

**ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ÉTATS PARTIES À LA
CONVENTION POUR LA SAUVEGARDE DU
PATRIMOINE CULTUREL IMMATERIEL**

DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES

**POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION POUR
LA SAUVEGARDE DU PATRIMOINE CULTUREL IMMATÉRIEL**

(juin 2008)

www.unesco.org/culture/ich

Adoptées par l'Assemblée générale à sa seconde session ordinaire
(Paris, France, 16 – 19 Juin 2008)

Table des matières		Paragraphes
Chapitre 1	Sauvegarde du patrimoine culturel immatériel	1 - 58
1.1	Inscription sur la Liste de sauvegarde urgente	1 - 18
1.2	Inscription sur la Liste représentative	19 - 33
1.3	Intégration des éléments proclamés « Chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité » dans la Liste représentative	34 - 42
1.4	Programmes, projets et activités reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention	43 - 58
Chapitre 2	Fonds du patrimoine culturel immatériel et assistance internationale	59 - 75
2.1	Orientations pour l'utilisation des ressources du Fonds	59 - 60
2.2	Assistance internationale	61 - 75
Chapitre 3	Participation à la mise en œuvre de la Convention	76 - 95
3.1	Participation des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus ainsi que des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche	76 - 86
3.2	Les organisations non gouvernementales et la Convention	87 - 95
Chapitre 4	Rapports des États parties sur la mise en œuvre de la Convention	96 – 114
Annexe :	Formulaires de candidatures, de propositions et de demandes	

Chapitre 1 Sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

1.1 Inscription sur la Liste de sauvegarde urgente

Articles 7 (g)(i)
et 17

Critères pour l'inscription

1.EXT.COM 6

1. Dans les dossiers de candidature, il sera demandé à l'(aux) État(s) partie(s) soumissionnaire(s) ou, dans un cas d'extrême urgence, au(x) soumissionnaire(s) de démontrer qu'un élément proposé pour l'inscription sur la Liste nécessitant une sauvegarde urgente satisfait à l'ensemble des critères suivants :

U.1 L'élément est constitutif du patrimoine culturel immatériel tel que défini à l'article 2 de la Convention.

U.2 a. L'élément nécessite une sauvegarde urgente parce que sa viabilité est en péril, en dépit des efforts déployés par la communauté, le groupe ou, le cas échéant, les individus et l'(es) État(s) partie(s) concerné(s) ; (ou)

b. L'élément se trouve dans une nécessité extrêmement urgente de sauvegarde parce qu'il fait l'objet de menaces sérieuses auxquelles il ne pourrait pas survivre sans sauvegarde immédiate.

U.3 Des mesures de sauvegarde sont élaborées pour qu'elles puissent permettre à la communauté, au groupe ou, le cas échéant, aux individus concernés de poursuivre la pratique et la transmission de l'élément.

U.4 L'élément a été soumis au terme de la participation la plus large possible de la communauté, du groupe ou, le cas échéant, des individus concernés et avec leur consentement libre, préalable et éclairé.

U.5 L'élément figure dans un inventaire du patrimoine culturel immatériel présent sur le(s) territoire(s) de(s) l'(l')État(s) partie(s) soumissionnaire(s), tel que défini dans les articles 11 et 12 de la Convention.

U.6 Dans des cas d'extrême urgence, l'(es) État(s) partie(s) concerné(s) a (ont) été dûment consulté(s) sur la question de l'inscription de l'élément conformément à l'article 17.3.

Procédure de candidature

2.COM 6

2. Il est demandé aux États parties soumissionnaires d'utiliser le formulaire de candidature annexé à ces Directives opérationnelles, et d'impliquer les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus concernés dans la préparation de leurs candidatures.
3. Les États parties sont encouragés à soumettre conjointement des candidatures multinationales lorsqu'un élément se trouve sur le territoire de plusieurs États parties.
4. Un État partie peut retirer une candidature qu'il a soumise à tout moment avant son évaluation par le Comité, sans préjudice de son droit de bénéficier de l'assistance internationale prévue par la Convention.

Examen des candidatures

5. En vue de leur évaluation par le Comité, les candidatures sont examinées de préférence par plus d'une organisation consultative accréditée conformément à l'article 9.1 de la Convention. Conformément à l'article 8.4, le Comité peut inviter les organismes publics ou privés, et/ou des personnes physiques, possédant des compétences avérées dans les différents domaines du patrimoine culturel immatériel pour les consulter sur toute question particulière. Aucune candidature ne sera examinée par un (des) ressortissant(s) de l'(des)État(s) partie(s) soumettant cette proposition.
6. Les examens comprennent l'analyse de la conformité des candidatures avec les critères d'inscription.
7. Chaque examen comprend l'analyse de la viabilité de l'élément ainsi que celle de la faisabilité et de la suffisance du plan de sauvegarde. Cet examen comprend également une analyse du risque de disparition, du fait, entre autres, du manque de moyens pour le sauvegarder et le protéger, ou du fait des processus de mondialisation et de transformation sociale ou environnementale.
8. Les rapports issus de ces examens comprennent une recommandation d'inscription ou de non-inscription de l'élément soumis au Comité.

Évaluation et décision par le Comité

9. Le Secrétariat transmettra au Comité une vue d'ensemble de toutes les candidatures, comprenant des résumés, les rapports issus des examens et tout commentaire des États parties concernés. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen seront également rendus disponibles aux États parties à des fins de consultation.
10. Après évaluation, le Comité décide si un élément doit ou non être inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente.

Candidatures devant être traitées en extrême urgence

2.COM 6

11. En cas d'extrême urgence, et en conformité avec le critère U.6, le Comité peut solliciter de l'(des)État(s) partie(s) concerné(s) la soumission d'une candidature suivant un calendrier accéléré. Le Comité, en consultation avec l'(les) État(s) partie(s) concerné(s), évaluera la candidature dans les plus brefs délais après sa soumission conformément à une procédure établie par le Comité au cas par cas.
12. Les cas d'extrême urgence peuvent être portés à l'attention du Comité par l'(les)État(s) partie(s) sur le(s) territoire(s) duquel (desquels) se trouve l'élément, par tout autre État partie, par la communauté concernée ou par une organisation consultative. L'(les)État(s) partie(s) concernés doi(ven)t en être informé(s) en temps utile.

Retrait d'un élément de la Liste de sauvegarde urgente

13. Un élément est retiré de la Liste de sauvegarde urgente par le Comité lorsqu'il estime, après analyse de la mise en œuvre du plan de sauvegarde, que cet élément ne remplit plus un ou plusieurs des critères d'inscription sur cette liste.

Transfert d'un élément d'une Liste à l'autre

14. Un élément ne peut pas être inscrit simultanément sur la Liste de sauvegarde urgente et sur la Liste représentative. Un État partie peut demander qu'un élément soit transféré d'une liste à l'autre. Une telle demande doit prouver que l'élément satisfait à tous les critères de la liste dans laquelle le transfert est demandé, et est soumise selon les procédures et les délais établis pour les candidatures.

Mise à jour et publication de la Liste de sauvegarde urgente

15. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen des éléments inscrits sur la Liste seront disponibles pour consultation au Secrétariat, et, autant que possible, mis en ligne pour un accès général.
16. À la demande du Comité, le Secrétariat publie chaque année la Liste de sauvegarde urgente mise à jour, en premier lieu sur le site Internet de la Convention. Une version imprimée sera publiée tous les deux ans, à l'occasion de la session de l'Assemblée générale.

