

WHC.15/01  
8 Juillet 2015

# ***Orientations* devant guider la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial***

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

COMITÉ INTERGOUVERNEMENTAL POUR LA  
PROTECTION DU PATRIMOINE MONDIAL,  
CULTUREL ET NATUREL



CENTRE DU PATRIMOINE MONDIAL

Les *Orientations* sont révisées périodiquement pour tenir compte des décisions du Comité du patrimoine mondial. Veuillez-vous assurer que vous utilisez la dernière version des *Orientations* en vérifiant sa date de publication sur le site Internet du Centre du patrimoine mondial, à l'adresse Internet indiquée ci-dessous.

Les *Orientations* (en français et en anglais), le texte de la *Convention du patrimoine mondial* (en anglais, arabe, espagnol, français et russe), ainsi que d'autres documents et informations concernant le patrimoine mondial sont disponibles au Centre du patrimoine mondial :

Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Tél. : +33 (0)1 45 68 18 76

Fax : +33 (0)1 45 68 55 70

Courriel : [wh-info@unesco.org](mailto:wh-info@unesco.org)

Liens : <http://whc.unesco.org>  
<http://whc.unesco.org/en/guidelines> (Anglais)  
<http://whc.unesco.org/fr/orientations> (français)

## TABLE DES MATIERES

| Numéro de chapitre | Numéro de paragraphe(s)                                                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I</b>           | <b>ACRONYMES ET ABREVIATIONS</b>                                                                                    |
| <b>I</b>           | <b>INTRODUCTION</b>                                                                                                 |
| <b>I.A</b>         | <b>Les Orientations.....1-3</b>                                                                                     |
| <b>I.B</b>         | <b>La Convention du patrimoine mondial .....4-9</b>                                                                 |
| <b>I.C</b>         | <b>Les États parties à la Convention du patrimoine mondial ..... 10-16</b>                                          |
| <b>I.D</b>         | <b>L'Assemblée générale des États parties à la Convention du patrimoine mondial..... 17-18</b>                      |
| <b>I.E</b>         | <b>Le Comité du patrimoine mondial ..... 19-26</b>                                                                  |
| <b>I.F</b>         | <b>Le Secrétariat du Comité du patrimoine mondial<br/>(Centre du patrimoine mondial) ..... 27-29</b>                |
| <b>I.G</b>         | <b>Les Organisations consultatives du Comité du patrimoine mondial ..... 30-37</b>                                  |
|                    | ICCROM.....32-33                                                                                                    |
|                    | ICOMOS .....34-35                                                                                                   |
|                    | UICN.....36-37                                                                                                      |
| <b>I.H</b>         | <b>Les autres organisations.....38</b>                                                                              |
| <b>I.I</b>         | <b>Partenaires dans la protection du patrimoine mondial ..... 39-40</b>                                             |
| <b>I.J</b>         | <b>Autres conventions, recommandations et programmes..... 41-44</b>                                                 |
| <b>II</b>          | <b>LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL</b>                                                                               |
| <b>II.A</b>        | <b>Définition du patrimoine mondial ..... 45-53</b>                                                                 |
|                    | Le patrimoine culturel et naturel ..... 45                                                                          |
|                    | Le patrimoine mixte culturel et naturel ..... 46                                                                    |
|                    | Les paysages culturels ..... 47                                                                                     |
|                    | Le patrimoine mobilier ..... 48                                                                                     |
|                    | La valeur universelle exceptionnelle.....49-53                                                                      |
| <b>II.B</b>        | <b>Une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible ..... 54-61</b>                           |
|                    | La Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et<br>crédible.....55-58       |
|                    | Autres mesures.....59-61                                                                                            |
| <b>II.C</b>        | <b>Les listes indicatives..... 62-76</b>                                                                            |
|                    | Procédure et format.....62-69                                                                                       |
|                    | Les listes indicatives en tant qu'instrument de planification et d'évaluation .....70-73                            |
|                    | Assistance et renforcement des capacités des États parties pour la préparation des listes<br>indicatives. ....74-76 |
| <b>II.D</b>        | <b>Critères pour l'évaluation de la valeur universelle exceptionnelle ..... 77-78</b>                               |

|              |                                                                                                |                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>II.E</b>  | <b>Intégrité et/ou authenticité.....</b>                                                       | <b>79-95</b>   |
|              | Authenticité.....                                                                              | 79-86          |
|              | Intégrité .....                                                                                | 87-95          |
| <b>II.F</b>  | <b>Protection et gestion .....</b>                                                             | <b>96-119</b>  |
|              | Mesures législatives, à caractère réglementaire et contractuelles pour la protection .....     | 98             |
|              | Limites pour une protection efficace.....                                                      | 99-102         |
|              | Zones tampons .....                                                                            | 103-107        |
|              | Systèmes de gestion.....                                                                       | 108-118        |
|              | Utilisation durable .....                                                                      | 119            |
| <b>III</b>   | <b>PROCESSUS POUR L'INSCRIPTION DE BIENS SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL</b>                |                |
| <b>III.A</b> | <b>Préparation des propositions d'inscription .....</b>                                        | <b>120-128</b> |
| <b>III.B</b> | <b>Format et contenu des propositions d'inscription .....</b>                                  | <b>129-133</b> |
|              | 1. Identification du bien.....                                                                 | 132.1          |
|              | 2. Description du bien.....                                                                    | 132.2          |
|              | 3. Justification de l'inscription .....                                                        | 132.3          |
|              | 4. Etat de conservation et facteurs affectant le bien.....                                     | 132.4          |
|              | 5. Protection et gestion .....                                                                 | 132.5          |
|              | 6. Suivi .....                                                                                 | 132.6          |
|              | 7. Documentation.....                                                                          | 132.7          |
|              | 8. Coordonnées détaillées des autorités responsables.....                                      | 132.8          |
|              | 9. Signature au nom de l'État partie.....                                                      | 132.9          |
|              | 10. Nombre requis de copies imprimées (y compris les cartes annexées).....                     | 132.10         |
|              | 11. Formats papier et électronique .....                                                       | 132.11         |
|              | 12. Envoi .....                                                                                | 132.12         |
| <b>III.C</b> | <b>Conditions requises pour la proposition d'inscription de différents types de biens.....</b> | <b>134-139</b> |
|              | Biens transfrontaliers.....                                                                    | 134-136        |
|              | Biens en série.....                                                                            | 137-139        |
| <b>III.D</b> | <b>Enregistrement des propositions d'inscription .....</b>                                     | <b>140-142</b> |
| <b>III.E</b> | <b>Evaluation des propositions d'inscription par les Organisations consultatives.....</b>      | <b>143-151</b> |
| <b>III.F</b> | <b>Retrait de propositions d'inscription .....</b>                                             | <b>152</b>     |
| <b>III.G</b> | <b>Décision du Comité du patrimoine mondial.....</b>                                           | <b>153-160</b> |
|              | Inscription .....                                                                              | 154-157        |
|              | Décision de ne pas inscrire .....                                                              | 158            |
|              | Renvoi des propositions d'inscription.....                                                     | 159            |
|              | Propositions d'inscription différées .....                                                     | 160            |
| <b>III.H</b> | <b>Propositions d'inscription devant être traitées en urgence .....</b>                        | <b>161-162</b> |

|              |                                                                                                                                      |                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>III.I</b> | <b>Modifications des limites, des critères utilisés pour justifier l'inscription, ou du nom d'un bien du patrimoine mondial.....</b> | <b>163-167</b>               |
|              | Modifications mineures des limites .....                                                                                             | 163-164                      |
|              | Modifications importantes des limites .....                                                                                          | 165                          |
|              | Modifications des critères utilisés pour justifier l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial .....                            | 166                          |
|              | Changement de nom d'un bien du patrimoine mondial .....                                                                              | 167                          |
| <b>III.J</b> | <b>Calendrier - vue d'ensemble.....</b>                                                                                              | <b>168</b>                   |
| <b>IV</b>    | <b>PROCESSUS DE SUIVI DE L'ETAT DE CONSERVATION DES BIENS DU PATRIMOINE MONDIAL</b>                                                  |                              |
| <b>IV.A</b>  | <b>Le suivi réactif.....</b>                                                                                                         | <b>169-176</b>               |
|              | Définition du suivi réactif.....                                                                                                     | 169                          |
|              | Objectif du suivi réactif.....                                                                                                       | 170-171                      |
|              | Informations reçues des États parties et/ou d'autres sources .....                                                                   | 172-174                      |
|              | Décision par le Comité du patrimoine mondial .....                                                                                   | 175-176                      |
| <b>IV.B</b>  | <b>La Liste du patrimoine mondial en péril .....</b>                                                                                 | <b>177-191</b>               |
|              | <i>Orientations</i> pour l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial en péril .....                                    | 177                          |
|              | Critères pour l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial en péril .....                                              | 178-182                      |
|              | Procédure pour l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial en péril .....                                              | 183-189                      |
|              | Examen régulier de l'état de conservation des biens sur la Liste du patrimoine mondial en péril .....                                | 190-191                      |
| <b>IV.C</b>  | <b>Procédure de retrait éventuel de biens de la Liste du patrimoine mondial.....</b>                                                 | <b>192-198</b>               |
| <b>V</b>     | <b>SOUMISSION DE RAPPORTS PERIODIQUES SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL</b>                                |                              |
| <b>V.A</b>   | <b>Objectifs.....</b>                                                                                                                | <b>199-202</b>               |
| <b>V.B</b>   | <b>Procédure et format.....</b>                                                                                                      | Error! Bookmark not defined. |
| <b>V.C</b>   | <b>Evaluation et suivi .....</b>                                                                                                     | <b>208-210</b>               |
| <b>VI</b>    | <b>ENCOURAGER LE SOUTIEN EN FAVEUR DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL</b>                                                        |                              |
| <b>VI.A</b>  | <b>Objectifs.....</b>                                                                                                                | <b>211</b>                   |
| <b>VI.B</b>  | <b>Renforcement des capacités et recherche .....</b>                                                                                 | <b>212-216</b>               |
|              | La Stratégie globale de formation .....                                                                                              | 213                          |
|              | Stratégies nationales de formation et coopération régionale.....                                                                     | 214                          |
|              | Recherche.....                                                                                                                       | 215                          |
|              | Assistance internationale .....                                                                                                      | 216                          |

|               |                                                                                                                                                 |                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>VI.C</b>   | <b>Sensibilisation et éducation.....</b>                                                                                                        | <b>217-222</b> |
|               | Sensibilisation .....                                                                                                                           | 217-218        |
|               | Education .....                                                                                                                                 | 219            |
|               | Assistance internationale .....                                                                                                                 | 220-222        |
| <b>VII</b>    | <b>LE FONDS DU PATRIMOINE MONDIAL ET L'ASSISTANCE INTERNATIONALE</b>                                                                            |                |
| <b>VII.A</b>  | <b>Le Fonds du patrimoine mondial .....</b>                                                                                                     | <b>223-224</b> |
| <b>VII.B</b>  | <b>Mobilisation de ressources techniques et financières<br/>et de partenariat en faveur de la <i>Convention du patrimoine mondial</i> .....</b> | <b>225-232</b> |
| <b>VII.C</b>  | <b>L'assistance internationale .....</b>                                                                                                        | <b>233-235</b> |
| <b>VII.D</b>  | <b>Principes et priorités de l'assistance internationale .....</b>                                                                              | <b>236-240</b> |
| <b>VII.E</b>  | <b>Tableau récapitulatif .....</b>                                                                                                              | <b>241</b>     |
| <b>VII.F</b>  | <b>Procédure et format.....</b>                                                                                                                 | <b>242-246</b> |
| <b>VII.G</b>  | <b>Evaluation et approbation des demandes d'assistance internationale.....</b>                                                                  | <b>247-254</b> |
| <b>VII.H</b>  | <b>Dispositions contractuelles.....</b>                                                                                                         | <b>255</b>     |
| <b>VII.I</b>  | <b>Evaluation et suivi de l'assistance internationale .....</b>                                                                                 | <b>256-257</b> |
| <b>VIII</b>   | <b>L'EMBLEME DU PATRIMOINE MONDIAL</b>                                                                                                          |                |
| <b>VIII.A</b> | <b>Préambule.....</b>                                                                                                                           | <b>258-265</b> |
| <b>VIII.B</b> | <b>Applicabilité .....</b>                                                                                                                      | <b>266</b>     |
| <b>VIII.C</b> | <b>Responsabilités des États parties .....</b>                                                                                                  | <b>267</b>     |
| <b>VIII.D</b> | <b>Elargissement des utilisations appropriées<br/>de l'emblème du patrimoine mondial.....</b>                                                   | <b>268-274</b> |
|               | Réalisation de plaques destinées à commémorer l'inscription de biens sur la Liste du<br>patrimoine mondial.....                                 | 269-274        |
| <b>VIII.E</b> | <b>Principes pour l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial .....</b>                                                                    | <b>275</b>     |
| <b>VIII.F</b> | <b>Procédure d'autorisation pour l'utilisation<br/>de l'emblème du patrimoine mondial.....</b>                                                  | <b>276-278</b> |
|               | Simple accord des autorités nationales .....                                                                                                    | 276-277        |
|               | Accord nécessitant un contrôle de la qualité de la teneur.....                                                                                  | 278            |
| <b>VIII.G</b> | <b>Droit des États parties d'exercer un contrôle de qualité.....</b>                                                                            | <b>279</b>     |
| <b>IX</b>     | <b>SOURCES D'INFORMATION</b>                                                                                                                    |                |
| <b>IX.A</b>   | <b>Informations archivées par le Secrétariat .....</b>                                                                                          | <b>280-284</b> |
| <b>IX.B</b>   | <b>Informations spécifiques pour les membres<br/>du Comité du patrimoine mondial et les autres États parties.....</b>                           | <b>285-287</b> |
| <b>IX.C</b>   | <b>Informations et publications disponibles au public.....</b>                                                                                  | <b>288-290</b> |

