



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

Patrimoine culturel immatériel

2 COM

Distribution limitée

ITH/07/2.COM/CONF.208/11.Corr.
Paris, 20 août 2007
Original : anglais

ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE

COMITÉ INTERGOUVERNEMENTAL DE SAUVEGARDE DU PATRIMOINE CULTUREL IMMATÉRIEL

Deuxième session
Tokyo, Japon, 3-7 septembre 2007

Point 11 de l'ordre du jour provisoire : Projet de directives opérationnelles pour l'assistance internationale

CORRIGENDUM

1. **Veillez remplacer le projet de décision contenu dans le document ITH/07/2.COM/CONF.208/11 par le projet de décision suivant :**

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/11 ;
2. Rappelant les articles pertinents de la Convention relatifs à l'assistance internationale, en particulier l'article 7(g) (ii) et les articles 19 à 24 ;
3. Rappelant en outre la résolution 1.GA 7A de l'Assemblée générale ;
4. **Soumet à l'Assemblée générale pour approbation les directives opérationnelles sur l'assistance internationale jointes en annexe à la présente décision et recommande que l'Assemblée générale décide que la date limite de soumission des demandes d'assistance préparatoire pour les 1^{ères} inscriptions (2009) devra correspondre aux dates limites indiquées dans le calendrier transitoire adopté par le Comité dans sa décision 2.COM.6 ;**
5. Adopte le modèle de présentation des demandes d'assistance internationale joint en annexe à la présente décision.

2. Veuillez remplacer le tableau contenu dans le paragraphe 13 de l'annexe 1 du document ITH/07/2.COM/CONF.208/11 par le tableau suivant :

Budget	Date limite de soumission		Autorité habilitée à approuver
Jusqu'à 10 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Directeur général
	Assistance préparatoire	1 ^{er} septembre	
	Autre forme d'assistance	À tout moment	
Entre 10 000 et 25 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Président(e) du Comité
	Assistance préparatoire pour des demandes multinationales	1 ^{er} septembre	
	Autre forme d'assistance	1 ^{er} mai	
Au-dessus de 25 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Comité
	Autre forme d'assistance	1 ^{er} mai	



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
للترقية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Patrimoine culturel immatériel

2 COM

Distribution limitée

ITH/07/2.COM/CONF.208/11
Paris, 26 juillet 2007
Original : anglais

ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE

COMITÉ INTERGOUVERNEMENTAL
DE SAUVEGARDE DU PATRIMOINE CULTUREL IMMATÉRIEL

Deuxième session
Tokyo, Japon, 3-7 septembre 2007

**Point 11 de l'ordre du jour provisoire : Projet de directives opérationnelles pour
l'assistance internationale**

Résumé

En application de l'article 7 (g)(ii) de la Convention, le Comité établit des critères objectifs à l'approbation de l'Assemblée générale en vue d'octroyer une assistance internationale conformément à l'article 22. En vertu de ce même article, le Comité établit également la procédure d'examen des demandes d'assistance internationale et précise les éléments devant figurer dans ces demandes. L'article 21 dispose que l'assistance accordée par le Comité à un État partie est régie par les directives opérationnelles prévues par l'article 7(e). Le présent document propose un projet de directives opérationnelles pour l'assistance internationale, y compris une procédure d'examen des demandes et des critères régissant l'octroi de l'assistance. Il propose également un projet de modèle de présentation des demandes d'assistance internationale.