Calendrier - Vue d'ensemble des procédures¹

2.COM 6

17. *Phase 1 : Préparation et soumission*
- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1 ^{er} septembre
Année 0 | Date limite jusqu'à laquelle l'assistance préparatoire pourra être demandée au Comité. |
| 31 mars
Année 1 | Date limite à laquelle les candidatures doivent avoir été reçues par le Secrétariat. Les candidatures reçues après cette date seront examinées au cycle suivant. |
| 1 ^{er} juin
Année 1 | Date limite à laquelle le Secrétariat aura traité les candidatures y compris l'enregistrement et l'accusé de réception. Si une candidature est incomplète, l'État partie sera invité à compléter sa candidature. |
| 1 ^{er} septembre
Année 1 | Date limite à laquelle les informations complémentaires requises pour compléter la candidature, si nécessaire, auront été soumises par l'État partie au Secrétariat. Les candidatures restées incomplètes pourront être complétées pour le cycle suivant. |
- Phase 2 : Examen*
- | | |
|----------------------|--|
| Septembre
Année 1 | Sélection par le Comité d'une ou plusieurs organisations consultatives, instituts de recherche et/ou d'un ou plusieurs experts chargés d'examiner chaque dossier de candidature. |
|----------------------|--|

6

¹ L'Assemblée générale a décidé d'approuver un calendrier exceptionnelle pour les premières inscriptions sur cette liste (voir paragraphe 18 ci-dessous).

Octobre
Année 1
- Avril
Année 2

Examen.

31 mars
Année 2

Date limite à laquelle les États parties auront soumis les informations complémentaires requises par les examinateurs pour l'examen en bonne et due forme d'une candidature.

1^{er} mai
Année 2

Le Secrétariat transmet les rapports d'examen respectifs aux États parties ayant présenté une(des) candidature(s).

1^{er} août
Année 2

Le Secrétariat transmet aux membres du Comité les rapports d'examen. Les dossiers de candidature et lesdits rapports seront également disponibles en ligne à des fins de consultation par les États parties.

Phase 3 :

Évaluation

Septembre
Année 2

Le Comité évalue les candidatures et prend ses décisions.

18. **Calendrier provisoire pour les *premières inscriptions* sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente**

2.COM 6

1^{er} octobre
2008

Date limite à laquelle une assistance préparatoire peut être demandée pour la préparation des candidatures.

Novembre
2008

Évaluation des demandes d'assistance préparatoire.

15 mars 2009

Date limite à laquelle les candidatures doivent être reçues par le Secrétariat.

15 avril 2009

Date limite à laquelle les informations complémentaires requises pour compléter les candidatures, le cas échéant, doivent être soumises par l'État partie au Secrétariat. Les candidatures restées incomplètes pourront être complétées pour le cycle suivant (pour 2010).

- Avril 2009 Décision du Comité sur le choix des experts chargés d'examiner chaque dossier de candidature.
- Avril - 20 juin 2009 Examen des candidatures par les examinateurs.
- 25 juin 2009 Date limite à laquelle les États parties auront soumis les informations complémentaires requises par les examinateurs pour l'examen en bonne et due forme d'une candidature.
- 1^{er} juillet 2009 Le Secrétariat transmet les rapports d'examen respectifs aux États parties ayant présenté une(des) candidature(s).
- Août 2009 Le Secrétariat transmet aux membres du Comité les rapports d'examen. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen sont mis à la disposition des États parties pour information en ligne sur le site de la Convention.
- Septembre 2009 Évaluation par le Comité des candidatures pour les premières inscriptions sur la Liste de sauvegarde urgente.

1.2 Inscription sur la Liste représentative

Articles 7 (g)(i)
et 16

Critères pour l'inscription

1.EXT.COM 6

19. Dans les dossiers de candidature, il sera demandé à l'(aux)État(s) partie(s) soumissionnaires de démontrer qu'un élément proposé pour l'inscription sur la Liste représentative répond à l'ensemble des critères suivants :
- R.1** L'élément est constitutif du patrimoine culturel immatériel tel que défini à l'article 2 de la Convention.
- R.2** L'inscription de l'élément contribuera à assurer la visibilité, la prise de conscience de l'importance du patrimoine culturel immatériel et à favoriser le dialogue, reflétant ainsi la diversité culturelle du monde entier et témoignant de la créativité humaine.

R.3 Des mesures de sauvegarde qui pourraient permettre de protéger et de promouvoir l'élément sont élaborées.

R.4 L'élément a été soumis au terme de la participation la plus large possible de la communauté, du groupe ou, le cas échéant, des individus concernés et avec leur consentement libre, préalable et éclairé.

R.5 L'élément figure dans un inventaire du patrimoine culturel immatériel présent sur le territoire de(s) l'État(s) partie(s) soumissionnaire(s), tel que défini dans les articles 11 et 12.

Procédure de candidature

2.COM 6

20. Les États parties sont encouragés à soumettre conjointement des candidatures multinationales lorsqu'un élément se trouve sur le territoire de plusieurs États parties.
21. Il est demandé aux États parties soumissionnaires d'utiliser le formulaire de candidature annexé à ces Directives opérationnelles, et d'impliquer les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus concernés dans la préparation de leurs candidatures.
22. Un État partie peut retirer une candidature qu'il a soumise à tout moment avant son évaluation par le Comité.

Examen des candidatures

2.COM 6

23. L'examen des candidatures est effectué par un organe subsidiaire du Comité établi conformément à l'article 21 de son Règlement intérieur.
24. L'examen effectué par l'organe subsidiaire comprendra l'analyse de la conformité de la candidature avec les critères d'inscription.
25. Le rapport d'examen comprend une recommandation d'inscription ou de non-inscription de l'élément soumis au Comité.

Évaluation et décision par le Comité

2.COM 6

26. L'organe subsidiaire fournira au Comité un aperçu de tous les dossiers de candidature, ainsi qu'un rapport sur leur examen, qui seront également mis à la disposition des États parties par le Secrétariat à des fins de consultation.
27. Après évaluation, le Comité décide si un élément doit ou non être inscrit sur la Liste représentative.
28. Si le Comité décide qu'un élément ne doit pas être inscrit sur la Liste représentative, la candidature ne pourra être resoumise au Comité pour inscription sur cette Liste qu'après un délai de quatre ans.

Retrait d'un élément de la Liste représentative

2.COM 6

29. Un élément est retiré de la Liste représentative lorsque le Comité estime qu'il ne remplit plus un ou plusieurs des critères d'inscription sur cette liste.

Transfert d'un élément d'une liste à l'autre

2.COM 6

30. Un élément ne peut pas être inscrit simultanément sur la Liste représentative et la Liste de sauvegarde urgente. Un État partie peut demander qu'un élément soit transféré d'une liste à l'autre. Une telle demande doit prouver que l'élément satisfait à tous les critères de la Liste dans laquelle le transfert est demandé, et est soumise selon les procédures et les délais établis pour les candidatures.

Mise à jour et publication de la Liste représentative

2.COM 6

31. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen des éléments inscrits sur la Liste seront disponibles pour consultation auprès du Secrétariat, et, autant que possible, mis en ligne pour un accès général.
32. À la demande du Comité, le Secrétariat publie chaque année la Liste représentative mise à jour, en premier lieu, sur le site Internet de la Convention. Une version imprimée sera publiée tous les deux ans, à l'occasion de la session de l'Assemblée générale.

33. *Phase 1 : Préparation et soumission*

31 août
Année 1² Date limite à laquelle les candidatures doivent avoir été reçues par le Secrétariat. Les candidatures reçues après cette date seront examinées au cycle suivant.

1^{er} novembre
Année 1 Date limite à laquelle le Secrétariat aura traité les candidatures, y compris l'enregistrement et l'accusé de réception. Si une candidature est incomplète, l'État partie sera invité à compléter sa candidature.

15 janvier
Année 2 Date limite à laquelle les informations additionnelles requises pour compléter la candidature, si nécessaire, auront été soumises par l'État partie au Secrétariat. Les candidatures restées incomplètes pourront être complétées pour le cycle suivant.

Phase 2 : Examen

Mai Année 2 Examen par l'organe subsidiaire.