|                                                                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ANNEXES .....</b>                                                                                                                           | <b>71</b>  |
| Modèle d'instrument de ratification/d'acceptation.....                                                                                         | 72         |
| Modèle d'instrument d'adhésion.....                                                                                                            | 73         |
| Format pour la soumission d'une liste indicative .....                                                                                         | 74         |
| Formulaire pour la soumission d'une liste indicative pour les futures propositions<br>d'inscription transfrontalières et transnationales ..... | 75         |
| Orientations pour l'inscription de types spécifiques de biens sur la Liste du patrimoine<br>mondial.....                                       | 77         |
| Authenticité par rapport à la Convention du patrimoine mondial.....                                                                            | 85         |
| Format pour la proposition d'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial                                                           | 90         |
| Procédure d'évaluation des Organisations consultatives pour les propositions<br>d'inscription .....                                            | 105        |
| Format pour la soumission de rapports périodiques sur la mise en œuvre de la<br><i>Convention du patrimoine mondial</i> .....                  | 115        |
| Formulaire de demande d'Assistance internationale.....                                                                                         | 123        |
| Critères d'évaluation des Organisations consultatives pour les demandes d'assistance<br>internationale .....                                   | 141        |
| Déclaration de valeur universelle exceptionnelle.....                                                                                          | 144        |
| Modifications des biens du patrimoine mondial.....                                                                                             | 145        |
| Formulaire pour la soumission des Erreurs factuelles dans les évaluations des<br>Organisations consultatives.....                              | 147        |
| Format pour la soumission des rapports sur l'état de conservation par les États parties<br>.....                                               | 148        |
| Tableau d'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial .....                                                                                 | 149        |
| <b>BIBLIOGRAPHIE SELECTIVE SUR LE PATRIMOINE MONDIAL .....</b>                                                                                 | <b>170</b> |

## ACRONYMES ET ABREVIATIONS

|           |                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DoCoMoMo  | Commission internationale pour la documentation et la conservation de bâtiments, sites et ensembles urbains du mouvement moderne |
| ICCROM    | Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels                                        |
| ICOMOS    | Conseil international des monuments et des sites                                                                                 |
| IFLA      | Fédération internationale des architectes paysagistes                                                                            |
| MAB       | Programme de l'UNESCO L'homme et la biosphère                                                                                    |
| ONG       | Organisation non gouvernementale                                                                                                 |
| PNUE      | Programme des Nations Unies pour l'environnement                                                                                 |
| PNUE-WCMC | Centre mondial de surveillance continue de la conservation de la nature (PNUE)                                                   |
| TICCIH    | Comité international pour la conservation du patrimoine industriel                                                               |
| UICN      | Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources                                                      |
| UISG      | Union internationale des sciences géologiques                                                                                    |
| UNESCO    | Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture                                                        |



## I INTRODUCTION

### I.A Les *Orientations*

1. Les *Orientations* devant guider la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial* ci-après dénommées les *Orientations* ont pour objectif de faciliter la mise en œuvre de la *Convention* concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel, ci-après dénommée « la *Convention du patrimoine mondial* » ou « la *Convention* », en présentant les procédures visant à :
  - a) l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial et la Liste du patrimoine mondial en péril ;
  - b) la protection et la conservation des biens du patrimoine mondial ;
  - c) l'octroi de l'assistance internationale issue du Fonds du patrimoine mondial ; et
  - d) la mobilisation de soutiens aux niveaux national et international en faveur de la *Convention*.
2. Les *Orientations* sont périodiquement révisées pour refléter les décisions du Comité du patrimoine mondial.
3. Les principaux utilisateurs des *Orientations* sont :
  - a) les États parties à la *Convention du patrimoine mondial*;
  - b) le Comité intergouvernemental de la protection du patrimoine culturel et naturel de valeur universelle exceptionnelle, ci-après dénommé « le Comité du patrimoine mondial » ou « le Comité » ;
  - c) le Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO, en tant que Secrétariat du Comité du patrimoine mondial, ci-après dénommé « le Secrétariat » ;
  - d) les Organisations consultatives au Comité du patrimoine mondial ;
  - e) les gestionnaires de site, les parties prenantes et partenaires concernés par la protection des biens du patrimoine mondial.

Le développement historique des *Orientations* est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://www.unesco.org/fr/>

### I.B La *Convention du patrimoine mondial*

4. Le patrimoine culturel et naturel fait partie des biens inestimables et irremplaçables non seulement de chaque nation mais de l'humanité tout entière. La perte, par suite de dégradation ou de disparition, de l'un quelconque de ces biens éminemment précieux constitue un appauvrissement du patrimoine de tous les peuples du monde. On peut reconnaître, en raison de leurs remarquables qualités, « une valeur universelle exceptionnelle » à certains des éléments de ce patrimoine qui, à ce titre, méritent d'être tout spécialement protégés contre les dangers croissants qui les menacent.

5. Afin d'assurer le mieux possible l'identification, la protection, la conservation et la mise en valeur adéquates du patrimoine mondial, les États membres de l'UNESCO ont adopté en 1972 la *Convention du patrimoine mondial*. La *Convention* prévoit l'établissement d'un « Comité du patrimoine mondial » et d'un « Fonds du patrimoine mondial ». Le Comité et le Fonds sont opérationnels depuis 1976.
6. Depuis l'adoption de la *Convention* en 1972, la communauté internationale a adopté le concept de « développement durable ». La protection et la conservation du patrimoine naturel et culturel constituent une importante contribution au développement durable.
7. La *Convention* vise à l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la transmission aux générations futures du patrimoine culturel et naturel de valeur universelle exceptionnelle.
8. Les critères et les conditions pour l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial ont été élaborés pour évaluer la valeur universelle exceptionnelle des biens, et guider les États parties dans la protection et la gestion des biens du patrimoine mondial.
9. Lorsqu'un bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial est menacé par des dangers graves et précis, le Comité envisage de le placer sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Lorsque la valeur universelle exceptionnelle du bien ayant justifié son inscription sur la Liste du patrimoine mondial est détruite, le Comité envisage le retrait du bien de la Liste du patrimoine mondial.

#### **I.C Les États parties à la *Convention du patrimoine mondial***

10. Les États sont invités à adhérer à la *Convention*. Des modèles d'instruments de ratification / acceptation et d'adhésion sont inclus à l'annexe 1. L'instrument dûment signé doit être envoyé à l'attention du Directeur général de l'UNESCO.
11. La liste complète des États parties à la *Convention* est disponible à l'adresse Internet suivante :  
<http://whc.unesco.org/fr/etatsparties>
12. Les États parties à la *Convention* sont encouragés à assurer la participation d'une large variété d'acteurs concernés, y compris gestionnaires de sites, autorités locales et régionales, populations locales, organisations non gouvernementales (ONG), autres parties prenantes et partenaires intéressés par l'identification, la proposition d'inscription et la protection de biens du patrimoine mondial.
13. Les États parties à la *Convention* doivent fournir au Secrétariat les noms et adresses de l'organisation/des organisations gouvernementale(s) principalement responsable(s) comme point focal (points focaux) pour la mise en œuvre de la *Convention*, afin que le Secrétariat puisse envoyer des exemplaires de toute la correspondance officielle et des documents à ces points focaux nationaux, comme il convient.

Une liste de ces adresses est disponible à l'adresse Internet suivante :  
<http://whc.unesco.org/fr/etatspartiespointsfocaux>.

Les États parties sont invités à diffuser ces informations au niveau national et à s'assurer qu'elles sont à jour.

14. Les États parties sont invités à organiser, à intervalles réguliers, au niveau national, une réunion des personnes responsables du patrimoine naturel et culturel, afin qu'elles puissent discuter des questions relatives à la mise en œuvre de la *Convention*. Les États parties peuvent souhaiter la participation de représentants des Organisations consultatives et d'autres experts le cas échéant.

15. Tout en respectant pleinement la souveraineté des États sur le territoire desquels est situé le patrimoine culturel et naturel, les États parties à la *Convention* reconnaissent l'intérêt collectif de la communauté internationale de coopérer à la protection de ce patrimoine. Les États parties, en ratifiant la *Convention du patrimoine mondial*, ont la responsabilité :

Articles 4 et 6(2) de la *Convention du patrimoine mondial*.

- a) d'assurer l'identification, la proposition d'inscription, la protection, la conservation, la mise en valeur et la transmission aux générations futures du patrimoine culturel et naturel situé sur leur territoire, et d'aider dans ces tâches d'autres États parties qui en font la demande ;
- b) d'adopter une politique générale visant à assigner une fonction au patrimoine dans la vie collective ;
- c) d'intégrer la protection de ce patrimoine dans les programmes de planification générale ;
- d) d'instituer des services de protection, de conservation et de mise en valeur du patrimoine ;
- e) de concevoir des études scientifiques et techniques pour déterminer les actions susceptibles de combattre les périls qui menacent le patrimoine ;
- f) de prendre les mesures juridiques, scientifiques, techniques, administratives et financières adéquates pour protéger le patrimoine ;
- g) de favoriser la création ou le développement de centres nationaux ou régionaux de formation dans le domaine de la protection, de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine et d'encourager la recherche scientifique dans ces domaines ;
- h) de ne prendre délibérément aucune mesure susceptible d'endommager directement ou indirectement leur patrimoine ou celui d'un autre État partie à la *Convention* ;
- i) de soumettre au Comité du patrimoine mondial un inventaire (dénommé « liste indicative ») des biens susceptibles d'être inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ;
- j) de faire des contributions régulières au Fonds du patrimoine mondial, le montant de ces contributions étant décidé par l'Assemblée générale des États parties à la *Convention* ;

Articles 4 et 6(2) de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 5 de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 6(3) de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 11(1) de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 16(1) de la *Convention du patrimoine mondial*.

- k) d'envisager et de favoriser la création de fondations ou d'associations nationales publiques et privées ayant pour but d'encourager les libéralités en faveur de la protection du patrimoine mondial ; Article 17 de la *Convention du patrimoine mondial*.
- l) de prêter leur concours aux campagnes internationales de collecte organisées au profit du Fonds du patrimoine mondial ; Article 18 de la *Convention du patrimoine mondial*.
- m) d'utiliser les programmes d'éducation et d'information pour renforcer l'attachement et le respect de leur population au patrimoine culturel et naturel défini aux articles 1 et 2 de la *Convention* et d'informer le public des menaces qui pèsent sur ce patrimoine ; Article 27 de la *Convention du patrimoine mondial*.
- n) de fournir des informations au Comité du patrimoine mondial sur la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial* et sur l'état de conservation des biens. Article 29 de la *Convention du patrimoine mondial*.  
Résolution adoptée par la 11e Assemblée générale des États parties (1997).
- 16.** Les États parties sont encouragés à assister aux sessions du Comité du patrimoine mondial et de ses organes subsidiaires. Article 8(1) du *Règlement intérieur du Comité du patrimoine mondial*.
- I.D L'Assemblée générale des États parties à la *Convention du patrimoine mondial***
- 17.** L'Assemblée générale des États parties à la *Convention* se réunit durant les sessions de la Conférence générale de l'UNESCO. L'Assemblée générale dirige ses réunions selon son *Règlement intérieur*, disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/agreglement> Article 8(1) de la *Convention du patrimoine mondial*, Article 49 du *Règlement intérieur du Comité du patrimoine mondial*.
- 18.** L'Assemblée générale détermine le pourcentage uniforme des contributions au Fonds du patrimoine mondial applicable à tous les États parties et elle élit les membres du Comité du patrimoine mondial. L'Assemblée générale et la Conférence générale de l'UNESCO reçoivent chacune un rapport du Comité du patrimoine mondial sur ses activités. Articles 8(1), 16(1) et 29 de la *Convention du patrimoine mondial*, Article 49 du *Règlement intérieur du Comité du patrimoine mondial*.
- I.E Le Comité du patrimoine mondial**
- 19.** Le Comité du patrimoine mondial est composé de 21 membres et se réunit au moins une fois par an (juin/juillet). Il établit son Bureau qui se réunit, autant de fois qu'il le juge nécessaire, pendant les sessions du Comité. La composition du Comité et de son Bureau est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/comitemembres> Le Comité du patrimoine mondial peut être contacté par son Secrétariat, le Centre du patrimoine mondial.
- 20.** Le Comité dirige ses réunions selon son *Règlement intérieur*, disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/comitereglement>
- 21.** Le mandat des membres du Comité est de six ans. Toutefois, afin d'assurer une représentation équitable et une rotation au sein du Comité, les États parties sont invités à envisager de réduire volontairement leur mandat de six à quatre ans et à ne pas solliciter de mandats consécutifs. Article 8(2) de la *Convention du patrimoine mondial* et les Résolutions des 7e (1999), 12e et 13e(2001) Assemblées générales des États parties de la *Convention du patrimoine mondial*.  
Article 9(1) de la *Convention du patrimoine mondial*.

