



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



**COMMISSION OCÉANOGRAPHIQUE
INTERGOUVERNEMENTALE**
(de l'UNESCO)

IOC/INF-1316 Rev.
PARIS, le 9 janvier 2018
Original anglais

DOCUMENT D'INFORMATION

CONSULTATION EN VUE DE LA NOMINATION DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF DE LA COMMISSION OCÉANOGRAPHIQUE INTERGOUVERNEMENTALE DE L'UNESCO : PROCESSUS EN VUE DE L'ÉTABLISSEMENT D'UNE LISTE RESTREINTE DE CANDIDATS À SOUMETTRE À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'UNESCO

Résumé

L'article 8.2 des Statuts de la Commission océanographique intergouvernementale de l'UNESCO dispose que : « le Secrétaire exécutif de la Commission, qui a rang de Sous-Directeur général, est nommé par le Directeur général de l'UNESCO après consultation du Conseil exécutif de la Commission ».

Rédigé en 2014, le présent document donne un aperçu du processus et des dispositions prises pour le vote consultatif du Conseil exécutif de la COI qui aura lieu lors d'une session à huis clos. Il a été révisé pour la dernière fois par l'Assemblée de la COI, à sa 29^e session, qui s'est tenue du 21 au 29 juin 2017.

Introduction

Le processus consultatif suit la procédure utilisée en 1997 et 2009 pour la consultation avec le Directeur général de l'UNESCO en vue de la nomination du Secrétaire exécutif. Les procédures reposent sur l'examen effectué et la décision adoptée par le Conseil exécutif à sa 39^e session en 2006.

Le recrutement est effectué conformément à l'Acte constitutif de l'UNESCO, aux Statuts du personnel de l'UNESCO et aux Statuts de la COI. Le début du processus de recrutement doit être prévu un an avant l'entrée en fonction du titulaire du poste. Le processus consultatif décrit ci-après s'étend sur une période de six mois.

Procédure avant la session du Conseil exécutif

1. L'avis de vacance de poste du Secrétaire exécutif de la COI est communiqué aux États membres par la COI et l'UNESCO et affiché par des filières publiques pendant 60 jours. Les candidatures sont ensuite reçues par le Bureau des ressources humaines de l'UNESCO (HRM).
2. Après sélection préalable par HRM, toutes les candidatures pertinentes sont évaluées par le Comité de présélection composé du Bureau de la COI (à l'exclusion de ceux de ses membres qui auraient fait acte de candidature), du Directeur des ressources humaines (DIR/HRM) et du Directeur du Cabinet de la Directrice générale de l'UNESCO. Le Secrétaire exécutif assiste ès qualité au Comité et fait office de secrétaire technique. Les candidatures retenues sont transmises au Comité de la COI au moins trois mois avant la session au cours de laquelle le processus consultatif se déroulera effectivement.
3. Toutes les questions que les États membres souhaiteraient poser concernant la liste des candidats doivent être adressées par écrit au Bureau de la COI, par l'intermédiaire du Secrétariat.
4. À l'étape suivante, le Conseil exécutif de la COI établit, à l'issue d'un vote à bulletin secret, une liste restreinte comprenant six candidats qui sera présentée à la Directrice générale de l'UNESCO¹.

Procédure à appliquer lors de la session du Conseil exécutif

5. Le Conseil exécutif se réunit à huis clos avec le/la représentant(e) de la Directrice générale et le Secrétaire exécutif de la COI. Ce dernier peut faire office de représentant de la Directrice générale si celle-ci le souhaite.
6. Un(e) seul(e) représentant(e) de chaque État membre du Conseil exécutif est autorisé(e) à entrer dans la salle de réunion. Le nom de chaque représentant(e) doit être communiqué au Président de la COI et au Secrétariat de la Commission au moins quatre semaines avant la session du Conseil exécutif. Étant donné qu'il s'agit d'une session à huis clos, aucun observateur n'est autorisé à suivre les débats.
7. Si pour une raison quelconque le/la représentant(e) d'un État membre ne peut être présent(e), il/elle doit nommer un(e) suppléant(e) et en informer le Président de la COI avant le vote. Seuls les représentants des États membres ou les suppléants désignés sont autorisés à voter.
8. Le Président de la COI présente aux participants la liste des candidats retenus et peut ajouter tout commentaire explicatif qu'il juge approprié. Il ne peut y avoir ni discussion ni présentation au nom de candidats, groupes géographiques ou États membres individuels.
9. Si un membre du Conseil exécutif a d'autres questions à poser concernant la liste des candidats présélectionnés, ces questions doivent être adressées au Bureau par écrit et à titre