1^{er} juillet
Année 2 Le Secrétariat transmet les rapports d'examen de l'organe subsidiaire aux États parties ayant soumis une candidature.

1^{er} août
Année 2 Le Secrétariat transmet aux membres du Comité les rapports d'examen. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen seront disponibles en ligne à des fins de consultation par les États parties.

Phase 3 : Évaluation

Septembre
Année 2 Le Comité évalue les candidatures et prend ses décisions.

11 _____

² L'Assemblée générale a décidé de fixer la date du 30 septembre 2008 pour le premier cycle.

1.3 Intégration des éléments proclamés « Chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité » dans la Liste représentative

Article 31
2.EXT.COM 7

34. Conformément à l'article 31.1 de la Convention, le Comité intégrera automatiquement tous les éléments qui ont été proclamés « Chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité » avant l'entrée en vigueur de la Convention, dans la liste prévue à l'article 16, après l'adoption des présentes Directives opérationnelles par l'Assemblée générale.
35. Cette intégration sera opposable à tous les États ayant sur leur territoire un ou plusieurs éléments proclamés Chefs-d'œuvre, qu'ils soient ou non parties à la Convention. En ce qui concerne les États non parties dont les éléments proclamés Chefs-d'œuvre sont intégrés à la Liste, ils devront jouir de tous les droits et assumer toutes les obligations figurant dans la Convention uniquement pour ces éléments présents sur leur territoire, à condition qu'ils y consentent par écrit, étant entendu que lesdits droits et obligations ne sauraient être invoqués ou appliqués séparément les uns des autres.
36. Il sera notifié par le Directeur général à tous les États non parties ayant sur leur territoire des éléments proclamés Chefs-d'œuvre, que les présentes Directives opérationnelles ont été adoptées et qu'elles exigent que ces éléments soient mis sur un même pied d'égalité que les futurs éléments inscrits, conformément à l'article 16.2, et qu'ils soient régis par le même régime juridique de suivi, de transfert d'une liste à une autre ou de retrait selon les modalités prévues par ces Directives opérationnelles.
37. Par la notification ci-dessus indiquée, les États non parties seront simultanément invités par le Directeur général, tel que mandaté par le Comité, à exprimer, dans un délai d'un an, leur consentement exprès et écrit d'accepter les droits et d'assumer les obligations découlant de la Convention selon les modalités prévues aux paragraphes 35 et 36 ci-dessus.
38. Le consentement écrit de l'État non partie devra être notifié au Directeur général, en sa qualité de Dépositaire de la Convention, et vaudra soumission des éléments proclamés Chefs-d'œuvre concernés au plein régime juridique de la Convention.
39. Dans le cas où un État non partie à la Convention refuserait par écrit dans un délai d'un an de donner son consentement d'accepter les droits et d'assumer les obligations découlant de la Convention relatives aux éléments présents sur son territoire et figurant sur la Liste représentative, le Comité sera habilité à retirer ces éléments de cette Liste.

40. Au cas où un État non partie à la Convention ne répondrait pas à cette notification ou garderait le silence sur son objet ou en cas d'absence d'une manifestation expresse de son consentement dans un délai d'un an, son silence ou son absence de réponse seront considérés par le Comité comme un refus motivant l'application du paragraphe 39 ci-dessus, à moins qu'il y ait une raison indépendante de sa volonté l'empêchant de notifier son acceptation ou son refus.
41. Au cas où un élément proclamé Chef-d'œuvre intégré dans la Liste se trouverait à la fois sur le territoire d'un État partie et d'un État non partie à la Convention, il sera considéré comme bénéficiaire du plein régime juridique établi par la Convention, étant entendu que l'État non partie sera invité par le Directeur général, tel que mandaté par le Comité, à consentir aux obligations prévues par la Convention. En cas d'absence d'une manifestation expresse du consentement de l'État non partie, le Comité sera en droit de lui recommander de s'abstenir de tout acte de nature à porter atteinte à l'élément concerné proclamé Chef-d'œuvre.
42. Le Comité rendra compte à l'Assemblée générale des mesures prises à cet égard selon les modalités et les formalités prévues par les présentes Directives opérationnelles.

1.4 Programmes, projets et activités reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention

Article 18

Procédure de proposition et de sélection

2.COM 12

43. Les États parties sont encouragés à proposer des programmes, des projets et des activités de caractère national, sous-régional ou régional de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel au Comité afin que celui-ci sélectionne et promeuve ceux qui reflètent le mieux les principes et les objectifs de la Convention.
44. Lors de la sélection et de la promotion des programmes, projets et activités de sauvegarde, le Comité portera une attention particulière aux besoins des pays en développement et au respect du principe de répartition géographique équitable, tout en renforçant la coopération Sud-Sud et Nord-Sud-Sud.
45. Ces programmes, projets et activités peuvent être terminés, en cours, ou planifiés au moment où ils sont proposés au Comité à des fins de sélection et de promotion.

Article 18.1

46. Les États parties peuvent soumettre des propositions individuellement ou conjointement. Le Comité encourage la soumission de programmes, de projets et d'activités sous-régionaux ou régionaux, ainsi que ceux menés conjointement par des États parties dans des zones géographiquement discontinues.
47. Les États parties peuvent demander une assistance préparatoire pour l'élaboration de ces propositions conformément aux dispositions relatives à l'assistance internationale, cette à dire les articles 20 à 24 de la Convention.
48. Il est demandé aux États parties soumissionnaires d'utiliser le formulaire annexé à ces Directives. Les propositions seront soumises au plus tard le 1^{er} mars de l'année au cours de laquelle le Comité devra les évaluer.
49. Un premier examen des propositions sera effectué par un groupe de travail que le Comité établira pendant une session. Le groupe de travail donnera son avis sur les mérites des propositions et fera une recommandation sommaire au Comité.
50. Le Comité décide de sélectionner ou non un programme, un projet ou une activité.
51. À chaque session, le Comité peut lancer un appel spécifique à propositions reflétant la coopération internationale comme mentionné à l'article 19, et/ou se concentrant sur des aspects spécifiques prioritaires de sauvegarde.

Article 18.3

Critères de sélection

2.COM 12

52. Le Comité sélectionne parmi les programmes, les projets ou les activités qui lui sont proposés ceux qui répondent le mieux à tous les critères suivants :
 - a. le programme, le projet ou l'activité implique une sauvegarde telle que définie à l'article 2.3 de la Convention.
 - b. le programme, le projet ou l'activité aide à la coordination des efforts de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel au niveau, régional, sous-régional et/ou international.
 - c. le programme, le projet ou l'activité reflète les principes et les objectifs de la Convention.
 - d. si le programme, le projet ou l'activité est déjà terminé, il a fait preuve d'efficacité en termes de contribution à la viabilité du patrimoine culturel immatériel concerné. S'il est encore en cours ou planifié, on

peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il contribue substantiellement à la viabilité du patrimoine culturel immatériel concerné.

- e. le programme, le projet ou l'activité a été ou sera mis en œuvre avec la participation de la communauté, du groupe ou, le cas échéant, des individus concernés, et avec leur consentement libre, préalable et éclairé.
- f. le programme, le projet ou l'activité peut servir de modèle, selon le cas sous-régional, régional ou international, à des activités de sauvegarde.
- g. l'(es) État(s) partie(s) soumissionnaires, l'(es) organe(s) chargé(s) de la mise en œuvre et la communauté, le groupe ou, le cas échéant, les individus concernés sont d'accord pour coopérer à la diffusion de bonnes pratiques, si leur programme, leur projet ou leur activité est sélectionné.
- h. le programme, le projet ou l'activité réunit des expériences qui sont susceptibles d'être évaluées sur leurs résultats.
- i. le programme, le projet ou l'activité répond essentiellement aux besoins particuliers des pays en développement.

