par période quadriennale ? [La Conférence générale et le Conseil exécutif reçoivent des rapports sur cette question une fois par période quadriennale. Ce cycle a été décidé par le Conseil exécutif et la Conférence générale.](#)
- e. Comment procédez-vous au suivi des décisions du Conseil exécutif ? [Le Conseil exécutif examine les lignes directrices édictées pour le suivi de cette convention et son rapport final. Le Secrétariat \(Secteur ED\) donne suite aux décisions du Conseil exécutif.](#)
- f. Existe-t-il un cadre spécifique pour collaborer avec d'autres organismes internationaux et intergouvernementaux ?

5. Autres observations concernant la gouvernance des organes internationaux et intergouvernementaux

6. Veuillez fournir la référence et, si possible, un hyperlien vers les documents statutaires pertinents, y compris les résolutions de la Conférence générale créant ces organes et les décisions correspondantes du Conseil exécutif