Décision requise : paragraphe 5

1. À sa première session, l'Assemblée générale des États parties à la Convention [*« l'Assemblée générale »*], a entre autres demandé au Comité intergouvernemental de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel [*« le Comité »*] de lui soumettre pour approbation à sa deuxième session ordinaire les critères de sélection mentionnés à l'article 7 (g) de la Convention (résolution 1.GA 7A).
2. En application de l'article 7(g), le Comité doit notamment s'acquitter de la fonction suivante : « examiner les demandes présentées par les États parties et décider, en conformité avec les critères objectifs de sélection établis par lui et approuvés par l'Assemblée générale [...], de l'octroi de l'assistance internationale conformément à l'article 22 ».
3. L'article 22 dispose que le Comité établit la procédure d'examen des demandes d'assistance internationale et que le Comité précise « les éléments de la demande tels que les mesures envisagées, les interventions nécessaires et l'évaluation de leur coût ». Conformément à l'article 21, « l'assistance accordée par le Comité à un État partie est régie par les directives opérationnelles prévues à l'article 7 et par l'accord visé à l'article 24 ».
4. Le présent document propose un projet de directives opérationnelles qui expose la procédure d'examen des demandes d'assistance internationale et les critères régissant l'octroi de cette assistance. Il se fonde sur les articles pertinents de la Convention et sur l'expérience acquise dans le cadre d'autres conventions et programmes de l'UNESCO, comme la Proclamation des chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité.
5. Le Comité voudra peut-être adopter la décision suivante :

PROJET DE DÉCISION 2.COM.11

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/11 ;
2. Rappelant les articles pertinents de la Convention relatifs à l'assistance internationale, en particulier l'article 7(g) (ii) et les articles 19 à 24 ;
3. Rappelant en outre la résolution 1.GA 7A de l'Assemblée générale ;
4. Soumet à l'Assemblée générale pour approbation les directives opérationnelles sur l'assistance internationale jointes en annexe à la présente décision ;
5. Adopte le modèle de présentation des demandes d'assistance internationale joint en annexe à la présente décision.

ANNEXE 1 : Projet de directives opérationnelles pour l'assistance internationale	
Objectifs et formes de l'assistance internationale	
1.	L'assistance internationale fournie aux États parties pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel vient en complément des mesures nationales de sauvegarde (article 24.2).
2.	Le Comité peut recevoir, examiner et approuver les demandes concernant tout objectif ou toute forme d'assistance internationale mentionnés respectivement

	<p>aux articles 20 et 21 de la Convention, en fonction des ressources disponibles. La priorité est accordée aux demandes d'assistance internationale portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la sauvegarde du patrimoine inscrit sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente (article 20(a)) ; (b) la préparation d'inventaires au sens des articles 11 et 12 (article 20(b)) ; (c) l'appui à des programmes, projets et activités conduits aux niveaux national, sous-régional et régional, visant à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (article 20(c)).
3.	Une assistance internationale telle que la définissent les articles 20 et 21 peut être accordée en cas d'urgence, comme mentionné à l'article 22 de la Convention (<i>assistance d'urgence</i>).
4.	Le Comité peut également recevoir, examiner et approuver les demandes d'assistance préparatoire visant à obtenir une aide pour élaborer les demandes d'inscription sur les listes mentionnées aux articles 16 et 17 de la Convention, ainsi que les propositions mentionnées à l'article 18 de cette dernière (<i>assistance préparatoire</i>).
Critères d'admissibilité et de sélection	
5.	[Tous les États parties sont habilités à demander une assistance internationale, sans préjudice de leur obligation d'honorer leurs contributions au Fonds pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel.]
6.	<p>Lors de l'examen des demandes d'assistance internationale, le Comité tient compte du principe de la répartition géographique équitable et des besoins particuliers des pays en développement. Il peut aussi prendre en considération</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) si la demande suppose une coopération à l'échelle bilatérale, régionale et/ou internationale, et (b) si l'assistance peut produire un effet multiplicateur et encourager les contributions financières et techniques venant d'autres sources.
7.	<p>Pour prendre la décision d'accorder une assistance, le Comité peut fonder sa décision sur les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) les communautés, groupes et/ou individus intéressés ont participé à l'élaboration de la demande et seront associés à la mise en œuvre des activités proposées ainsi qu'à leur évaluation et à leur suivi ; (b) le volume de l'assistance nécessaire est approprié ; (c) les activités proposées sont bien conçues et réalisables ; (d) le projet peut produire des résultats durables ; (e) l'État partie bénéficiaire partage le coût des activités pour lesquelles une assistance internationale est fournie (article 24.2 de la Convention), dans la mesure de ses moyens ; (f) l'assistance vise à renforcer ou améliorer les capacités dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine immatériel ; (g) l'État partie bénéficiaire a exécuté des activités déjà financées, le cas échéant, conformément à toutes les réglementations et toute condition applicables.