Promotion et diffusion

2.COM 12

- 53. Le Comité encourage la recherche, la documentation, la publication et la diffusion de bonnes pratiques et de modèles dans le cadre d'une coopération internationale tout en développant des mesures de sauvegarde et en créant des conditions favorables à ces mesures élaborées par les États parties lors de la mise en œuvre, avec ou sans assistance, des programmes, des projets et des activités sélectionnés.
- 54. Le Comité établit, met à jour et publie un registre de programmes, de projets et d'activités qu'il a sélectionnés comme reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention.
- 55. Le Comité encourage les États parties à créer des conditions favorables à la mise en œuvre desdits programmes, projets et activités.
- 56. En plus du registre des programmes, des projets et des activités sélectionnés, le Comité compile et met à disposition des informations sur les mesures et les méthodologies utilisées ou devant être utilisées, et, le cas échéant, les expériences obtenues.

57. Le Comité encourage la recherche et l'évaluation de l'efficacité des mesures de sauvegarde incluses dans les programmes, les projets et les activités qu'il a sélectionnés, et promeut la coopération internationale pour cette recherche et cette évaluation.
58. Sur la base des expériences acquises et des leçons tirées de ces programmes, de ces projets et de ces activités, ainsi que d'autres, le Comité donne des conseils sur les meilleures pratiques et fait des recommandations sur les mesures de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (article 7 (b)).

Chapitre 2 Fonds du patrimoine culturel immatériel et assistance internationale

2.1 Orientations pour l'utilisation des ressources du Fonds

Articles 7 (c),
(d), 25, 27 et
28

59. Les ressources du Fonds, qui est régi comme un compte spécial conformément à l'article 1.1 de son Règlement financier, doivent servir essentiellement à accorder l'assistance internationale, telle que mentionnée au chapitre V de la Convention.
60. Ces ressources peuvent aussi servir :
- a. à reconstituer le fonds de réserve mentionné à l'article 6 du Règlement financier ;
 - b. à soutenir d'autres fonctions du Comité, telles que mentionnées à l'article 7, entre autres celles relatives aux propositions mentionnées à l'article 18 ;
 - c. à financer les coûts de participation de représentants d'États membres en développement du Comité aux sessions du Comité, sous réserve que ces personnes soient des experts du patrimoine culturel immatériel et, si le budget le permet, à financer au cas par cas les coûts de participation de représentants, qui sont des experts du patrimoine culturel immatériel, de pays en développement qui sont parties à la Convention mais qui ne sont pas membres du Comité ;
 - d. à financer les coûts des services consultatifs fournis, à la demande du Comité, par des organisations non gouvernementales, par des organisations à but non lucratif, par des organismes privés et publics et par des personnes physiques ;
 - e. à financer les coûts de participation d'organismes publics ou privés, ainsi que des personnes physiques, notamment les membres des communautés et des groupes invités par le Comité à ses réunions afin d'être consultés sur toute question particulière.

1.EXT.COM 9
2.COM 9

2.2 **Assistance internationale**

Articles 20, 21,
24.2, 18

2.COM 11

Objectifs et formes de l'assistance internationale

61. L'assistance internationale fournie aux États parties pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel vient en complément des mesures nationales de sauvegarde.
62. Le Comité peut recevoir, évaluer et approuver les demandes concernant tout objectif ou toute forme d'assistance internationale mentionnés respectivement aux articles 20 et 21 de la Convention, en fonction des ressources disponibles. La priorité est accordée aux demandes d'assistance internationale portant sur :
- a. la sauvegarde du patrimoine inscrit sur la Liste de 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, des projets et des activités menés aux niveaux national, sous-régional et régional, visant à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ; Article 20 (c)
 - d. l'assistance préparatoire.
63. Une assistance internationale, telle que décrite aux articles 20 et 21, peut être accordée en cas d'urgence, comme stipulé à l'article 22 (assistance d'urgence).
64. Le Comité peut recevoir, évaluer et approuver les demandes d'assistance préparatoire visant à obtenir une aide pour élaborer les demandes d'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente mentionnée à l'article 17, ainsi que les propositions mentionnées à l'article 18 (assistance préparatoire).

Critères d'admissibilité et de sélection

65. Tous les États parties sont habilités à demander une assistance internationale.

66. Lors de l'évaluation des demandes d'assistance internationale, le Comité tient compte du principe de répartition géographique équitable et des besoins particuliers des pays en développement. Il peut aussi prendre en considération :
- a. si la demande suppose une coopération à l'échelle bilatérale, régionale ou internationale ; et/ou
 - b. si l'assistance peut produire un effet multiplicateur et encourager les contributions financières et techniques venant d'autres sources.
67. Pour accorder une assistance, le Comité fondera ses décisions sur les critères suivants :
- a. la communauté, le groupe et/ou les individus concernés ont participé à l'élaboration de la demande et seront impliqués dans la mise en œuvre des activités proposées ainsi que dans leur évaluation et leur suivi d'une manière aussi large que possible ;
 - b. le montant de l'assistance demandée est adapté ;
 - 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 dans la mesure de ses moyens ;
 - f. l'assistance vise à développer ou à renforcer des capacités dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;
 - g. l'État partie bénéficiaire a mis en œuvre des activités financées auparavant, s'il y a lieu, conformément à toutes les réglementations et à toute condition applicable dans ce cas.

Article 24.2

Procédure de soumission des demandes d'assistance internationale

68. 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.
69. Les demandes d'assistance internationale doivent être soumises au Secrétariat, en utilisant le formulaire approprié annexé à ces Directives opérationnelles.
70. Les demandes d'assistance préparatoire devront être parvenues au Secrétariat au plus tard le 1^{er} septembre, deux ans avant l'évaluation prévue des demandes d'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente mentionnée à l'article 17, ou au plus tard le 1^{er} septembre de l'année qui précède l'évaluation prévue par le Comité des propositions de programmes, de projets et d'activités mentionnés à l'article 18.

71. Le Secrétariat vérifie si la demande est complète et demande éventuellement des renseignements complémentaires. Il informera l'(es) État(s) partie(s) demandeur(s) des dates possibles auxquelles celle-ci sera évaluée.
72. Le Secrétariat s'emploie à faire examiner les demandes complètes d'un montant supérieur à 25 000 dollars des États-Unis.
73. Le Secrétariat soumet les demandes complètes à l'autorité compétente pour évaluation et approbation :
- (Dans le tableau ci-dessous, l'expression « Autre forme d'assistance » désigne tous les types d'assistance autres que l'assistance d'urgence ou l'assistance préparatoire.)*

Budget	Type d'assistance	Date limite de soumission	Autorité habilitée à approuver
Jusqu'à 25 000 dollars des États-Unis	Assistance d'urgence	À tout moment	Bureau du Comité
	Assistance préparatoire	1 ^{er} septembre	
	Autre forme d'assistance	À tout moment	
25 000 dollars des États-Unis ou plus	Assistance d'urgence	À tout moment	Comité
	Autre forme d'assistance	1 ^{er} mai	

74. Le Secrétariat communique la décision relative à l'octroi de l'assistance au(x) demandeur(s) dans les deux semaines suivant cette décision. Le Secrétariat s'accordera avec le(les) demandeur(s) sur les modalités de l'assistance.

75. L'assistance fera l'objet d'un suivi, d'un rapport et d'une évaluation adaptés.

Chapitre 3 Participation à la mise en œuvre de la Convention

3.1 Participation des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus, ainsi que des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche 2.EXT.COM 6

76. Rappelant l'article 11 (b) et dans l'esprit de l'article 15, le Comité encourage les États parties à établir une coopération fonctionnelle et complémentaire entre les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus qui créent, entretiennent et transmettent le patrimoine culturel immatériel, ainsi que les experts, les centres d'expertise et les instituts de recherche.
77. Les États parties sont encouragés à créer un organisme consultatif ou un mécanisme de coordination qui permettra de faciliter la participation des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus ainsi que des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche, notamment dans :
- l'identification et la définition des différents éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur leur territoire ;
 - la réalisation d'inventaires ;
 - l'élaboration et la mise en œuvre des programmes, des projets et des activités ;
 - l'élaboration des dossiers de candidature pour l'inscription sur les listes, conformément aux paragraphes pertinents du chapitre 1 des présentes Directives opérationnelles ;
 - le retrait d'un élément du patrimoine culturel immatériel d'une Liste ou son transfert sur l'autre, comme visé aux paragraphes 13, 14, 29 et 30 des présentes Directives opérationnelles.