¹ Paragraphe amendé conformément à la décision IOC-XXIX/11.3 de l'Assemblée de la COI (2017).

confidentiel au moins deux jours pleins avant la date prévue pour l'examen de ce point de l'ordre du jour de la session. Le Bureau répond à la question avant la séance prévue et décide si l'information doit être portée à la connaissance des participants.

10. Immédiatement après la présentation de la liste par le Président, des bulletins de vote portant le nom des candidats présélectionnés, dans l'ordre alphabétique, sont distribués aux représentants des États membres du Conseil exécutif.

11. Les États membres du Conseil exécutif sont priés d'indiquer leurs préférences en remplissant le formulaire de vote figurant à l'annexe I. Pour être valide, leur vote doit respecter scrupuleusement les instructions inscrites sur le bulletin de vote.

Parmi les noms indiqués ci-après, votez pour exactement trois (3) candidats, par ordre de préférence, en inscrivant « 1 » en face du nom de celui que vous classez premier, « 2 » en face du nom du deuxième et « 3 » en face du nom du troisième.

12. Le dépouillement des votes est effectué par le Secrétaire exécutif, deux membres du Bureau de la COI faisant office de scrutateurs. Des représentants de HRM et de l'Office des normes internationales et des affaires juridiques seront également présents.

13. Les votes des représentants des États membres du Conseil exécutif comptent comme indiqué sur le formulaire de décompte des votes (annexe II) :

Un vote en faveur d'un candidat qui est marqué « 1 » compte pour 3 points, un vote marqué « 2 » compte pour 2 points et un vote marqué « 3 » compte pour 1 point.

14. Une fois le dépouillement achevé, le Président fait connaître aux participants à la réunion à huis clos une liste, classée par ordre alphabétique, des six candidats ayant recueilli le plus grand nombre de points, qui doit être présentée à la Directrice générale².

15. Le Président de la COI, accompagné du Secrétaire exécutif et du représentant de la Directrice générale, transmet personnellement la liste restreinte et le nombre des points obtenus à la Directrice générale le plus tôt possible à l'issue de la procédure décrite ci-dessus.

16. Il incombe également au Président de la COI de répondre à toute question que peut lui poser la Directrice générale et de lui fournir toute information supplémentaire voulue, soit dans l'immédiat soit ultérieurement.

² Paragraphe amendé conformément à la décision IOC-XXIX/11.3 de l'Assemblée de la COI (2017).

ANNEXE I

Modèle de bulletin de vote

CONFIDENTIEL

**VOTE DE CONSULTATION EN VUE DE LA NOMINATION DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF
DE LA COMMISSION OCÉANOGRAPHIQUE INTERGOUVERNEMENTALE DE L'UNESCO**

BULLETIN DE VOTE

Instructions : Parmi les noms indiqués ci-après, votez pour exactement trois (3) candidats par ordre de préférence, en inscrivant « 1 » en face du nom de celui que vous classez premier, « 2 » en face du nom du deuxième et « 3 » en face du nom du troisième.

[Liste des candidats par ordre alphabétique]

- Candidat AA
- Candidat BB
- Candidat CC
- Candidat DD
- Candidat EE
- Candidat FF
- Candidat GG
- Candidat HH
- Candidat II
- Candidat JJ
- Candidat KK
- Candidat LL
- Candidat MM
- Candidat NN