Procédure à suivre pour présenter les demandes d'assistance internationale

8.	Les États parties peuvent soumettre au Comité des demandes d'assistance internationale. Ces demandes peuvent également être présentées conjointement par deux États parties ou plus.
9.	Les demandes doivent être communiquées au Secrétariat, en utilisant le formulaire reproduit à l'annexe** des présentes Directives opérationnelles.
10.	Les demandes d'assistance préparatoire doivent parvenir au Secrétariat au plus tard le 1 ^{er} septembre de la 2 ^e année qui précède l'examen envisagé par le Comité des demandes d'inscription sur les listes de la Convention visées aux articles 16 et 17, ou au plus tard le 1 ^{er} septembre de l'année qui précède l'examen envisagé par le Comité des propositions de programmes, projets et activités prévues à l'article 18.
11.	Le Secrétariat déterminera si la demande est complète et demandera éventuellement des renseignements complémentaires. Il informera le ou les État(s) partie(s) auteur(s) de la requête des dates auxquelles celle-ci pourrait être examinée.
12.	Le Secrétariat s'emploiera à faire évaluer les demandes complètes d'un montant supérieur à 25 000 dollars US.
13.	Le Secrétariat soumettra les demandes complètes à l'autorité compétente, pour examen et approbation : <i>(Dans le tableau ci-dessous, l'expression « Autre forme d'assistance » désigne tous les types d'assistance autre que l'assistance d'urgence ou l'assistance préparatoire.)</i>

Budget	Date limite de soumission		Autorité habilitée à approuver
Jusqu'à 10 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Directeur général
	Assistance préparatoire	1 ^{er} septembre	
	Autre forme d'assistance	À tout moment	
Entre 10 000 et 25 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Président(e) du Comité
	Assistance préparatoire pour des demandes multinationales	1 ^{er} septembre	
	Autre forme d'assistance	1 ^{er} mai	
Au-dessus de 25 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Comité
	Autre forme d'assistance	1 ^{er} mai	

14.	Le Secrétariat communiquera la décision relative à l'octroi de l'assistance à/aux l'auteur(s) de la demande dans les deux semaines suivant cette décision. Le Secrétariat s'accordera avec l'(es) auteur(s) de la demande sur les modalités de l'assistance.
15.	L'assistance fera l'objet, en tant que de besoin d'activités de suivi, de rapport et d'évaluation.

ANNEXE 2 : Projet de modèle de présentation des demandes d'assistance internationale

- Les États parties qui présentent des demandes d'assistance internationale sont encouragés à consulter le Secrétariat au cours de l'élaboration de leur requête. Le Secrétariat pourra leur fournir des exemples de demandes d'assistance internationale bien présentées.

UNESCO - Section du patrimoine immatériel

Demandes d'assistance internationale

1, rue Miollis

75732 Paris Cedex 15

France

e-mail : ich-assistance@unesco.org

Tél. : + 33 (0) 1456 8xxxx

- Dans la mesure du possible, prière de remplir ce formulaire en ligne et de le communiquer à l'adresse électronique ci-dessus. Un exemplaire sur papier, signé, devra en tout état de cause être envoyé à l'adresse postale ci-dessus.

- Prière d'indiquer si la demande concerne :

A	<u>Une assistance d'urgence</u> , au sens de l'article 22 de la Convention.	<i>Remplir les sections 1, 2, 3 et 7 du présent modèle. Les renseignements demandés dans les autres sections pourront être communiqués ultérieurement, s'il y a lieu.</i>
B	<u>Une assistance préparatoire</u> pour l'établissement d'une demande d'inscription sur les listes de la Convention ou de propositions visées à l'article 18 de la Convention.	<i>Remplir les sections 1, 2 et 7 du présent modèle. Les renseignements demandés dans les autres sections pourront être fournis ultérieurement, s'il y a lieu.</i>
C	<u>Une autre forme d'assistance</u> , y compris les demandes concernant un patrimoine inscrit sur la Liste du patrimoine nécessitant une sauvegarde d'urgence, l'établissement d'inventaires et d'autres activités de sauvegarde.	<i>Remplir toutes les sections du présent modèle.</i>