22. Un certain nombre de sièges peuvent être réservés pour des États parties qui n'ont pas de bien sur la Liste du patrimoine mondial, après décision du Comité à la session qui précède l'Assemblée générale. *Article 14.1 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale des États parties*
23. Les décisions du Comité sont fondées sur des considérations objectives et scientifiques, et toute évaluation faite en son nom doit être effectuée de manière approfondie et responsable. Le Comité reconnaît que de telles décisions dépendent :
- a) d'une documentation soigneusement préparée ;
  - b) de procédures soigneusement élaborées et cohérentes ;
  - c) d'une évaluation faite par des spécialistes qualifiés ; et
  - d) si nécessaire, de l'appel à l'arbitrage d'experts.
24. Les fonctions essentielles du Comité, en coopération avec les États parties, sont les suivantes :
- a) identifier, sur la base des listes indicatives et des propositions d'inscription soumises par les États parties, les biens culturels et naturels de valeur universelle exceptionnelle qui seront protégés au titre de la *Convention* et inscrire ces biens sur la Liste du patrimoine mondial ; *Article 11(2) de la Convention du patrimoine mondial.*
  - b) veiller à l'état de conservation des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial à travers les processus de suivi réactif (voir chapitre IV) et des rapports périodiques (voir chapitre V) ; *Articles 11(7) et 29 de la Convention du patrimoine mondial.*
  - c) décider quels biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial sont à inscrire ou à retirer de la Liste du patrimoine mondial en péril ; *Articles 11(4) et 11(5) de la Convention du patrimoine mondial.*
  - d) décider si un bien doit être retiré de la Liste du patrimoine mondial (voir chapitre IV) ;
  - e) définir la procédure d'examen des demandes d'assistance internationale et procéder aux études et aux consultations qu'il juge nécessaires avant de prendre une décision (voir chapitre VII) ; *Articles 21(1) et 21(3) de la Convention du patrimoine mondial.*
  - f) déterminer comment utiliser au mieux les ressources du Fonds du patrimoine mondial pour aider les États parties à protéger leurs biens de valeur universelle exceptionnelle ; *Articles 13(6) de la Convention du patrimoine mondial.*
  - g) rechercher les moyens d'augmenter les ressources du Fonds du patrimoine mondial ;
  - h) présenter tous les deux ans un rapport sur ses activités à l'Assemblée générale des États parties et à la Conférence générale de l'UNESCO ; *Articles 29(3) de la Convention du patrimoine mondial et Article 49 du Règlement intérieur du Comité du patrimoine mondial.*
  - i) passer en revue et évaluer périodiquement la mise en œuvre de la *Convention*.
  - j) réviser et adopter les *Orientations*.

25. Afin de faciliter la mise en œuvre de la *Convention*, le Comité élabore des objectifs stratégiques. Ils sont périodiquement passés en revue et révisés pour définir les buts et objectifs du Comité et s'assurer d'une réponse efficace aux nouvelles exigences auxquelles doit faire face le patrimoine mondial.
26. Les objectifs stratégiques actuels (aussi appelés « les cinq C ») sont les suivants :
1. Renforcer la **Crédibilité** de la Liste du patrimoine mondial ;
  2. Assurer la **Conservation** efficace des biens du patrimoine mondial ;
  3. Favoriser le développement d'un renforcement effectif des **Capacités** dans les États parties ;
  4. Développer la sensibilisation du public, la participation et l'appui au patrimoine mondial par la **Communication** ;
  5. Valoriser le rôle des **Communautés** dans la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial*.
- I.F. **Le Secrétariat du Comité du patrimoine mondial (Centre du patrimoine mondial)**
27. Le Comité du patrimoine mondial est assisté par un Secrétariat nommé par le Directeur général de l'UNESCO. La fonction de Secrétariat est actuellement assurée par le Centre du patrimoine mondial, créé en 1992 précisément dans ce but. Le Directeur général a désigné le Directeur du Centre du patrimoine mondial comme secrétaire du Comité. Le Secrétariat assiste et travaille en collaboration avec les États parties et les Organisations consultatives. Le Secrétariat travaille en étroite coopération avec les autres secteurs et bureaux hors Siège de l'UNESCO.
28. Les tâches principales du Secrétariat sont :
- a) l'organisation des réunions de l'Assemblée générale et du Comité ;
  - b) la mise en œuvre des décisions du Comité du patrimoine mondial et des résolutions de l'Assemblée générale et faire un rapport sur leur exécution ;
  - c) la réception, l'enregistrement, la vérification, l'archivage et la transmission aux Organisations consultatives compétentes des propositions d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial ;
  - d) la coordination des études et des activités dans le cadre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible ;
  - e) l'organisation des processus de soumission de rapports périodiques ;

Les premières Orientations stratégiques adoptées par le Comité en 1992 figurent à l'annexe II du document WHC-92/CONF.002/12

En 2002, le Comité du patrimoine mondial a révisé ses objectifs stratégiques. La *Déclaration de Budapest sur le patrimoine mondial* (2002) est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/budapestdeclaration>

Décision 31 COM 13B

Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO  
7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP  
France  
Tel : +33 (0) 1 45 68 12 76  
[wh-info@unesco.org](mailto:wh-info@unesco.org)  
<http://whc.unesco.org/fr>

Article 14 de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 43 du *Règlement intérieur du Comité du patrimoine mondial*.

Lettre circulaire 16 du 21 octobre 2003 : <http://whc.unesco.org/circs/circ03-16f.pdf>

Article 14.2 de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 14.2 de la *Convention du patrimoine mondial* et la *Déclaration de Budapest sur le patrimoine mondial* (2002)

Décision 39 COM 11

- f) et la coordination et la conduite du suivi réactif, y compris les missions de suivi réactif<sup>1</sup> ; ainsi que la coordination et la participation aux missions consultatives<sup>2</sup>, le cas échéant ;
- g) la coordination de l'assistance internationale ;
- h) la mobilisation de ressources extrabudgétaires pour la conservation et la gestion des biens du patrimoine mondial ;
- i) l'assistance aux États parties pour la mise en œuvre des programmes et projets du Comité ; et
- j) la promotion du patrimoine mondial et de la *Convention* grâce à la diffusion d'information aux États parties, aux Organisations consultatives et au grand public.

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

## **I.G Les Organisations consultatives du Comité du patrimoine mondial**

**30.** Les Organisations consultatives du Comité du patrimoine mondial sont l'ICCROM (le Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels), l'ICOMOS (le Conseil international des monuments et des sites) et l'UICN (l'Union internationale pour la conservation de la nature).

Article 8.3 de la *Convention du patrimoine mondial*.

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

- a) conseiller pour la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial* dans leur domaine de compétence ;

Article 13.7 de la *Convention du patrimoine mondial*.

Décision 39 COM 11

<sup>1</sup> Les missions de suivi réactif font partie intégrante du processus de rapport du Secrétariat et des Organisations consultatives du Comité du patrimoine mondial sur l'état de conservation de biens spécifiques qui sont menacés (voir paragraphe 169). Elles sont demandées par le Comité du patrimoine mondial afin d'établir, en consultation avec l'État partie concerné, les conditions du bien, les dangers encourus par le bien et la possibilité d'une restauration adéquate pour ce bien, ou pour évaluer les progrès accomplis dans l'application de telles mesures correctives, et prévoient un rapport au Comité sur les résultats de la mission (voir paragraphe 176.e). Les termes de référence des missions de suivi réactif sont proposés par le Centre du patrimoine mondial, conformément à la décision adoptée par le Comité du patrimoine mondial, et consolidés en consultation avec l'État partie et la(les) Organisation(s) consultative(s) compétente(s). Les coûts des missions de suivi réactif sont pris en charge par le Fonds du patrimoine mondial.

<sup>2</sup> Les missions de conseil ne font pas partie intégrante des processus statutaires et obligatoires au sens strict, dans la mesure où elles sont volontairement engagées par les États parties et dépendent des considérations et du jugement des États parties les demandant. Les missions de conseil doivent être comprises comme étant des missions apportant des conseils d'expert à un État partie sur des questions spécifiques. Elles peuvent concerner un appui «en amont» et des conseils sur l'identification des sites, des listes indicatives ou la proposition de sites pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial ou encore, elles peuvent être en lien avec l'état de conservation d'un bien et fournir des conseils sur un projet de développement majeur en évaluant son impact possible sur la valeur universelle exceptionnelle du bien, des conseils pour la préparation ou la révision d'un plan de gestion, ou des conseils sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre de mesures d'atténuation spécifiques, etc. Les termes de référence des missions de conseil sont proposés par l'État partie lui-même, et consolidés en consultation avec le Centre du patrimoine mondial et la(les) Organisation(s) consultative(s) compétente(s) ou une autre organisation. La totalité des coûts des missions de conseil est prise en charge par l'État partie invitant la mission, sauf si l'État partie est admissible à l'assistance internationale pertinente ou au financement de la mission à partir de la nouvelle ligne budgétaire pour les missions de conseil approuvée par la décision 38 COM 12.

- b) aider le Secrétariat à préparer la documentation du Comité et du Bureau, l'ordre du jour de ses réunions et l'exécution des décisions du Comité ;
- c) aider au développement et à la mise en œuvre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible de la Stratégie globale de formation, de la soumission de rapports périodiques, et des efforts permanents pour renforcer l'utilisation efficace du Fonds du patrimoine mondial ;
- d) surveiller l'état de conservation des biens du patrimoine mondial (y compris par les missions de suivi réactif à la demande du Comité et par les missions consultatives à l'invitation des États parties) et examiner les demandes d'assistance internationale ;
- e) dans le cas de l'ICOMOS et de l'UICN, évaluer les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial, en consultation et dialogue avec les États parties soumissionnaires, et présenter des rapports d'évaluation au Comité ; et
- f) assister aux réunions du Comité et du Bureau du patrimoine mondial à titre consultatif ;

Article 14.2 de la *Convention du patrimoine mondial*.

Article 8.3 de la *Convention du patrimoine mondial*.

### ICCROM

32. L'ICCROM (Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels) est une organisation intergouvernementale internationale dont le siège est à Rome, Italie. Créé par l'UNESCO en 1956, l'ICCROM a pour fonctions statutaires d'exécuter des programmes de recherche, de documentation, d'assistance technique, de formation et de sensibilisation pour améliorer la conservation du patrimoine culturel immobilier et mobilier.

**ICCROM**  
Via di S. Michele, 13  
I-00153 Rome, Italie  
Tel : +39 06 585531  
Fax : +39 06 5855 3349  
Courriel : [iccrom@iccrom.org](mailto:iccrom@iccrom.org)  
<http://www.iccrom.org/fr/home.htm>

33. Le rôle spécifique de l'ICCROM dans le cadre de la *Convention* est le suivant : être le partenaire prioritaire en matière de formation pour les biens du patrimoine culturel, assurer le suivi de l'état de conservation des biens du patrimoine mondial possédant une valeur culturelle, et passer en revue les demandes d'assistance internationale présentées par les États parties et apporter sa contribution et son soutien aux activités de renforcement des capacités.

### ICOMOS

34. L'ICOMOS (Conseil international des monuments et des sites) est une organisation non gouvernementale dont le siège est à Paris, France. Il a été fondé en 1965. Son rôle est de favoriser l'application de la théorie, de la méthodologie et des techniques scientifiques à la conservation du patrimoine architectural et archéologique. Son travail est fondé sur les principes de la Charte internationale de 1964 sur la conservation et la restauration des monuments et des sites (Charte de Venise).

**ICOMOS**  
11, rue du Séminaire de Conflans  
94220 Charenton-le-Pont  
France  
Tel : +33 (0)1 41 94 17 59  
Fax : +33 (0)1 48 93 19 16  
Courriel : [secretariat@icomos.org](mailto:secretariat@icomos.org)  
<http://www.icomos.org>



35. Le rôle spécifique de l'ICOMOS dans le cadre de la *Convention* est le suivant : évaluer les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial, assurer le suivi de l'état de conservation des biens du patrimoine mondial possédant une valeur culturelle, passer en revue les demandes d'assistance internationale présentées par les États parties et apporter sa contribution et son soutien aux activités de renforcement des capacités.

#### UICN

36. L'UICN (l'Union internationale pour la conservation de la nature) a été créée en 1948 et réunit des gouvernements nationaux, des ONG et des scientifiques dans un partenariat mondial. Elle a pour mission d'encourager et d'aider les sociétés à travers le monde à conserver l'intégrité et la diversité de la nature et à s'assurer que tout usage des ressources naturelles est équitable et écologiquement durable. Le siège de l'UICN est à Gland, Suisse.
37. Le rôle spécifique de l'UICN dans le cadre de la *Convention* est le suivant : évaluer les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial, assurer le suivi de l'état de conservation des biens du patrimoine mondial possédant une valeur naturelle, passer en revue les demandes d'assistance internationale présentées et apporter sa contribution et son soutien aux activités de renforcement des capacités.