78. Les États parties prennent les mesures nécessaires pour sensibiliser les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus à l'importance et à la valeur de leur patrimoine culturel immatériel, ainsi qu'à celles de la Convention afin que les détenteurs de ce patrimoine puissent pleinement bénéficier de cet instrument normatif.
79. Les États parties prennent, conformément aux dispositions des articles 11 à 15 de la Convention, les mesures appropriées en vue du renforcement des capacités des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus.
80. Les États parties sont encouragés à établir et à mettre à jour régulièrement, de façon adaptée à leur situation, un répertoire d'experts, de centres d'expertise, d'instituts de recherche, ainsi que de centres régionaux actifs dans les domaines couverts par la Convention, qui pourraient entreprendre les études visées à l'article 13 (c).
81. Parmi les organismes publics ou privés mentionnés au paragraphe 5 des présentes Directives opérationnelles, le Comité peut impliquer les experts, les centres d'expertise et les instituts de recherche, ainsi que les centres régionaux actifs dans les domaines couverts par la Convention pour les consulter sur toute question particulière.
82. Les États parties s'efforcent de faciliter l'accès des communautés, des groupes, et, le cas échéant, des individus aux résultats des recherches effectuées en leur sein ainsi que de favoriser le respect des pratiques régissant l'accès à des aspects spécifiques du patrimoine culturel immatériel conformément à l'article 13 (d).
83. Les États parties sont encouragés à développer conjointement des réseaux de communautés, d'experts, de centres d'expertise et d'instituts de recherche, aux niveaux sous-régional et régional, pour élaborer des approches partagées concernant notamment les éléments du patrimoine culturel immatériel qu'ils ont en commun ainsi que des approches interdisciplinaires.
84. Les États parties qui détiennent de la documentation sur un élément du patrimoine culturel immatériel présent sur le territoire d'un autre État partie sont encouragés à la partager avec cet autre État qui mettra cette information à la disposition des communautés, des groupes, et, le cas échéant, des individus concernés ainsi que des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche.

85. Les États parties sont encouragés à participer aux activités relevant de la coopération régionale y compris à celles des centres de catégorie II pour le patrimoine culturel immatériel qui sont ou seront créés sous les auspices de l'UNESCO pour pouvoir coopérer de la manière la plus efficace possible, au sens de l'article 19 de la Convention, et avec la participation des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus ainsi que des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche.
86. Dans la limite des ressources disponibles, le Comité peut inviter tout organisme public ou privé (y compris les centres d'expertise et les instituts de recherche), ainsi que toute personne physique possédant des compétences avérées dans le domaine du patrimoine culturel immatériel (y compris les communautés, les groupes et les autres experts), à participer à ses réunions afin d'entretenir un dialogue interactif et de les consulter sur toute question particulière, conformément à l'article 8.4 de la Convention.

3.2 Les organisations non gouvernementales et la Convention

3.2.1 Participation des organisations non gouvernementales au niveau national

87. Conformément à l'article 11 (b), il appartient aux États parties d'impliquer les organisations non gouvernementales pertinentes dans la mise en œuvre de la Convention, entre autres dans l'identification et la définition du patrimoine culturel immatériel ainsi que dans d'autres mesures de sauvegarde appropriées, en coopération et en coordination avec les autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Convention.

3.2.2 Participation des organisations non gouvernementales accréditées

Critères pour l'accréditation des organisations non gouvernementales

1.EXT.COM.10

88. Les organisations non gouvernementales devront :
- a. avoir des compétences, des qualifications et l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie dans l'article 2.3) du patrimoine culturel immatériel se manifestant entre autres dans un ou plusieurs domaines spécifiques ;
 - b. être de caractère local, national, régional ou international, selon le cas ;

Article 2.2

- c. avoir des objectifs en conformité avec l'esprit de la Convention et, de préférence, des statuts ou règlements intérieurs qui sont conformes à ces objectifs ;
- d. coopérer, dans un esprit de respect mutuel, avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel ;
- e. posséder des capacités opérationnelles, y compris :
 - i. des membres actifs réguliers formant une communauté liée par le désir de poursuivre les objectifs pour lesquelles elle a été créée ;
 - ii. une domiciliation établie et une personnalité juridique reconnue conforme à la loi nationale ;
 - iii. avoir existé et mené des activités appropriées depuis au moins quatre ans lors de sa candidature à l'accréditation.

Modalités et examen de l'accréditation

Article 9

1.EXT.COM 10

- 89. Le Comité charge le Secrétariat de recevoir les demandes des organisations non gouvernementales et de lui faire des recommandations concernant leur accréditation et le maintien ou la cessation des relations avec elles.
- 90. Le Comité soumet ses recommandations à l'Assemblée générale pour décision, conformément à l'article 9 de la Convention. Lors de la réception et de l'évaluation de telles demandes, le Comité accordera l'attention nécessaire au principe de répartition géographique équitable, en se fondant sur les informations fournies par le Secrétariat. Les organisations non gouvernementales accréditées doivent respecter les principes juridiques et éthiques nationaux et internationaux pertinents.
- 91. Le Comité réexamine la contribution et l'engagement de l'organisme consultatif ainsi que ses relations avec lui tous les quatre ans à partir de l'accréditation, en tenant compte du point de vue de l'organisation non gouvernementale concernée.
- 92. La cessation des relations pourra être décidée au moment de l'examen si le Comité l'estime nécessaire. Si les circonstances l'exigent, les relations avec l'organisation concernée pourront être suspendues jusqu'à ce qu'une décision soit prise sur la fin de ces relations.

Fonctions consultatives

Article 9
2.COM 7

93. Les organisations non gouvernementales accréditées qui, selon l'article 9.1 de la Convention, auront des fonctions consultatives auprès du Comité peuvent être invitées par le Comité à lui fournir, entre autres, des rapports d'examen à titre de référence pour l'évaluation par le Comité :
- a. des dossiers de candidature à la Liste de sauvegarde urgente ;
 - b. des programmes, des projets et des activités mentionnés à l'article 18 ;
 - c. des demandes d'assistance internationale ;
 - d. des effets des plans de sauvegarde des éléments inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente.

Procédure d'accréditation

2.COM 7

94. Une organisation non gouvernementale demandant à être accréditée à des fins consultatives auprès du Comité fournit au Secrétariat les informations suivantes :
- a. une description de l'organisation, y compris sa dénomination complète ;
 - b. ses principaux objectifs ;
 - c. son adresse complète ;
 - d. sa date de création et la durée approximative de son existence ;
 - e. le nom du ou des pays dans lesquels elle est active ;
 - f. une documentation prouvant qu'elle possède des capacités opérationnelles, y compris :
 - i. des membres actifs réguliers formant une communauté liée par le désir de poursuivre les objectifs pour lesquels elle a été créée ;
 - ii. une domiciliation établie et une personnalité juridique reconnue conforme à la loi nationale ;
 - iii. exister et avoir déjà mené des activités appropriées depuis au moins quatre ans lors de l'examen de sa candidature à l'accréditation.
 - g. ses activités dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;
 - h. une description de ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel.