Section 1 : Intitulé du projet et informations de base

1.1	<u>Intitulé du projet</u> : <i>Si la demande a trait à un élément d'un projet plus vaste, indiquer la composante/phase du projet pour laquelle l'assistance est sollicitée.</i>
1.2	<u>État(s) partie(s) bénéficiaire(s)</u>
1.3	<u>Communauté(s), groupe(s), ou - s'il y a lieu - individus bénéficiaires</u>
1.4	<u>Organisme(s) d'exécution proposé(s)</u> : <i>Indiquer le(s) nom(s) et les coordonnées du ou des organisme(s) qui pourraient être chargés d'exécuter le projet.</i>
1.5	<u>Délai</u> : <i>Indiquer les dates du début et de la fin du projet. Le délai peut aussi être exprimé sous la forme d'une durée.</i>
1.6	<u>Lieu(x) de l'activité/des activités</u>
1.7	<u>Sources de cofinancement, s'il y en a</u>
1.8	<u>Montant total demandé</u>
1.9	<u>Le cas échéant, soutien antérieur de l'UNESCO ou d'autres donateurs aux mêmes fins ou à des fins étroitement apparentées</u> .
1.10	<u>Portée de l'activité/des activités</u> : <i>Préciser : locale, nationale, sous-régionale, régionale ou internationale.</i>
1.11	<u>Autres partenaires</u> : <i>Indiquer, s'il en existe, tous les partenaires qui apportent une assistance financière ou technique supplémentaire.</i>
1.12	<u>Résumé analytique</u> : <i>Décrire en 200 mots environ la situation actuelle, les objectifs, les activités et les principaux résultats attendus.</i>
Section 2 : Justification et description des activités	
2.1	<u>Objectifs</u> : <i>Décrire en 250 mots au maximum les objectifs à long terme et les objectifs précis, à court terme, à la réalisation desquels l'activité proposée contribuera.</i>
2.2	<u>Activités</u> : <i>Décrire en 250 mots au maximum les principales activités à mener pour obtenir les résultats attendus.</i>
2.3	<u>Résultats escomptés</u> : <i>Décrire en 150 mots au maximum les résultats attendus.</i>
Section 3 : Gestion et mise en œuvre du projet	
3.1	<u>Participation de la communauté</u> :

	<i>Décrire la participation de la/des communauté(s) ou de son/ses représentant(s) à la préparation et à la mise en œuvre du projet.</i>
3.2	<u>Partenaires :</u> <i>Décrire, s'il y a lieu, les dispositions prises, en vue de la coordination, avec d'autres partenaires, et les responsabilités de ces derniers dans la mise en œuvre du projet.</i>
3.3	<u>Rapports et évaluation :</u> <i>Indiquer par qui, quand et comment seront établis le(s) rapport(s) et l'évaluation relatifs au projet. Des modèles de présentation des rapports et des études d'évaluation sont disponibles au Secrétariat.</i>
Section 4 : Visibilité du projet	
4.1	<u>Visibilité :</u> <i>Décrire les moyens destinés à assurer la visibilité du projet.</i>
Section 5 : Renforcement des capacités	
5.1	<u>Renforcement des capacités :</u> <i>Indiquer comment le projet peut contribuer au renforcement des capacités ou des ressources existantes, par exemple au sein des communautés et/ou des organismes de mise en œuvre du projet concernés.</i>
Section 6 : Viabilité du projet	
6.1	<u>Viabilité :</u> <i>Indiquer la manière dont les résultats et les avantages du projet se poursuivront après la fin de celui-ci.</i>
Section 7 : Plan de travail et budget	
7.1	<u>Plan de travail :</u> <i>Indiquer le calendrier des activités proposées.</i>
7.2	<u>Budget :</u> <ul style="list-style-type: none"> (a) <i>fournir une répartition budgétaire détaillée, en dollars US, du montant demandé, par type de dépenses (matériel, personnel, etc.) ou par activité ;</i> (b) <i>indiquer, s'il y a lieu, la contribution de l'État partie bénéficiaire ;</i> (c) <i>si le projet d'ensemble bénéficie de contributions d'autres sources de financement, préciser dans un tableau distinct le pourcentage de ces contributions au budget d'ensemble du projet.</i>