#### **UICN – Union internationale pour la conservation de la nature**

rue Mauverney 28  
CH-1196 Gland, Suisse  
Tel : + 41 22 999 0001  
Fax : +41 22 999 0010  
Courriel : mail@hq.iucn.org  
<http://www.iucn.org>

### **I.H Les autres organisations**

38. Le Comité peut faire appel à d'autres organisations internationales et non gouvernementales ayant les compétences et l'expertise appropriées pour l'aider à la mise en œuvre de ses programmes et projets, y compris pour les missions de suivi réactif.

Décision 39 COM 11

### **I.I Partenaires dans la protection du patrimoine mondial**

39. Une approche en partenariat de la proposition d'inscription, de la gestion et du suivi contribue sensiblement à la protection des biens du patrimoine mondial et à la mise en œuvre de la *Convention*.
40. Les partenaires pour la protection du patrimoine mondial sont les particuliers et autres parties prenantes - spécialement les populations locales, les peuples autochtones, et les organisations gouvernementales, non gouvernementales et privées ainsi que les propriétaires qui s'intéressent et participent à la gestion d'un bien du patrimoine mondial.

Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones (2007)

Décision 39 COM 11

### **I.J Autres conventions, recommandations et programmes**

41. Le Comité du patrimoine mondial reconnaît les avantages d'une meilleure coordination de son travail avec d'autres programmes de l'UNESCO et leurs conventions. Une liste d'instruments, conventions et programmes internationaux dans le domaine de la conservation figure au paragraphe 44.
42. Le Comité du patrimoine mondial avec le soutien du Secrétariat assure la bonne coordination et l'échange d'informations entre la *Convention du patrimoine mondial* et les autres conventions, programmes et organisations internationales associés à la conservation du patrimoine culturel et naturel.

43. Le Comité peut inviter des représentants des organes intergouvernementaux des conventions concernées à participer à ses séances à titre d'observateurs. Il peut désigner un représentant pour assister en tant qu'observateur aux séances des autres organes intergouvernementaux après réception d'une invitation.

44. **Sélection de conventions et de programmes mondiaux relatifs à la protection du patrimoine culturel et naturel**

Décision 39 COM 11

**Conventions et programmes de l'UNESCO**

*Convention pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (1954)*

*Protocole I (1954)*

*Protocole II (1999)*

[http://www.unesco.org/culture/laws/hague/html\\_eng/page1.shtml](http://www.unesco.org/culture/laws/hague/html_eng/page1.shtml)

*Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels (1970)*

[http://www.unesco.org/culture/laws/1970/html\\_eng/page1.shtml](http://www.unesco.org/culture/laws/1970/html_eng/page1.shtml)

*Convention concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel (1972)*

[http://www.unesco.org/whc/world\\_he.htm](http://www.unesco.org/whc/world_he.htm)

*Convention sur la protection du patrimoine culturel subaquatique (2001)*

[http://www.unesco.org/culture/laws/underwater/html\\_eng/convention.shtml](http://www.unesco.org/culture/laws/underwater/html_eng/convention.shtml)

*Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (2003)*

<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540e.pdf>

*Convention sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles (2005)*

<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001429/142919f.pdf>

*Programme l'Homme et la biosphère (MAB)*

<http://www.unesco.org/mab/>

**Autres conventions**

*Convention relative aux zones humides d'importance internationale particulièrement comme habitats des oiseaux d'eau (Ramsar) (1971)*

[http://www.ramsar.org/key\\_conv\\_e.htm](http://www.ramsar.org/key_conv_e.htm)

*Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore menacées d'extinction (CITES) (1973)*

<http://www.cites.org/eng/disc/text.shtml>

*Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage (CMS) (1979)*

[http://www.unep-wcmc.org/cms/cms\\_conv.htm](http://www.unep-wcmc.org/cms/cms_conv.htm)

*Convention des Nations Unies sur le droit de la mer (UNCLOS) (1982)*

[http://www.un.org/Depts/los/convention\\_agreements/texts/unclos/closindx.htm](http://www.un.org/Depts/los/convention_agreements/texts/unclos/closindx.htm)

*Convention sur la diversité biologique (1992)*

<http://www.biodiv.org/convention/articles.asp>

*Convention d'UNIDROIT sur les biens culturels volés ou illicitement exportés (Rome, 1995)*

<http://www.unidroit.org/english/conventions/culturalproperty/c-cult.htm>

*Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (New York, 1992)*

[http://unfccc.int/files/cooperation\\_and\\_support/cooperation\\_with\\_international\\_organisations/application/pdf/convfr.pdf](http://unfccc.int/files/cooperation_and_support/cooperation_with_international_organisations/application/pdf/convfr.pdf)

## **II LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL**

### **II.A Définition du patrimoine mondial**

#### Le patrimoine culturel et naturel

- 45.** Le patrimoine culturel et le patrimoine naturel sont définis aux articles 1 et 2 de la *Convention du patrimoine mondial*.

#### Article 1

*Aux fins de la présente Convention sont considérés comme « patrimoine culturel » :*

- les monuments : œuvres architecturales, de sculpture ou de peinture monumentales, éléments ou structures de caractère archéologique, inscriptions, grottes et groupes d'éléments, qui ont une valeur universelle exceptionnelle du point de vue de l'histoire, de l'art ou de la science,*
- les ensembles : groupes de constructions isolées ou réunies, qui, en raison de leur architecture, de leur unité, ou de leur intégration dans le paysage, ont une valeur universelle exceptionnelle du point de vue de l'histoire, de l'art ou de la science,*
- les sites : œuvres de l'homme ou œuvres conjuguées de l'homme et de la nature, ainsi que les zones y compris les sites archéologiques qui ont une valeur universelle exceptionnelle du point de vue historique, esthétique, ethnologique ou anthropologique.*

#### Article 2

*Aux fins de la présente Convention sont considérés comme « patrimoine naturel » :*

- les monuments naturels constitués par des formations physiques et biologiques ou par des groupes de telles formations qui ont une valeur universelle exceptionnelle du point de vue esthétique ou scientifique,*
- les formations géologiques et physiographiques et les zones strictement délimitées constituant l'habitat d'espèces animales et végétales menacées, qui ont une valeur universelle exceptionnelle du point de vue de la science ou de la conservation,*
- les sites naturels ou les zones naturelles strictement délimitées, qui ont une valeur universelle exceptionnelle du point de vue de la science, de la conservation ou de la beauté naturelle.*

### Le patrimoine mixte culturel et naturel

46. Des biens sont considérés comme « patrimoine mixte culturel et naturel » s'ils répondent à une partie ou à l'ensemble des définitions du patrimoine culturel et naturel figurant aux articles 1 et 2 de la *Convention*.

### Les paysages culturels

47. Les paysages culturels sont des biens culturels et représentent les « œuvres conjuguées de l'homme et de la nature » mentionnées à l'article 1 de la *Convention*. Ils illustrent l'évolution de la société humaine et son établissement au cours du temps, sous l'influence des contraintes physiques et/ou des possibilités présentées par leur environnement naturel et des forces sociales, économiques et culturelles successives, externes aussi bien qu'internes.

Annexe 3

### Le patrimoine mobilier

48. Les propositions d'inscription concernant le patrimoine immobilier, susceptible de devenir mobilier, ne seront pas prises en considération.

### La valeur universelle exceptionnelle

49. La valeur universelle exceptionnelle signifie une importance culturelle et/ou naturelle tellement exceptionnelle qu'elle transcende les frontières nationales et qu'elle présente le même caractère inestimable pour les générations actuelles et futures de l'ensemble de l'humanité. A ce titre, la protection permanente de ce patrimoine est de la plus haute importance pour la communauté internationale toute entière. Le Comité définit les critères pour l'inscription des biens sur la Liste du patrimoine mondial.
50. Les États parties sont invités à présenter des propositions d'inscription de biens du patrimoine culturel et/ou naturel considérés comme étant de « valeur universelle exceptionnelle » pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial.
51. Lors de l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial, le Comité adopte une déclaration de valeur universelle exceptionnelle (voir paragraphe 154) qui constituera la référence principale dans le futur pour la protection et la gestion efficaces du bien.
52. Le but de la *Convention* n'est pas d'assurer la protection de tous les biens de grand intérêt, importance ou valeur, mais seulement d'une liste sélectionnée des plus exceptionnels d'entre eux du point de vue international. Il ne faut pas en conclure qu'un bien d'importance nationale et/ou régionale sera automatiquement inscrit sur la Liste du patrimoine mondial.
53. Les propositions d'inscription présentées au Comité devront démontrer l'engagement total de l'État partie à préserver le patrimoine concerné, dans la mesure de ses moyens. Cet engagement prendra la forme de mesures juridiques, scientifiques, techniques, administratives et financières appropriées adoptées et proposées pour protéger le bien et sa valeur universelle exceptionnelle.

## II.B Une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible

54. Le Comité cherche à établir une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible, conformément aux quatre Objectifs stratégiques adoptés par le Comité à sa 26e session (Budapest, 2002).

*Déclaration de Budapest sur le patrimoine mondial* (2002) à : <http://whc.unesco.org/fr/budapestdeclaration>

### La Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible

55. La Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible a été conçue pour recenser et combler les lacunes majeures de la Liste du patrimoine mondial. Pour ce faire, elle encourage un plus grand nombre de pays à devenir États parties à la *Convention* et à établir des listes indicatives répondant à la définition du paragraphe 62 et des propositions d'inscription de biens pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial (voir <http://whc.unesco.org/fr/strategieglobale>)
56. Les États parties et les Organisations consultatives sont encouragés à prendre part à la mise en œuvre de la Stratégie globale en collaboration avec le Secrétariat et d'autres partenaires. Des réunions régionales et thématiques relatives à la Stratégie globale et des études comparatives et thématiques sont organisées à cet effet. Les résultats de ces réunions et études sont disponibles et peuvent aider les États parties à préparer des listes indicatives et des propositions d'inscription. Les rapports des réunions d'experts et les études présentées au Comité du patrimoine mondial sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/strategieglobale>
57. Tous les efforts doivent être déployés pour maintenir un équilibre raisonnable entre le patrimoine culturel et naturel sur la Liste du patrimoine mondial.
58. Aucune limite officielle n'est imposée sur le nombre total de biens à inscrire sur la Liste du patrimoine mondial.

Le Rapport d'experts sur la « stratégie globale » et les études thématiques pour une Liste du patrimoine mondial représentative (20-22 juin 1994) a été adopté par le Comité du patrimoine mondial lors de sa 18e session (Phuket, 1994). La Stratégie globale a été initialement établie en se référant au patrimoine culturel. A la demande du Comité du patrimoine mondial, la Stratégie globale a par la suite été élargie, pour faire également référence au patrimoine naturel et au patrimoine mixte culturel et naturel.

### Autres mesures

59. Afin de favoriser l'établissement d'une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée, et crédible, les États parties sont invités à considérer si leur patrimoine est déjà bien représenté sur la Liste et, si c'est le cas, à ralentir leur rythme de soumission de nouvelles propositions d'inscription en :
- a) espaçant volontairement leurs propositions d'inscription selon des conditions qu'ils auront définies ; et/ou
  - b) proposant seulement des biens relevant de catégories encore sous-représentées ; et/ou
  - c) associant chacune de leurs propositions d'inscription à une proposition d'inscription présentée par un État partie dont le patrimoine est sous-représenté ; ou en
  - d) décidant volontairement, de suspendre la présentation de nouvelles propositions d'inscription.

Résolution adoptée par la 12e Assemblée générale des États parties (1999).

Résolution adoptée par la 12e Assemblée générale des États parties (1999).

**60.** Les États parties dont le patrimoine de valeur universelle exceptionnelle est sous-représenté sur la Liste du patrimoine mondial sont invités à :

- a) donner la priorité à la préparation de leurs liste indicative et propositions d'inscription ;
- b) entreprendre et consolider au niveau régional des partenariats fondés sur l'échange de compétences techniques spécialisées ;
- c) encourager la coopération bilatérale et multilatérale afin de développer leur expertise et les capacités techniques des institutions chargées de la protection, de la sauvegarde et de la gestion de leur patrimoine ;
- d) participer, dans la mesure du possible, aux réunions du Comité du patrimoine mondial.