Les demandes d'accréditation doivent être adressées au Secrétariat en utilisant le formulaire annexé à ces Directives, au moins trois mois avant une session ordinaire du Comité, de préférence par courrier électronique, à l'adresse ICH-assistance@unesco.org ou par courrier postal adressé à :

**UNESCO, Section du patrimoine culturel immatériel
(ONG)**
1, rue Miollis
75732 Paris Cedex 15
France

95. Le Secrétariat enregistre les propositions et tient à jour une liste des organisations non gouvernementales accréditées auprès du Comité.

Chapitre 4 Soumission des rapports au Comité

Rapports des États parties sur la mise en œuvre de la Convention 2.EXT.COM 14

96. Chaque État partie à la Convention soumettra périodiquement au Comité des rapports sur les dispositions juridiques, réglementaires et autres mesures prises pour la mise en œuvre de la Convention.
97. L'État partie soumettra son rapport périodique au Comité, sur la base d'orientations communes et sous une forme simplifiée élaborée par le Secrétariat et adoptée par le Comité, au plus tard le 15 décembre de la sixième année qui suit l'année où il a déposé son instrument de ratification, d'acceptation ou d'approbation, et ensuite tous les six ans.
98. L'État partie fournira des informations concernant les dispositions prises pour la mise en œuvre de la Convention au niveau national, y compris :
- a. l'établissement d'inventaires du patrimoine culturel immatériel présent sur son territoire, comme indiqué aux articles 11 et 12 de la Convention ;
 - b. les autres mesures de sauvegarde visées aux articles 11 et 13 de la Convention, y compris :
 - i. mettre en valeur la fonction du patrimoine culturel immatériel dans la société et en intégrer la sauvegarde dans des programmes de planification ;
 - ii. encourager des études scientifiques, techniques et artistiques pour une sauvegarde efficace ;

- iii. faciliter, dans la mesure du possible, l'accès aux informations relatives au patrimoine culturel immatériel tout en respectant les pratiques coutumières qui régissent l'accès à des aspects spécifiques de ce patrimoine.
99. L'État partie fournira des informations concernant les mesures prises par l'État partie au niveau national pour renforcer les capacités institutionnelles de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, comme indiqué à l'article 13, y compris :
- a. désigner ou établir un ou plusieurs organismes compétents pour la sauvegarde de son patrimoine culturel immatériel ;
 - b. renforcer les institutions de formation à la gestion du patrimoine culturel immatériel ainsi que la transmission de ce patrimoine ;
 - c. établir des institutions de documentation sur le patrimoine culturel immatériel et, dans la mesure du possible, en faciliter l'accès.
100. L'État partie fournira des informations concernant les mesures prises au niveau national pour assurer une plus grande reconnaissance, le respect et la mise en valeur du patrimoine culturel immatériel, en particulier celles visées à l'article 14 :
- a. des programmes éducatifs, de sensibilisation et de diffusion d'informations ;
 - b. des programmes éducatifs et de formation au sein des communautés et des groupes concernés ;
 - c. des activités de renforcement des capacités en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;
 - d. des moyens non formels de transmission des savoirs ;
 - e. une éducation à la protection des espaces naturels et des lieux de mémoire.
101. L'État partie fournira des informations concernant les mesures prises aux niveaux bilatéral, sous-régional, régional et international pour la mise en œuvre de la Convention, y compris les mesures de coopération internationale telles que l'échange d'informations et d'expériences, et des initiatives communes, qui sont visées à l'article 19 de la Convention.
102. L'État partie fournira des informations concernant l'état actuel de tous les éléments du patrimoine culturel immatériel inscrits sur la Liste représentative présents sur son territoire. L'État partie s'efforce d'assurer la plus large participation possible des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus concernés au cours du processus de préparation de ces rapports qui, pour chaque élément concerné, portent sur :
- a. les fonctions sociales et culturelles de l'élément ;

- b. une analyse de sa viabilité et des risques auxquels il serait confronté le cas échéant ;
 - c. sa contribution aux buts de la Liste ;
 - d. les efforts pour promouvoir ou renforcer l'élément, en particulier la mise en œuvre de toutes les mesures qui ont pu être nécessaires en conséquence de son inscription ;
 - e. la participation des communautés, des groupes et des individus à la sauvegarde de l'élément et leur volonté de continuer à le sauvegarder.
103. L'État partie fournira des informations concernant le contexte institutionnel de l'élément inscrit sur la Liste représentative, y compris :
- a. le ou les organisme(s) compétent(s) impliqué(s) dans sa gestion et/ou sa sauvegarde ;
 - b. la ou les organisation(s) de la communauté ou du groupe concernée(s) par l'élément et sa sauvegarde.
104. Les États parties répondent, en temps utile, aux demandes d'informations complémentaires spécifiques qui leur sont adressées par le Comité, si nécessaire dans la limite des dates indiquées au paragraphe 97 ci-dessus.

Rapports des États parties sur les éléments inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente

2.EXT.COM 14

105. Chaque État partie soumettra au Comité des rapports sur l'état des éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur son territoire qui ont été inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente à sa demande ou, en cas d'extrême urgence, après l'avoir consulté. L'État partie s'efforce d'associer le plus largement possible les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus concernés pendant le processus de préparation de ces rapports.
106. Ces rapports sont normalement soumis au Comité, sur la base d'orientations communes et sous une forme simplifiée élaborée par le Secrétariat et adoptée par le Comité, au plus tard le 15 décembre de la quatrième année qui suit l'année au cours de laquelle l'élément a été inscrit, et ensuite tous les quatre ans. Au moment de l'inscription, le Comité peut, au cas par cas, établir un calendrier spécifique pour la présentation des rapports qui prévaudra sur le cycle normal de quatre ans.

107. L'État partie fournira des informations décrivent l'état actuel de l'élément, notamment :
- a. ses fonctions sociales et culturelles ;
 - b. une analyse de sa viabilité et des risques actuels auxquels il est confronté ;
 - c. les impacts des efforts de sauvegarde de l'élément, en particulier la mise en œuvre du plan de sauvegarde qui a été soumis au moment de la candidature ;
 - d. la participation des communautés, des groupes et des individus à la sauvegarde de l'élément et leur volonté d'en assurer une sauvegarde continue.
108. L'État partie présente le contexte institutionnel dans lequel se déroule la sauvegarde de l'élément inscrit sur la Liste, notamment :
- a. le ou les organisme(s) compétent(s) impliqué(s) dans sa sauvegarde ;
 - b. la ou les organisation(s) de la communauté ou du groupe concernée(s) par l'élément et sa sauvegarde.
109. Les États parties répondent, en temps utile, aux demandes d'informations complémentaires spécifiques qui leur sont adressées par le Comité, si nécessaire dans la limite des dates indiquées au paragraphe 106 ci-dessus.

Réception et traitement des rapports

2.EXT.COM 14

110. Dès réception des rapports des États parties, le Secrétariat les enregistre et en accuse réception. Si un rapport est incomplet, il sera indiqué à l'État partie comment le compléter.
111. Le Secrétariat transmettra au Comité, avant chacune de ses sessions ordinaires, un aperçu de tous les rapports reçus. Cet aperçu ainsi que les rapports seront également mis à la disposition des États parties pour information.
112. Après la session au cours de laquelle ils auront été examinés par le Comité, les rapports seront mis à la disposition du public pour information, sauf si le Comité en décide autrement dans des cas exceptionnels.

Rapports des États non parties à la Convention sur les éléments inscrits sur la Liste représentative

113. Les paragraphes 102 - 104 et 110 - 112 des présentes Directives opérationnelles s'appliquent dans leur intégralité aux États non parties à la Convention qui ont sur leur territoire des éléments proclamés Chefs-d'œuvre ayant été intégrés dans la Liste représentative, et qui ont consenti à accepter les droits et à assumer les obligations qui en découlent.

114. Ces rapports sont présentés au Comité par les États non parties, sous une forme spécifiée, au plus tard le 15 décembre de la sixième année qui suit l'année au cours de laquelle l'élément a été intégré, et ensuite tous les six ans.

ANNEXE

FORMULAIRES DE CANDIDATURES, DE PROPOSITIONS ET DE DEMANDES

Ces formulaires, comprenant des informations sur les processus de soumission, des notices explicatives et **dans un format permettant une saisie électronique**, sont téléchargeables sur le site Internet de la Convention :

<http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/>

		Page
ICH-01	Candidature pour l'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente	31
ICH-02	Candidature pour l'inscription sur la Liste représentative	34
ICH-03	Proposition d'un programme, projet ou activité pour sélection et promotion comme reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention	37
ICH-04	Demande d'assistance internationale du Fonds du patrimoine immatériel	40
ICH-05	Demande d'assistance préparatoire pour élaborer une candidature pour l'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente	43
ICH-06	Demande d'assistance préparatoire pour élaborer une proposition de programme, de projet ou d'activité susceptible d'être sélectionnée comme reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention	45
ICH-09	Demande d'accréditation pour les Organisations non-gouvernementales pour fournir des services consultatifs au Comité	47

FORMULAIRE ICH-01

Formulaire de candidature pour l'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente	
Page de couverture	
A.	État(s) partie(s)
B.	Nom de l'élément <i>200 caractères maximum.</i>
C.	Communauté(s), groupe(s) ou, le cas échéant, individu(s) concerné(s) <i>100 mots maximum.</i>
D.	Brève description textuelle de l'élément proposé <i>200 mots maximum.</i>
E.	Brève description de la viabilité de l'élément, de la nécessité de le sauvegarder et des mesures de sauvegarde proposées <i>300 mots maximum.</i>
Candidature	
1.	Identification de l'élément
1.a.	Nom de l'élément
1.b.	Autres nom(s) de l'élément, le cas échéant
1.c.	Identification de la ou des communauté(s), groupe(s) ou, le cas échéant, individu(s) concerné(s) et de leur localisation
1.d.	Situation géographique et étendue de l'élément

1.e.	Domaine(s) représenté(s) par l'élément
2.	Description de l'élément (cf. critère U.1) <i>1 000 mots maximum.</i>
3.	Nécessité de sauvegarde urgente (cf. critère U.2)
3.a.	État de la viabilité <i>500 mots maximum.</i>
3.b.	État des menaces et des risques <i>500 mots maximum.</i>
4.	Mesures de sauvegarde (cf. critère U.3)
4.a.	Efforts en cours et récents pour sauvegarder l'élément <i>500 mots maximum.</i>
4.b.	Mesures de sauvegarde proposées <i>2 000 mots maximum.</i>
4.c.	Engagements des États et communautés, groupes ou individus concernés <i>500 mots maximum.</i>
5.	Participation et consentement de la communauté (cf. critère U.4)
5.a.	Participation des communautés, groupes et individus
5.b.	Consentement libre, préalable et éclairé
5.c.	Respect des pratiques coutumières en matière d'accès à l'élément

6.	Inclusion dans un inventaire (cf. critère U.5)
7.	Documentation
7.a	Documentation obligatoire et supplémentaire <i>(les quantités sont indiquées dans la 3^{ème} partie)</i>
7.b.	Cession de droits ou certificat de licence <i>Creative Commons</i>
7.c.	Liste de ressources supplémentaires <i>Une page maximum.</i>
8.	Personnes à contacter
8.a	État partie qui soumet la candidature
8.b	Personne à contacter pour la correspondance
8.c	Organisme compétent associé
8.d	Organisme(s) communautaire(s) ou représentant(s) des communautés concerné(s)
9.	Signature pour le compte de l'État partie

FORMULAIRE ICH-02

Formulaire de candidature pour l'inscription sur la Liste représentative	
Page de couverture	
A.	État(s) partie(s)
B.	Nom de l'élément <i>200 caractères maximum</i>
C.	Communauté(s), groupe(s) ou, le cas échéant, individu(s) concerné(s) <i>100 mots maximum</i>
D.	Brève description textuelle de l'élément proposé <i>200 mots maximum</i>
Candidature	
1.	Identification de l'élément
1.a.	Nom de l'élément
1.b.	Autre(s) nom(s) de l'élément, le cas échéant
1.c.	Identification de la ou des communauté(s), du(des) groupe(s) ou, le cas échéant, de l'(des)individu(s) concerné(s) et de leur localisation
1.d.	Situation géographique et étendue de l'élément
1.e.	Domaine(s) représenté(s) par l'élément

2.	Description de l'élément (cf. critère R.1) <i>1 000 mots maximum</i>
3.	Contribution à la visibilité et à la prise de conscience, et encouragement au dialogue (cf. critère R.2) <i>1 000 mots maximum</i>
4.	Mesures de sauvegarde (cf. critère R.3)
4.a.	Efforts en cours et récents pour sauvegarder l'élément <i>500 mots maximum.</i>
4.b.	Mesures de sauvegarde proposées <i>1 000 mots maximum.</i>
4.c.	Engagements des États et communautés, des groupes ou des individus concernés <i>500 mots maximum.</i>
5.	Participation et consentement de la communauté (cf. critère R.4)
5.a.	Participation des communautés, groupes et individus
5.b.	Consentement libre, préalable et éclairé
5.c.	Respect des pratiques coutumières en matière d'accès à l'élément
6.	Inclusion dans un inventaire (cf. critère R.5)

7.	Documentation
7.a.	Documentation obligatoire et supplémentaire <i>(les quantités sont indiquées dans la 3^{ème} partie)</i>
7.b.	Cession de droits ou certificat de licence <i>Creative Commons</i>
7.c.	Liste de ressources supplémentaires <i>Une page maximum.</i>
8.	Personnes à contacter
8.a.	État partie qui soumet la candidature
8.b.	Personne à contacter pour la correspondance
8.c.	Organisme compétent associé
8.d.	Organisme(s) communautaire(s) ou représentant(s) des communautés concerné(s)
9.	Signature pour le compte de l'État partie

FORMULAIRE ICH-03

Proposition d'un programme, d'un projet ou d'une activité pour être sélectionnés et promus comme reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention	
Page de couverture	
A.	État partie :
B.	Nom du programme, du projet ou de l'activité proposés pour sélection et promotion : <i>200 caractères maximum.</i>
C.	Portée du programme, du projet ou de l'activité (cocher une case) : <input type="checkbox"/> nationale <input type="checkbox"/> sous-régionale <input type="checkbox"/> régionale <input type="checkbox"/> internationale (y compris les zones géographiquement discontinues)
D.	État du programme, du projet ou de l'activité (cocher une case) : <input type="checkbox"/> terminé <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> planifié
E.	Communauté(s), groupe(s) ou, le cas échéant, individus concernés : <i>100 mots maximum</i>
F.	Description textuelle succincte du programme, du projet ou de l'activité : <i>200 mots maximum</i>
Proposition	
1.	Identification du programme, du projet ou de l'activité pour sélection et promotion
1.a.	Nom du programme, du projet ou de l'activité :

1.b.	Identification de la communauté, du groupe ou, le cas échéant des individus concernés et de leur localisation :
1.c.	Situation géographique et étendue du programme, du projet ou de l'activité :
1.d.	Domaine(s) représentés par le programme, le projet ou l'activité, s'il y a lieu :
2.	Description du programme, du projet ou de l'activité
2.a.	Contexte et justification : <i>500 mots maximum</i>
2.b.	Mesures de sauvegarde concernées : <i>500 mots maximum</i>
3.	Raisons pour lesquelles le programme, le projet ou l'activité méritent d'être sélectionnés
3.a.	En quoi cela reflète-t-il les principes et objectifs de la Convention : <i>500 mots maximum</i>
3.b.	Efficacité, qu'elle soit établie ou raisonnablement prévisible : <i>500 mots maximum</i>
3.c.	En quoi cela peut-il promouvoir la coordination aux niveaux régional, sous-régional et/ou international, s'il y a lieu : <i>500 mots maximum</i>
3.d.	En quoi cela peut-il servir de modèle régional, sous-régional et/ou international, en particulier pour les pays en développement : <i>500 mots maximum</i>