**61.** Le Comité a décidé d'appliquer le mécanisme suivant :

Décision 24 COM VI.2.3.3  
Décision 28 COM 13.1  
Décision 7 EXT.COM 4B.1  
Décision 29 COM 18A  
Décision 31 COM 10  
Décision 35 COM 8B.61

- a) étudier un maximum de deux propositions d'inscription complètes par État partie, sous réserve qu'au moins une de ces propositions d'inscription concerne un bien naturel ou un paysage culturel et;
- b) fixer à 45 la limite annuelle du nombre de propositions d'inscription qu'il étudiera, y compris les propositions d'inscription différées et renvoyées par de précédentes sessions du Comité, les extensions (à l'exception de modifications mineures des limites du bien), les propositions d'inscription transfrontalières et les propositions d'inscription en série;
- c) l'ordre des priorités pour l'examen des nouvelles propositions d'inscription est le suivant en cas de dépassement de la limite annuelle globale de 45 propositions :
  - i) propositions d'inscription de biens soumises par des États parties n'ayant pas de biens inscrits sur la Liste,
  - ii) propositions d'inscription de biens soumises par des États parties ayant jusqu'à 3 biens inscrits sur la Liste,
  - iii) propositions d'inscription de biens précédemment exclues en raison de la limite annuelle de 45 propositions d'inscription et de l'application de ces priorités,
  - iv) propositions d'inscription de biens du patrimoine naturel,
  - v) propositions d'inscription de biens mixtes ;
  - vi) propositions d'inscription de biens transfrontaliers/transnationaux,
  - vii) propositions d'inscription de biens d'États parties d'Afrique, du Pacifique et des Caraïbes,
  - viii) propositions d'inscription de biens soumis par des États parties ayant ratifié la *Convention du patrimoine mondial* durant les dix dernières années,
  - ix) propositions d'inscription de biens soumises par des États parties qui n'ont pas soumis de propositions d'inscription depuis dix ans ou plus,

- x) lors de l'application de ce système de priorité, le Centre du patrimoine mondial utilisera la date de réception des propositions d'inscription dûment complétées en tant que facteur déterminant secondaire pour déterminer la priorité entre les propositions d'inscription qui n'auraient pas été nommées dans les points précédents ;
- d) les États parties co-auteurs d'une proposition d'inscription transfrontalière ou transnationale en série peuvent désigner, parmi eux et d'un commun accord, l'État partie qui se fait le porteur de cette proposition d'inscription ; ladite proposition d'inscription peut être enregistrée exclusivement sous le quota de l'État partie qui en est le porteur ;

L'impact de cette décision sera évalué à la 39e session du Comité (2015). Ce paragraphe prend effet le 2 février 2012, afin de permettre une transition sans difficulté pour l'ensemble des États parties.

## II.C Les listes indicatives

### Procédure et format

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>62.</b> Une liste indicative est un inventaire des biens situés sur son territoire que chaque État partie considère comme susceptibles d'être proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial. Les États parties devront donc inclure dans leur liste indicative les détails des biens qu'ils considèrent comme étant potentiellement de valeur universelle exceptionnelle et qu'ils ont l'intention de proposer pour inscription au cours des années à venir.</p> | <p>Articles 1, 2 et 11(1) de la <i>Convention du patrimoine mondial</i>.</p> <p>Décision 39 COM 11</p> |
| <p><b>63.</b> Les propositions d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial ne sont examinées que si le bien proposé figure déjà sur la liste indicative de l'État partie.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Décision 24 COM VI.2.3.2</p>                                                                        |
| <p><b>64.</b> Les États parties sont encouragés à préparer leur liste indicative avec la participation d'une large variété de partenaires, y compris gestionnaires de sites, autorités locales et régionales, populations locales, ONG et autres parties et partenaires intéressés.</p>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |
| <p><b>65.</b> Les États parties doivent soumettre les listes indicatives au Secrétariat, au moins un an avant la soumission de toute proposition d'inscription. Les États parties sont encouragés à réétudier et soumettre à nouveau leurs listes indicatives au moins tous les dix ans.</p>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |
| <p><b>66.</b> Il est demandé aux États parties de présenter leur liste indicative, en français ou en anglais, en utilisant les formats standards disponibles à l'annexe 2A et annexe 2B (pour les futures propositions d'inscriptions transnationales ou transfrontalières), où figurent le nom des biens, leur emplacement géographique, une brève description des biens et une justification de leur valeur universelle exceptionnelle.</p>                                         | <p>Décision 39 COM 11</p>                                                                              |
| <p><b>67.</b> La liste indicative complète et dûment signée doit être soumise par l'État partie au :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |

## Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Tél : +33 (0)1 45 68 11 36

Courriel : [wh-tentativelists@unesco.org](mailto:wh-tentativelists@unesco.org)

- 68.** Dès réception des listes indicatives des États parties, le Centre du patrimoine mondial vérifie que la documentation est bien conforme à l'Annexe 2. Si la documentation n'est pas jugée complète, le Centre du patrimoine mondial la renvoie à l'État partie. Quand toutes les informations ont été fournies, la liste indicative est enregistrée par le Secrétariat puis transmise aux Organisations consultatives compétentes pour information. Un résumé de toutes les listes indicatives est présenté chaque année au Comité. Le Secrétariat, en consultation avec les États parties concernés, met à jour ses dossiers, et en particulier, retire des listes indicatives les biens inscrits et les biens proposés qui n'ont pas été inscrits.
- Décision 7 EXT.COM 4A
- 69.** Les listes indicatives des États parties sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/listesindicatives>
- Décision 27 COM 8A
- Les listes indicatives en tant qu'instrument de planification et d'évaluation
- 70.** Les listes indicatives sont un instrument de planification utile et important pour l'État partie, le Comité du patrimoine mondial, le Secrétariat et les Organisations consultatives, car elles fournissent une indication sur les futures propositions d'inscription.
- 71.** Les listes indicatives doivent être établies de façon sélective et sur la base factuelle témoignant de la valeur universelle exceptionnelle potentielle. Les États parties sont incités à consulter les analyses de la Liste du patrimoine mondial et des listes indicatives établies à la demande du Comité par l'ICOMOS et l'UICN pour recenser les lacunes de la Liste du patrimoine mondial. Ces analyses pourront permettre aux États parties de comparer les thèmes, les régions, les groupements géoculturels et les provinces biogéographiques pour d'éventuels biens du patrimoine mondial. Les États parties sont encouragés à demander aussi tôt que possible un avis en amont des Organisations Consultatives lors de l'élaboration de leurs Listes indicatives le cas échéant.
- Décision 24 COM VI.2.3.2(ii)  
Décision 39 COM 11
- Documents  
WHC-04/28.COM/13.B I et II  
<http://whc.unesco.org/archive/2004/whc04-28com-inf13af.pdf> (ICOMOS) et  
<http://whc.unesco.org/archive/2004/whc04-28com-inf13bf.pdf> (UICN)
- 72.** De plus, les États parties sont encouragés à consulter les études thématiques spécifiques réalisées par les Organisations consultatives (voir paragraphe 147). Ces études doivent reposer sur une analyse des listes indicatives présentées par les États parties et sur des rapports de réunions sur l'harmonisation des listes indicatives, ainsi que sur d'autres études techniques réalisées par les Organisations consultatives et des organisations et des personnes qualifiées. Une liste des études déjà effectuées est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/strategieglobale>
- Les études thématiques diffèrent de l'analyse comparative qui doit être effectuée par les États parties lorsqu'ils proposent des biens pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial (voir paragraphe 132).



73. Les États parties sont encouragés à harmoniser leur liste indicative aux niveaux régional et thématique. L'harmonisation des listes indicatives est le procédé par lequel les États parties, avec l'assistance des Organisations consultatives, évaluent collectivement leur liste indicative respective pour faire le bilan des lacunes et découvrir des thèmes communs. Le résultat de l'harmonisation peut permettre d'obtenir de meilleures listes indicatives, de nouvelles propositions d'inscription d'États parties et une coopération entre des groupes d'États parties pour la préparation de propositions d'inscription.

Assistance et renforcement des capacités des États parties pour la préparation des listes indicatives.

74. Pour contribuer à la mise en œuvre de la Stratégie globale, des efforts conjoints de renforcement des capacités et de formation peuvent s'avérer nécessaires pour aider les États parties à acquérir et/ou consolider leur expertise dans l'établissement et l'harmonisation de leur liste indicative et la préparation de leurs propositions d'inscription.
75. Une assistance internationale peut être accordée aux États parties pour la préparation, la mise à jour et l'harmonisation des listes indicatives (voir le chapitre VII).
76. Les Organisations consultatives et le Secrétariat profiteront de l'opportunité de missions dans les États parties pour tenir des ateliers régionaux de formation sur les méthodes de préparation de leur liste indicative et de leurs propositions d'inscription, pour aider les États parties dont le patrimoine est sous-représenté sur la Liste.

Décision 24 COM VI.2.3.5(ii)

**II.D Critères pour l'évaluation de la valeur universelle exceptionnelle**

77. Le Comité considère qu'un bien a une valeur universelle exceptionnelle (voir paragraphes 49-53) si ce bien répond au moins à l'un des critères suivants. En conséquence, les biens proposés doivent :
- (i) représenter un chef-d'œuvre du génie créateur humain ;
  - (ii) témoigner d'un échange d'influences considérable pendant une période donnée ou dans une aire culturelle déterminée, sur le développement de l'architecture ou de la technologie, des arts monumentaux, de la planification des villes ou de la création de paysages ;
  - (iii) apporter un témoignage unique ou du moins exceptionnel sur une tradition culturelle ou une civilisation vivante ou disparue ;
  - (iv) offrir un exemple éminent d'un type de construction ou d'ensemble architectural ou technologique ou de paysage illustrant une période ou des périodes significative(s) de l'histoire humaine ;
  - (v) être un exemple éminent d'établissement humain traditionnel, de l'utilisation traditionnelle du territoire ou de la mer, qui soit représentatif d'une culture (ou de cultures), ou de l'interaction humaine avec l'environnement, spécialement quand celui-ci est devenu vulnérable sous l'impact d'une mutation irréversible ;

Ces critères étaient précédemment présentés sous forme de deux ensembles séparés de critères – les critères (i)-(vi) pour le patrimoine culturel et (i)-(iv) pour le patrimoine naturel. La 6e session extraordinaire du Comité du patrimoine mondial a décidé de classer ensemble les dix critères (Décision 6 EXT.COM 5.1).

- (vi) être directement ou matériellement associé à des événements ou des traditions vivantes, des idées, des croyances ou des œuvres artistiques et littéraires ayant une signification universelle exceptionnelle (le Comité considère que ce critère doit de préférence être utilisé conjointement avec d'autres critères) ;
- (vii) représenter des phénomènes naturels remarquables ou des aires d'une beauté naturelle et d'une importance esthétique exceptionnelles ;
- (viii) être des exemples éminemment représentatifs des grands stades de l'histoire de la terre, y compris le témoignage de la vie, de processus géologiques en cours dans le développement des formes terrestres ou d'éléments géomorphiques ou physiographiques ayant une grande signification ;
- (ix) être des exemples éminemment représentatifs de processus écologiques et biologiques en cours dans l'évolution et le développement des écosystèmes et communautés de plantes et d'animaux terrestres, aquatiques, côtiers et marins ;
- (x) contenir les habitats naturels les plus représentatifs et les plus importants pour la conservation *in situ* de la diversité biologique, y compris ceux où survivent des espèces menacées ayant une valeur universelle exceptionnelle du point de vue de la science ou de la conservation.

**78.** Pour être considéré d'une valeur universelle exceptionnelle, un bien doit également répondre aux conditions d'intégrité et/ou d'authenticité et doit bénéficier d'un système adapté de protection et de gestion pour assurer sa sauvegarde.

## **II.E Intégrité et/ou authenticité**

### Authenticité

**79.** Les biens proposés pour inscription selon les critères (i) à (vi) doivent satisfaire aux conditions d'authenticité. L'annexe 4, qui inclut le Document de Nara sur l'authenticité, fournit une base pratique pour l'examen de l'authenticité de ces biens et est résumée ci-dessous.

**80.** La capacité à comprendre la valeur attribuée au patrimoine dépend du degré de crédibilité ou de véracité que l'on peut accorder aux sources d'information concernant cette valeur. La connaissance et la compréhension de ces sources d'information, en relation avec les caractéristiques originelles et subséquentes du patrimoine culturel, et avec la signification qu'ils ont revêtue au cours du temps, constituent les bases nécessaires pour l'évaluation de tous les aspects de l'authenticité.

Décision 39 COM 11

**81.** Les jugements sur les valeurs attribuées au patrimoine culturel, ainsi que la crédibilité des sources d'information, peuvent différer d'une culture à l'autre, et même au sein d'une même culture. Le respect dû à toutes les cultures exige que le patrimoine culturel soit considéré et jugé essentiellement dans les contextes culturels auxquels il appartient.

- 82.** Selon le type de patrimoine culturel et son contexte culturel, on peut estimer que les biens satisfont aux conditions d'authenticité si leurs valeurs culturelles (telles que reconnues dans les critères de la proposition d'inscription) sont exprimées de manière véridique et crédible à travers une variété d'attributs, y compris :
- forme et conception ;
  - matériaux et substance ;
  - usage et fonction ;
  - traditions, techniques et systèmes de gestion ;
  - situation et cadre ;
  - langue et autres formes de patrimoine immatériel ;
  - esprit et impression ; et
  - autres facteurs internes et externes.
- 83.** Les attributs comme l'esprit et l'impression ne se prêtent pas facilement à des applications pratiques des conditions d'authenticité mais sont néanmoins d'importants indicateurs du caractère et de l'esprit du lieu, par exemple dans des communautés qui maintiennent des traditions et une continuité culturelle.
- 84.** L'utilisation de toutes ces sources permet l'étude de l'élaboration des dimensions artistiques, historiques, sociales et scientifiques particulières du patrimoine culturel concerné. Les « sources d'information » sont définies comme étant toutes les sources physiques, écrites, orales et figuratives qui permettent de connaître la nature, les spécificités, la signification et l'histoire du patrimoine culturel.
- 85.** Quand les conditions d'authenticité sont envisagées lors de l'établissement de la proposition d'inscription d'un bien, l'État partie doit d'abord recenser tous les attributs significatifs applicables à l'authenticité. La déclaration d'authenticité doit évaluer le degré d'authenticité présent ou exprimé par chacun de ces attributs significatifs.
- 86.** En ce qui concerne l'authenticité, la reconstruction de vestiges archéologiques ou de monuments ou de quartiers historiques n'est justifiable que dans des circonstances exceptionnelles. La reconstruction n'est acceptable que si elle s'appuie sur une documentation complète et détaillée et n'est aucunement conjecturale.