4.	Participation et consentement des communautés
4.a.	Participation de la communauté, du groupe ou des individus au programme, projet ou activité :
4.b.	Consentement libre, préalable et éclairé à la proposition :
5.	Volonté de coopérer à la diffusion des bonnes pratiques : <i>500 mots maximum</i>
6.	Personnes à contacter
6.a	État partie qui soumet la proposition :
6.b	Personne à contacter pour la correspondance :
6.c	Organisme responsable associé :
6.d	Organisme(s) communautaire(s) ou représentant(s) des communautés concernés :
7.	Signature pour le compte de l'État partie :

FORMULAIRE ICH-04

Demande d'assistance internationale du Fonds du patrimoine immatériel
Page de couverture
A. Titre du projet : <i>200 caractères maximum</i>
B. État partie qui soumet la demande :
C. Communauté, groupe ou, le cas échéant, individus bénéficiaires :
D. S'agit-il d'une demande urgente susceptible de bénéficier d'un traitement accéléré ? <input type="checkbox"/> demande urgente <input type="checkbox"/> demande non urgente <i>S'il s'agit d'une demande urgente, les informations demandées aux sections 4, 5 et 6 peuvent être soumises ultérieurement, si nécessaire.</i>
E. Objet de la demande (cocher une case) : <input type="checkbox"/> sauvegarde du patrimoine inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente <input type="checkbox"/> sauvegarde du patrimoine candidat à l'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente <input type="checkbox"/> établissement d'inventaires <input type="checkbox"/> mise en œuvre de programmes, projets et activités aux fins de sauvegarde
F. Portée du projet (cocher une case) : <input type="checkbox"/> locale <input type="checkbox"/> nationale <input type="checkbox"/> sous-régionale <input type="checkbox"/> régionale <input type="checkbox"/> internationale (y compris les zones géographiquement non continues)
G. Localisation du projet :

H. Organisation ou organisme de mise en œuvre proposé :
I. Budget (en dollars EU) : Montant demandé au Fonds : Contribution de l'État partie :
J. Calendrier :
K. Description succincte du projet : <i>200 mots maximum</i>

Demande
1. Contexte et justification
<i>500 mots maximum</i>
2. Objectifs et résultats attendus
<i>250 mots maximum</i>
3. Activités
<i>500 mots maximum</i>
4. Gestion et mise en œuvre du projet
4.a. Participation des communautés : <i>250 mots maximum</i>
4.b. Organisation chargée de la mise en œuvre :
4.c. Partenaires :

4.d. Suivi, rapport et évaluation : <i>250 mots maximum</i>
5. Renforcement des capacités, durabilité et impacts à long terme du projet
5.a. Renforcement des capacités : <i>250 mots maximum</i>
5.b. Durabilité : <i>250 mots maximum</i>
5.c. Effets multiplicateurs : <i>250 mots maximum</i>
6. Calendrier et budget
6.a. Calendrier :
6.b. Budget :
7. Personnes à contacter
7.a. État partie qui soumet la demande :
7.b. Personne à contacter pour la correspondance :
7.c. Organisation ou organisme chargé de la mise en oeuvre :
8. Signature

FORMULAIRE ICH-05

Formulaire de demande d'assistance préparatoire pour élaborer une candidature pour l'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente
Page de couverture
A. Nom de l'élément : <i>200 caractères maximum</i>
B. État partie qui soumet la demande :
C. Organisation ou organisme responsable :
D. Personne à contacter pour la correspondance :
E. Montant de l'assistance demandée (en dollars EU) :
F. Calendrier prévu pour la préparation de la candidature :
Demande
1. Nom de l'élément concerné : <i>200 caractères maximum</i>
2. Description de l'élément et de sa nécessité de sauvegarde urgente : <i>200 mots maximum</i>
3. Identification de la communauté, du groupe ou, le cas échéant, des individus concernés et de leur localisation :
4. Situation géographique et étendue de l'élément :

Formulaire ICH-05 – Demande d’assistance préparatoire pour la Liste de sauvegarde urgente

5. Domaine(s) représenté(s) par l’élément :
6. Processus préparatoire envisagé : <i>250 mots maximum</i>
7. Mesures préparatoires à soutenir financièrement au titre de cette demande : <i>250 mots maximum</i>
8. Signature :

FORMULAIRE ICH-06

Demande d'assistance préparatoire pour élaborer une proposition de programme, de projet ou d'activité susceptibles d'être sélectionnés comme reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention
Page de couverture
A. Titre du programme, projet ou activité : <i>200 caractères maximum</i>
B. État partie qui soumet la demande :
C. Organisation ou organisme responsable :
D. Personne à contacter pour la correspondance :
E. Montant de l'assistance demandée (en dollars EU) :
F. Calendrier :
Demande
1. Titre du programme, projet ou activité : <i>200 caractères maximum</i>
2. Description succincte du programme, projet ou activité : <i>250 mots maximum</i>
3. Identification de la communauté, du groupe ou, le cas échéant, des individus concernés et de leur localisation :

4. Portée du programme, projet ou activité (cocher une case) :

- nationale
- sous-régionale
- régionale
- internationale (y compris les zones géographiquement non continues)

5. État du programme, projet ou activité (cocher une case) :

- terminé
- en cours
- planifié

6. Processus préparatoire envisagé :

250 mots maximum

7. Mesures préparatoires à soutenir financièrement au titre de cette demande :

250 mots maximum

8. Signature :

FORMULAIRE ICH-09

Demande d'accréditation d'une organisation non gouvernementale pour assurer des fonctions consultatives auprès du Comité
1. Nom de l'organisation :
2. Adresse de l'organisation :
3. Pays où l'organisation est active : <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> international (veuillez préciser :) <input type="checkbox"/> dans le monde entier <input type="checkbox"/> Afrique <input type="checkbox"/> États arabes <input type="checkbox"/> Asie & Pacifique <input type="checkbox"/> Europe & Amérique du Nord <input type="checkbox"/> Amérique latine & Caraïbes Veuillez énumérer le/les principal(aux) pays où elle est active:
4. Date de sa création ou durée approximative de son existence:
5. Objectifs de l'organisation : <i>350 mots maximum</i>

6. Activités de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel
6.a. Domaine(s) où l'organisation est active : <input type="checkbox"/> traditions et expressions orales <input type="checkbox"/> arts du spectacle <input type="checkbox"/> pratiques sociales, rituels et événements festifs <input type="checkbox"/> connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers <input type="checkbox"/> savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel <input type="checkbox"/> autres domaines – veuillez préciser :
6.b. Principales activités de sauvegarde dans lesquelles l'organisation est impliquée : <input type="checkbox"/> identification, documentation, recherche (y compris le travail d'inventaire) <input type="checkbox"/> préservation, protection <input type="checkbox"/> promotion, mise en valeur <input type="checkbox"/> transmission, éducation formelle et non formelle <input type="checkbox"/> revitalisation <input type="checkbox"/> autres mesures de sauvegarde – veuillez préciser :
6.c. Description des activités de l'organisation : <i>750 mots maximum</i>
7. Ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel : <i>350 mots maximum</i>
8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation : <i>Veuillez décrire en détail les capacités opérationnelles de l'organisation à l'aide des documents appropriés, comme énoncé au paragraphe 94 des Directives opérationnelles.</i>
8.a. Membres et personnel : <i>Veuillez présenter les pièces justificatives.</i>

8.b. Personnalité juridique reconnue : <i>Veillez présenter les pièces justificatives.</i>
8.c. Durée d'existence et activités : <i>Veillez présenter les pièces justificatives.</i>
9. Personne à contacter pour la correspondance :
10. Signature :