#### Intégrité

- 87.** Tous les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial doivent répondre aux conditions d'intégrité. Décision 20 COM IX.13
- 88.** L'intégrité est une appréciation d'ensemble et du caractère intact du patrimoine naturel et/ou culturel et de ses attributs. Etudier les conditions d'intégrité exige par conséquent d'examiner dans quelle mesure le bien :
- a) possède tous les éléments nécessaires pour exprimer sa valeur universelle exceptionnelle ;
  - b) est d'une taille suffisante pour permettre une représentation complète des caractéristiques et processus qui transmettent l'importance de ce bien ;

- c) subir des effets négatifs liés au développement et/ou au manque d'entretien.

Ceci devra être présenté sous la forme d'une déclaration d'intégrité.

- 89.** Pour les biens proposés pour inscription selon les critères (i) à (vi), le tissu physique du bien et / ou ses caractéristiques significatives doivent être en bon état, et l'impact des processus de détérioration doit être contrôlé. Il doit exister une proportion importante des éléments nécessaires à la transmission de la totalité des valeurs que représente le bien. Les relations et les fonctions dynamiques présentes dans les paysages culturels, les villes historiques, ou les autres propriétés vivantes essentielles à leur caractère distinctif doivent également être maintenues.
- 90.** Pour tous les biens proposés pour inscription selon les critères (vii) à (x), les processus biophysiques et les caractéristiques terrestres doivent être relativement intacts. Il est cependant reconnu qu'aucune zone n'est totalement intacte et que toutes les aires naturelles sont dans un état dynamique et, dans une certaine mesure, entraînent des contacts avec des personnes. Il y a souvent des activités humaines, dont celles de sociétés traditionnelles et de populations locales, dans des aires naturelles. Ces activités peuvent être en harmonie avec la valeur universelle exceptionnelle de l'aire là où elles sont écologiquement durables.
- 91.** En outre, pour les biens proposés pour inscription selon les critères (vii) à (x), une condition d'intégrité correspondante a été définie pour chaque critère.
- 92.** Les biens proposés selon le critère (vii) doivent être d'une valeur universelle exceptionnelle et inclure des zones essentielles au maintien de la beauté du site. C'est ainsi qu'un site auquel une chute d'eau conférerait des valeurs esthétiques, répondrait aux conditions d'intégrité s'il incluait également le bassin qui l'alimente ainsi que des aires en aval intégralement liées au maintien des qualités esthétiques du site.
- 93.** Les biens proposés selon le critère (viii) doivent contenir la totalité ou la plupart des éléments connexes et interdépendants essentiels dans leurs rapports naturels. Ainsi, une zone de « l'ère glaciaire » répondrait aux conditions d'intégrité si elle comprenait le champ de neige, le glacier lui-même ainsi que les formes typiques d'érosion glaciaire, de dépôts et de colonisation végétale (par exemple striations, moraines, premiers stades de la succession des plantes, etc.) ; dans le cas des volcans, les séries magmatiques devraient être complètes et la totalité ou la plupart des variétés de roches éruptives et types d'éruptions représentées.
- 94.** Les biens proposés selon le critère (ix) doivent être assez étendus et contenir les éléments nécessaires à l'illustration des principaux aspects des processus essentiels à la conservation à long terme des écosystèmes et de la diversité biologique qu'ils contiennent. Ainsi, une zone de forêt tropicale humide répondrait aux conditions d'intégrité si elle comprenait un certain nombre de variations d'altitude par rapport au niveau de la mer, des modifications de la topographie et des types de sol, des systèmes fluviaux et des parcelles de régénération naturelle ; de même, un récif de corail devrait comprendre, par exemple, des herbiers marins, des mangroves ou autres écosystèmes contigus.

La formulation d'exemples d'application des conditions d'intégrité aux biens proposés pour inscription selon les critères (i) à (vi) est en cours.

95. Les biens proposés selon le critère (x) doivent être les biens les plus importants pour la conservation de la diversité biologique. Seuls les biens les plus divers du point de vue biologique et/ou représentatifs sont susceptibles de répondre à ce critère. Les biens doivent contenir des habitats pour le maintien d'un maximum de diversité animale et végétale caractéristique des provinces et écosystèmes biogéographiques concernés. Par exemple, une savane tropicale répondrait aux conditions d'intégrité si elle comprenait un ensemble complet d'herbivores et de plantes ayant évolué ensemble ; un écosystème insulaire devrait offrir des habitats pour le maintien de sa diversité biologique endémique ; un bien abritant des espèces de grande envergure devrait être assez grand pour contenir les habitats les plus critiques essentiels à la survie des populations viables de ces espèces ; dans une aire abritant des espèces migratrices, les lieux de reproduction et de nidification saisonnières et les voies migratoires, quelle que soit leur localisation, devraient être protégées de façon adéquate.

## II.F Protection et gestion

96. La protection et la gestion des biens du patrimoine mondial doivent assurer que leur valeur universelle exceptionnelle, y compris les conditions d'intégrité et/ou d'authenticité définies lors de leur inscription sont maintenues ou améliorées dans le temps. Un examen régulier de l'état de conservation des biens, et par là-même de leur valeur universelle exceptionnelle, est effectué dans le cadre du processus de suivi pour les biens du patrimoine mondial, tel que spécifié dans les *Orientations*<sup>3</sup>.
97. Tous les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial doivent avoir une protection législative, à caractère réglementaire, institutionnelle et/ou traditionnelle adéquate à long terme pour assurer leur sauvegarde. Cette protection devra inclure des limites correctement définies. De même, les États parties devront faire la preuve d'une protection législative adéquate aux niveaux national, régional, municipal, et/ou traditionnel d'un bien. Ils devront joindre à la proposition d'inscription des textes appropriés, ainsi qu'une explication claire de la manière dont cette protection juridique fonctionne pour protéger le bien.

### Mesures législatives, à caractère réglementaire et contractuelles pour la protection

98. Des mesures législatives et à caractère réglementaire au niveau national et local assurent la protection du bien contre des changements et des pressions sociales, économiques ou de quelque autre nature qui pourraient avoir un impact négatif sur la valeur universelle exceptionnelle, y compris l'intégrité et/ou l'authenticité du bien. Les États parties doivent assurer la mise en œuvre totale et effective de ces mesures.

Décision 39 COM 11

### Limites pour une protection efficace

99. La délimitation des limites est une condition essentielle à l'établissement d'une protection efficace des biens proposés pour inscription. Des limites doivent être établies pour englober tous les attributs porteurs de la valeur universelle exceptionnelle, y compris l'intégrité et/ou l'authenticité du bien.

Décision 39 COM 11

<sup>3</sup> Les processus de suivi spécifiés dans les *Orientations* sont le Suivi réactif (voir paragraphes 169-176) et le Rapport périodique (voir paragraphes 199-210).

- 100.** Pour les biens proposés pour inscription selon les critères (i) à (vi), des limites doivent être établies pour inclure la totalité des aires et attributs qui sont une expression matérielle directe de la valeur universelle exceptionnelle du bien ainsi que les aires qui, à la lumière des possibilités de recherches futures, contribueraient et valoriseraient potentiellement leur compréhension.
- 101.** Pour les biens proposés pour inscription selon les critères (vii) à (x), les limites doivent prendre en compte les nécessités spatiales des habitats, des espèces, des processus ou phénomènes sur lesquels est fondée leur inscription sur la Liste du patrimoine mondial. Les limites devront comprendre des zones suffisantes immédiatement adjacentes à la zone de valeur universelle exceptionnelle, afin de protéger les valeurs patrimoniales du bien des effets directs des empiétements par les populations et des impacts de l'utilisation des ressources en dehors de la zone proposée.
- 102.** Les limites du bien proposé pour inscription peuvent coïncider avec une ou plusieurs aires protégées existantes ou proposées, telles que des parcs nationaux, des réserves naturelles, des réserves de biosphère ou des quartiers ou autres espaces et territoires culturels ou historiques protégés. Alors que ces aires créées dans un but de protection peuvent contenir plusieurs zones de gestion, seules certaines de ces zones peuvent répondre aux exigences de l'inscription.

Décision 39 COM 11

#### Zones tampons

- 103.** Si nécessaire pour la bonne protection du bien, une zone tampon appropriée doit être prévue.
- 104.** Afin de protéger efficacement le bien proposé pour inscription, une zone tampon est une aire entourant le bien proposé pour inscription dont l'usage et l'aménagement sont soumis à des restrictions juridiques et/ou coutumières, afin d'assurer un surcroît de protection à ce bien. Cela doit inclure l'environnement immédiat du bien proposé pour inscription, les perspectives visuelles importantes et d'autres aires ou attributs ayant un rôle fonctionnel important en tant que soutien apporté au bien et à sa protection. L'espace constituant la zone tampon doit être déterminé au cas par cas par des mécanismes appropriés. Des détails concernant l'étendue, les caractéristiques et les usages autorisés de la zone tampon, ainsi qu'une carte indiquant ses délimitations exactes, doivent être fournis dans le dossier de proposition d'inscription.
- 105.** Une explication claire sur la manière dont la zone tampon protège le bien doit également être fournie.
- 106.** Lorsqu'aucune zone tampon n'est proposée, la proposition d'inscription devra inclure une déclaration indiquant pourquoi une zone tampon n'est pas nécessaire.

- 107.** Bien que les zones tampons ne fassent pas partie du bien proposé pour inscription, toute modification ou création des zones tampons après l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial devrait être approuvée par le Comité du patrimoine mondial en utilisant la procédure des modifications mineures des limites (voir paragraphe 164 et annexe 11). La création des zones tampons consécutive à l'inscription est considérée normalement comme une modification mineure des limites<sup>4</sup>.

#### Systèmes de gestion

- 108.** Chaque bien proposé pour inscription devrait avoir un plan de gestion adapté ou un autre système de gestion documenté qui devra spécifier la manière dont la valeur universelle exceptionnelle du bien devrait être préservée, de préférence par des moyens participatifs.
- 109.** Le but d'un système de gestion est d'assurer la protection efficace du bien proposé pour inscription pour les générations actuelles et futures.
- 110.** Un système de gestion efficace doit être conçu selon le type, les caractéristiques et les besoins du bien proposé pour inscription et son contexte culturel et naturel. Les systèmes de gestion peuvent varier selon différentes perspectives culturelles, les ressources disponibles et d'autres facteurs. Ils peuvent intégrer des pratiques traditionnelles, des instruments de planification urbaine ou régionale en vigueur, et d'autres mécanismes de contrôle de planification, formel et informel. Les évaluations d'impact des interventions proposées sont essentielles pour tous les biens du patrimoine mondial.
- 111.** Tout en reconnaissant la diversité évoquée ci-dessus, les éléments communs d'un système de gestion efficace peuvent inclure :
- a) une connaissance approfondie et partagée du bien par tous les acteurs concernés, y compris le recours aux processus de planifications participatives et aux procédés de consultation des acteurs concernés ;
  - b) un cycle officiel et non officiel de planification, mise en œuvre, suivi, évaluation et réaction ;
  - c) l'évaluation de la vulnérabilité du bien aux changements et autres pressions sociales, économiques et de quelque autre nature que ce soit, ainsi que le suivi des impacts, des tendances et des interventions proposées ;
  - d) le développement de mécanismes pour l'implication et la coordination des diverses activités entre les différents partenaires et parties prenantes ;
  - e) l'affectation des ressources nécessaires ;
  - f) le renforcement des capacités ; et
  - g) une description comptable transparente du fonctionnement du système de gestion.

Décision 39 COM 11

---

<sup>4</sup> Dans le cas des biens transnationaux/transfrontaliers, toute modification nécessitera l'accord de tous les États parties concernés.

- 112.** Une gestion efficace doit comprendre un cycle planifié de mesures à court, moyen et long terme pour protéger, conserver et mettre en valeur le bien proposé pour inscription. Une approche intégrée en matière de planification et de gestion sera essentielle pour guider l'évolution des biens à travers le temps et s'assurer que tous les aspects de leur valeur universelle exceptionnelle soient maintenus. Cette approche s'applique au-delà du bien en tant que tel et inclut toute(s) zone(s) tampon(s), ainsi que le cadre physique plus large. Le cadre physique plus large peut comprendre la topographie du bien, son environnement naturel et bâti, et d'autres éléments tel que les infrastructures, les modalités d'affectation des sols, son organisation spatiale et les perceptions et relations visuelles. Il peut également inclure les pratiques et valeurs sociales et culturelles, les processus économiques, et les dimensions immatérielles du patrimoine comme la perception et les associations. La gestion cadre physique plus large est fonction de son rôle à maintenir la valeur universelle exceptionnelle.
- Décision 39 COM 11
- 113.** De plus, dans le contexte de la mise en œuvre de la *Convention*, le Comité du patrimoine mondial a établi un processus de suivi réactif (voir chapitre IV) et un processus de soumission de rapports périodiques (voir chapitre V).
- 114.** Dans le cas de biens en série, un système de gestion ou des mécanismes permettant d'assurer la gestion coordonnée des différents éléments sont essentiels et devront être documentés dans la proposition d'inscription (voir les paragraphes 137 -139).
- 115.** [supprimé]
- Décision 39 COM 11
- 116.** Lorsque les qualités intrinsèques d'un bien proposé sont menacées par l'activité humaine et que ce bien satisfait néanmoins aux critères et aux conditions d'intégrité et/ou d'authenticité énoncés aux paragraphes 78 à 95, un plan d'action définissant les mesures correctives requises devrait être soumis avec le dossier de proposition d'inscription. Si les mesures correctives proposées par l'État partie concerné n'étaient pas prises dans le laps de temps indiqué par cet État partie, le Comité examinerait la question du retrait du bien de la Liste selon la procédure qu'il a adoptée (voir chapitre IV.C).
- Décision 39 COM 11
- 117.** Les États parties sont responsables de la mise en œuvre d'activités de gestion efficaces pour un bien du patrimoine mondial. Les États parties doivent le faire en étroite collaboration avec les gestionnaires du bien, l'agence chargée de la gestion et les autres partenaires et acteurs concernés par la gestion du bien.
- 118.** Le Comité recommande que les États parties incluent la planification préventive des risques en tant que composante de leurs plans de gestion des biens du patrimoine mondial et de leurs stratégies de formation.
- Décision 28 COM 10B.4



## Utilisation durable

- 119.** Les biens du patrimoine mondial peuvent connaître divers changements d'usage, présents ou futurs, qui soient écologiquement et culturellement durables et qui peuvent contribuer à la qualité de vie des communautés concernées. L'État partie et ses partenaires doivent s'assurer qu'une telle utilisation durable ou que tout autre changement n'ait pas d'effet négatif sur la valeur universelle exceptionnelle du bien. Pour certains biens, l'utilisation humaine n'est pas appropriée. Les législations, politiques et stratégies s'appliquant aux biens du patrimoine mondial doivent assurer la protection de leur valeur universelle exceptionnelle; soutenir à plus large échelle la conservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi qu'encourager et promouvoir la participation active des communautés et parties prenantes concernées par le bien, en tant que conditions nécessaires à la protection, conservation, gestion et mise en valeur durables de celui-ci.

### **III PROCESSUS POUR L'INSCRIPTION DE BIENS SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL**

#### **III.A Préparation des propositions d'inscription**

- 120.** Le document de proposition d'inscription est la base essentielle sur laquelle le Comité envisage l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial. Toutes les informations pertinentes devraient être incluses dans le dossier de proposition d'inscription et devraient être associées avec la source d'information.
- 121.** L'annexe 3 oriente les États parties dans l'élaboration de propositions d'inscription de types spécifiques de biens.
- 122.** Avant que les États parties ne commencent à préparer une proposition d'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial, ils doivent se familiariser avec le cycle de proposition d'inscription, décrit au paragraphe 168. Il est souhaitable de commencer par effectuer un travail préparatoire pour établir qu'un bien a le potentiel requis pour justifier la Valeur universelle exceptionnelle, y compris l'intégrité ou l'authenticité, avant la mise au point d'un dossier de proposition d'inscription complet qui pourrait être longue et coûteuse. Ce travail préparatoire pourrait comprendre la collecte d'informations disponibles sur le bien, des études thématiques, des études d'évaluation de la Valeur universelle exceptionnelle potentielle, y compris l'intégrité ou l'authenticité, ou une première étude comparative du bien dans son cadre global ou régional élargi, avec une analyse effectuée dans le cadre des études de lacunes produites par les Organisations consultatives. La première phase de travail permettra d'établir la faisabilité d'une possible proposition d'inscription et évitera l'utilisation des ressources pour préparer des propositions d'inscription qui ont peu de chance d'aboutir. Les États parties sont encouragés à demander un avis en amont<sup>5</sup> à/aux Organisation(s) Consultative(s) concernée(s) pour cette

Décision 34 COM 12 (III)  
Décision 39 COM 11

Rapport de la réunion d'experts sur les 'Processus précédant l'inscription : approches créatives de la procédure d'inscription' (Phuket, 2010)

<sup>5</sup> Processus en amont. En ce qui concerne les propositions d'inscription des sites sur la Liste du patrimoine mondial, les « processus en amont » incluent le conseil, la consultation et l'analyse qui ont lieu avant la soumission d'une proposition d'inscription et qui ont pour but de réduire le nombre de propositions d'inscription confrontées à d'importants problèmes lors du processus d'évaluation. Le principe de base des « processus en amont » consiste à habiliter les Organisations consultatives et

première phase ainsi qu'à prendre contact dès que possible avec le Centre du patrimoine mondial pour l'examen des propositions d'inscription afin d'obtenir des renseignements et des conseils.

**123.** La participation des populations locales, des peuples autochtones, des organisations gouvernementales, non-gouvernementales et privées et des autres parties prenantes au processus de proposition d'inscription est essentielle pour pouvoir partager avec l'État partie la responsabilité de l'entretien du bien. Les États parties sont encouragés à préparer les propositions d'inscription avec la plus large participation d'acteurs concernés et de démontrer, le cas échéant, que le consentement libre, préalable et éclairé des peuples autochtones a été obtenu en rendant notamment les propositions d'inscriptions accessibles au public dans les langues appropriées et en tenant des consultations et échanges publics. Décision 39 COM 11

**124.** Une assistance préparatoire, telle que décrite au chapitre VII.E, peut être demandée par les États parties pour la préparation des propositions d'inscription.

**125.** Les États parties sont incités à contacter le Secrétariat qui peut fournir une assistance durant tout le processus de proposition d'inscription.

**126.** Le Secrétariat peut aussi fournir :

- a) une assistance pour définir les cartes et photographies appropriées et les agences nationales où l'on peut les obtenir ;
- b) des exemples de propositions d'inscription réussies, de gestion et de dispositions législatives ;
- c) des conseils pour proposer l'inscription de différents types de biens comme les paysages culturels, les villes, les canaux et les routes du patrimoine (voir l'annexe 3).
- d) des conseils pour les propositions d'inscription en série et transfrontalières (voir les paragraphes 134 - 139).

**127.** Les États parties peuvent soumettre les projets de propositions d'inscription au Secrétariat pour commentaires et étude à tout moment de l'année. Toutefois, les États parties sont vivement encouragés à présenter au Secrétariat, avant le 30 septembre de l'année précédente (voir le paragraphe 168), les projets de proposition d'inscription qu'ils souhaitent soumettre à la date limite du 1er février. Cette soumission d'un projet de proposition d'inscription devra inclure des cartes montrant les limites du bien proposé. Les projets de propositions d'inscription pourront être soumis soit sous forme électronique soit en version imprimée (seulement en 1 copie sans annexe excepté pour les cartes). Dans les deux cas ils devront être accompagnés par une lettre de couverture. Décision 37 COM 12.II

---

le Secrétariat à fournir le soutien directement aux États parties, tout au long de l'ensemble du processus menant à une éventuelle proposition d'inscription. Pour que le « processus en amont » soit efficace, il doit idéalement être mis en place dès le stade initial du processus de proposition d'inscription, au moment de la préparation ou de la révision des Listes indicatives des États parties.

**128.** Les propositions d'inscription peuvent être soumises à tout moment de l'année, mais seules celles qui sont " complètes " (voir le paragraphe 132 et Annexe 5) et reçues par le Secrétariat au plus tard le **1er février**<sup>6</sup> sont considérées pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial par le Comité du patrimoine mondial pendant l'année suivante. Seules les propositions d'inscription dont les biens figurent sur la Liste indicative des États parties seront examinées par le Comité (voir les paragraphes 63 et 65).

Décision 37 COM 12.II  
Décision 39 COM 11

### **III.B Format et contenu des propositions d'inscription**

**129.** Les propositions d'inscription des biens pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial doivent être préparées conformément au format disponible à l'annexe 5.

**130.** Le format inclut les sections suivantes :

1. Identification du bien
2. Description du bien
3. Justification de l'inscription
4. Etat de conservation et facteurs affectant le bien
5. Protection et gestion
6. Suivi
7. Documentation
8. Coordonnées détaillées des autorités responsables
9. Signature au nom de(s) l'Etat(s) partie(s)

**131.** Les propositions d'inscription sont évaluées plutôt sur le contenu que sur leur présentation.

**132.** Pour qu'une proposition d'inscription soit considérée comme "**complète**", les conditions suivantes (voir le format de l'annexe 5) doivent être réunies :

Décision 37 COM 12.II  
Décision 39 COM 11

#### Résumé

Un résumé doit inclure les informations essentielles (voir Annexe 5) extraites du texte principal de la proposition d'inscription, y compris une version de taille réduite de(s) carte(s) indiquant les limites du bien proposé pour inscription et de la zone tampon (le cas échéant) et le projet de déclaration de valeur universelle exceptionnelle (le même texte présenté à la Section 3.3 de la proposition d'inscription).

#### 1. Identification du bien

Les limites du bien proposé doivent être clairement définies et différencier sans ambiguïté le bien proposé pour inscription et toute zone tampon (lorsqu'il y en a) (voir les paragraphes 103-107). Les cartes doivent être suffisamment détaillées (voir notes explicatives à la section 1.e dans l'Annexe 5) pour montrer précisément quelle aire terrestre et/ou marine est proposée pour inscription. Des cartes topographiques publiées officiellement et actualisées présentant la situation actuelle du bien de l'État partie et annotées pour montrer les limites du bien et de toute zone tampon (s'il y en a une) doivent être fournies, si elles existent, en version imprimée. Une proposition d'inscription est considérée comme " incomplète " si elle ne comprend pas de limites clairement définies.

---

<sup>6</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent

## 2. Description du bien

La description du bien doit inclure l'identification du bien, ainsi qu'une vue d'ensemble de son histoire et de son aménagement. Tous les éléments constitutifs reportés sur les cartes doivent être identifiés et décrits. Ainsi, lorsqu'il s'agit de propositions d'inscription en série, chacun des éléments constitutifs doit être clairement décrit.

L'histoire et l'aménagement du bien doivent décrire comment le bien a atteint sa forme actuelle et les changements importants qu'il a subis. Ces informations doivent relater les faits importants nécessaires pour soutenir et étayer l'argument selon lequel le bien répond aux critères de valeur universelle exceptionnelle et aux conditions d'intégrité et/ou d'authenticité.

## 3. Justification de l'inscription

Cette section doit faire apparaître clairement pourquoi le bien est considéré comme étant de valeur universelle exceptionnelle.

Le texte figurant dans les sections 3.1.a à 3.1.e devrait contenir des informations plus détaillées pour appuyer le projet de la Déclaration de valeur universelle exceptionnelle (section 3.3).

La section 3.1.b doit indiquer les critères du patrimoine mondial (voir le paragraphe 77) selon lesquels le bien est proposé, ainsi qu'un argument clairement défini pour l'utilisation de chaque critère. Des déclarations d'intégrité et (quand des critères culturels sont proposés) d'authenticité doivent être incluses et montrer comment le bien répond aux conditions précisées aux paragraphes 78-95.

Dans la section 3.2, une analyse comparative du bien par rapport à d'autres biens similaires, figurant ou non sur la Liste du patrimoine mondial, tant au niveau national qu'international, doit être fournie. L'analyse comparative doit expliquer l'importance du bien proposé pour inscription dans son contexte national et international.

Dans la section 3.3, un projet de déclaration de valeur universelle exceptionnelle (voir paragraphes 49-53 et 155) pour le bien, préparé par l'État partie, doit faire apparaître clairement pourquoi le bien est considéré comme méritant une inscription sur la Liste du patrimoine mondial.

## 4. Etat de conservation et facteurs affectant le bien

Cette section doit contenir des informations exactes sur l'état de conservation actuel du bien (y compris des informations sur son état physique et les mesures de conservation en place). Elle doit aussi contenir une description des facteurs affectant le bien (y compris les menaces). Les informations présentées dans cette section constituent les données de base nécessaires à l'avenir pour le suivi de l'état de conservation du bien proposé pour inscription.

Les analyses comparatives préparées par les États parties lorsqu'ils proposent des biens pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial ne doivent pas être confondues avec les études thématiques préparées par les Organisations consultatives à la demande du Comité (paragraphe 147 ci-dessous).  
Décision 7 EXT.COM 4A

## 5. Protection et gestion

**Protection** : La section 5 doit contenir une liste des mesures législatives, à caractère réglementaire, contractuelles, de planification, institutionnelles et/ou traditionnelles qui s'appliquent le plus précisément à la protection du bien et fournir une analyse détaillée du fonctionnement effectif de cette protection. Les textes législatifs, à caractère réglementaire, contractuels, de planification et/ou institutionnels, ou un résumé des textes, doivent également être joints en anglais ou en français.

**Gestion** : Un plan de gestion approprié ou tout autre système de gestion est essentiel et doit figurer dans la proposition d'inscription. Des garanties de la mise en œuvre effective du plan de gestion ou tout autre système de gestion sont également attendues. Les principes du développement durable devraient être intégrés au système de gestion.

Un exemplaire du plan de gestion ou de la documentation concernant le système de gestion doit être annexé à la proposition d'inscription. Dans le cas où le plan de gestion n'existerait que dans une langue autre que l'anglais ou le français, une description détaillée de son contenu, en anglais ou en français, doit alors être annexée.

Une analyse ou une explication détaillée du plan de gestion ou d'un système de gestion documenté doit être fournie à la Section 5.e de la proposition d'inscription.

Une proposition d'inscription qui ne comporte pas les documents mentionnés ci-dessus est considérée comme incomplète à moins que d'autres documents guidant la gestion du bien en attendant la finalisation du plan de gestion soient fournis.

## 6. Suivi

Les États parties doivent inclure les indicateurs clés en place et/ou proposés pour mesurer et évaluer l'état de conservation du bien, les facteurs qui l'affectent, les mesures de conservation concernant le bien, la périodicité de leurs examens, et l'identité des autorités responsables.

## 7. Documentation

Toute la documentation nécessaire pour étayer la proposition d'inscription doit être fournie. Outre ce qui est indiqué plus haut, cela doit inclure a) des images de d'une qualité qui en permette la reproduction (photographies numériques à 300 dpi minimum) et, si essentiel, des films, des vidéos ou autre matériel audiovisuel ; b) inventaire des images photographiques / audiovisuelles et le formulaire d'autorisation de reproduction (voir annexe 5, point 7.a). Le texte de la proposition d'inscription doit être transmis sous forme imprimée et sur un support électronique (format Word ou PDF de préférence).

## 8. Coordonnées détaillées des autorités responsables

Les coordonnées détaillées des autorités responsables doivent être fournies.

### 9. Signature au nom de l'État partie

La proposition d'inscription doit se terminer par la signature originale du fonctionnaire compétent pour la signer au nom de l'État partie.

### 10. Nombre requis de copies imprimées (y compris les cartes annexées)

- Propositions d'inscription de biens culturels et naturels (à l'exclusion des paysages culturels) : 2 exemplaires identiques ;
- Propositions d'inscription de biens mixtes et paysages culturels : 3 exemplaires identiques.

### 11. Formats papier et électronique

Les propositions d'inscription doivent être présentées au format papier A4 et sur un support électronique (format Word et/ou PDF).

### 12. Envoi

La proposition d'inscription dûment signée doit être soumise par les États parties en français ou en anglais au :

**Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO**

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Tél : +33 (0)1 45 68 11 36

Courriel : [wh-nominations@unesco.org](mailto:wh-nominations@unesco.org)

- 133.** Le Secrétariat retiendra toute documentation complémentaire (cartes, plans, matériels photographiques, etc.) soumise avec la proposition d'inscription.

### **III.C Conditions requises pour la proposition d'inscription de différents types de biens**

#### Biens transfrontaliers

- 134.** Un bien proposé pour inscription peut se trouver :

Décision 7 EXT.COM 4A

- a) sur le territoire d'un seul État partie, ou
- b) sur le territoire des États parties concernés ayant une frontière contigüe (bien transfrontalier).

- 135.** Dans la mesure du possible, les propositions d'inscription transfrontalières devront être préparées et soumises conjointement par les États parties en conformité avec l'article 11.3 de la *Convention*. Il est fortement recommandé que les États parties concernés créent un comité de cogestion, ou une structure similaire, pour superviser la gestion de l'ensemble du bien transfrontalier.

- 136.** Des extensions d'un bien du patrimoine mondial situé dans un État partie peuvent être proposées pour devenir des biens transfrontaliers.

### Biens en série

**137.** Les biens en série incluent deux ou plusieurs éléments constitutifs reliés entre eux par des liens clairement définis :

- a) Les éléments constitutifs devraient refléter des liens culturels, sociaux ou fonctionnels au fil du temps, qui génèrent, le cas échéant, une connectivité au niveau du paysage, de l'écologie, de l'évolution ou de l'habitat.
- b) Chaque élément constitutif doit contribuer à la valeur universelle exceptionnelle du bien dans son ensemble, d'une manière substantielle, scientifique, aisément définie et visible, et peut inclure, entre autres, des attributs immatériels. La valeur universelle exceptionnelle en résultant doit être aisément comprise et transmise.
- c) De façon cohérente, et afin d'éviter une fragmentation excessive des éléments constitutifs, le processus de proposition d'inscription du bien, incluant la sélection des éléments constitutifs, doit pleinement prendre en compte la capacité de gestion d'ensemble et la cohérence du bien (voir paragraphe 114).

et à condition que la série dans son ensemble – et non nécessairement ses différentes parties – ait une valeur universelle exceptionnelle.

**138.** Un bien en série proposé pour inscription peut se situer :

Décision 7 EXT.COM 4A

- a) sur le territoire d'un seul État partie (bien en série national) ; ou
- b) sur le territoire d'États parties différents n'ayant pas nécessairement de frontières contigües et doit être proposé avec le consentement de tous les États parties concernés (bien en série transnational).

**139.** Les propositions d'inscription en série, qu'elles émanent d'un seul ou de plusieurs États parties, peuvent être présentées pour évaluation sur plusieurs cycles de propositions d'inscription, sous réserve que le premier bien proposé soit de valeur universelle exceptionnelle en tant que tel. Les États parties qui prévoient des propositions d'inscription en série échelonnées sur plusieurs cycles de propositions d'inscription sont incités à informer le Comité de leur intention afin d'assurer une meilleure planification.

### **III.D Enregistrement des propositions d'inscription**

**140.** Dès réception des propositions d'inscription des États parties, le Secrétariat en accuse réception, vérifie qu'elles sont complètes et enregistre les propositions d'inscription. Le Secrétariat transmet les propositions d'inscription complètes aux Organisations consultatives compétentes pour évaluation. Le Secrétariat rend également disponible le texte des propositions d'inscription aux membres du Comité, sur le site Internet du Centre du patrimoine mondial. Le Secrétariat demande toutes informations complémentaires à l'État partie si cela est jugé nécessaire par les Organisations consultatives. Le calendrier d'enregistrement et de traitement des propositions d'inscription est précisé en détail au paragraphe 168.

Décision 39 COM 11

141. Le Secrétariat établit et présente à chaque session du Comité une liste de toutes les propositions d'inscription reçues, avec la date de leur réception, une indication de leur caractère « complet » ou « incomplet », ainsi que la date à laquelle elles sont considérées comme « complètes » selon le paragraphe 132 et l'Annexe 5.
142. Une proposition d'inscription suit un cycle entre le moment de sa présentation et la décision du Comité du patrimoine mondial. Ce cycle dure normalement un an et demi entre la présentation en février de l'année 1 et la décision du Comité en juin de l'année 2.
- III.E Evaluation des propositions d'inscription par les Organisations consultatives**
143. Les Organisations consultatives évaluent si les biens proposés pour inscription par les États parties ont une valeur universelle exceptionnelle, s'ils répondent aux conditions d'intégrité et (le cas échéant) d'authenticité et s'ils satisfont aux exigences de protection et de gestion. Les procédures et le format des évaluations de l'ICOMOS et de l'UICN sont décrits à l'annexe 6.
144. Les évaluations des propositions d'inscription de biens culturels sont réalisées par l'ICOMOS.
145. Les évaluations des propositions d'inscription de biens naturels sont réalisées par l'UICN.
146. Dans le cas de propositions d'inscription de biens culturels appartenant à la catégorie des « paysages culturels », comme il convient, l'évaluation est effectuée par l'ICOMOS, en consultation avec l'UICN. Pour des biens mixtes, l'évaluation est effectuée conjointement par l'ICOMOS et l'UICN.
147. Sur demande du Comité du patrimoine mondial ou si besoin est, l'ICOMOS et l'UICN réalisent des **études thématiques** pour évaluer des biens proposés au patrimoine mondial dans leur contexte régional, mondial ou thématique. Ces études doivent reposer sur une analyse des listes indicatives présentées par les États parties et sur des rapports de réunions sur l'harmonisation des listes indicatives, ainsi que sur d'autres études techniques réalisées par les Organisations consultatives, des organisations et des personnes qualifiées. Une liste des études déjà effectuées figure à la section III de l'annexe 3, et aux adresses Internet des Organisations consultatives. Ces études diffèrent de l'analyse comparative qui doit être effectuée par les États parties lorsqu'ils proposent des biens pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial (voir le paragraphe 132).
148. Les principes énoncés ci-après doivent guider les évaluations et présentations de l'ICOMOS et de l'UICN. Les évaluations et présentations doivent :
- a) se conformer à la *Convention du patrimoine mondial* et aux *Orientations* pertinentes, ainsi qu'à toute nouvelle politique exposée par le Comité dans ses décisions ;
  - b) être objectives, rigoureuses et scientifiques, y compris en considérant toutes les informations fournies aux Organisations consultatives concernant les propositions d'inscription ;

Décision 26 COM 14  
 Décision 28 COM 14B.57  
 Décision 39 COM 11

Décision 39 COM 11

**ICOMOS :**  
<http://www.icomos.org/studies/>  
**UICN :**  
<http://www.iucn.org/themes/wc/pa/pubs/Worldheritage.htm>

Décision 28 COM 14B.57  
 Décision 30 COM 13  
 Décision 39 COM 11



- c) être effectuées avec un degré constant de professionnalisme, équité et transparence tout au long du processus d'évaluation en consultation et dialogue avec tous les Etats parties concernés de manière transparente et non-discrétionnaire ;
  - d) suivre un modèle standard, tant pour les évaluations que pour les présentations, à convenir avec le Secrétariat et indiquer les noms de tous les experts ayant participé au processus d'évaluation, excepté les experts chargés d'études de document qui fournissent des études confidentielles, et, en annexe, la répartition détaillée de tous les coûts et dépenses relatives à l'évaluation ;
  - d)<sup>bis</sup> impliquer les experts de la région compétents pour le sujet ;
  - e) indiquer clairement et de façon distincte si le bien a ou non une valeur universelle exceptionnelle, remplit les conditions d'intégrité et/ou d'authenticité et bénéficie d'un plan/système de gestion et d'une protection juridique ;
  - f) évaluer systématiquement chaque bien selon tous les critères pertinents, y compris son état de conservation, relativement, c'est-à-dire, en comparaison avec d'autres biens du même type, sur le territoire ou non de l'Etat partie ;
  - g) faire référence aux décisions et aux demandes du Comité concernant la proposition d'inscription considérée ;
  - h) ignorer ou écarter toute information soumise par l'Etat partie après le **28 février** de l'année où la proposition d'inscription est examinée. Si des informations sont reçues après cette date et ne sont pas prises en compte dans l'évaluation, l'Etat partie doit en être informé. Cette date limite doit être rigoureusement respectée ; et
  - i) fournir une justification de leur point de vue grâce à une liste des références (documentation) consultées, de manière appropriée.
- 149.** Les Organisations consultatives sont invitées à transmettre aux Etats parties concernés, avec copie au Centre du patrimoine mondial pour transmission au/à la Président/e du Comité du patrimoine mondial, avant le **31 janvier** de chaque année un bref rapport intermédiaire spécifiant l'état d'avancement de leur évaluation ainsi que toute question y relative, et précisant en détail toute demande d'informations supplémentaires, dans l'une des deux langues de travail de la *Convention*.
- 150.** Les lettres des Etats parties concernés, transmises en utilisant le formulaire approprié disponible à l'annexe 12, décrivant les erreurs factuelles qu'ils auraient pu identifier dans l'évaluation de leur proposition d'inscription faite par les Organisations consultatives, doivent être reçues par le Centre du patrimoine mondial pas plus tard que quatorze jours avant l'ouverture de la session du Comité avec copie aux Organisations consultatives concernées. Les lettres seront rendues disponibles comme annexe aux documents du point correspondant de l'ordre du jour, et ce pas plus tard que le premier jour de la session du Comité. Le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pourront ajouter leurs commentaires aux lettres dans la section correspondante du formulaire, avant que celles-ci ne soient rendues disponibles.

Décision 30 COM 13

Décision 7 EXT.COM 4B.1  
Décision 39 COM 11

Décision 7 EXT.COM 4B.1  
Décision 37 COM 12.II

151. L'ICOMOS et l'UICN font leurs recommandations selon trois catégories :
- a) biens qui sont **recommandés pour inscription** sans réserve ;
  - b) biens qui **ne sont pas recommandés** pour inscription ;
  - c) propositions d'inscription qui sont recommandées pour **renvoi** ou **examen différé**.

### III.F Retrait de propositions d'inscription

152. Un État partie peut **retirer** une proposition d'inscription qu'il a présentée à tout moment avant la session du Comité à laquelle il est prévu de l'étudier. L'État partie doit informer par écrit le Secrétariat de son intention de retirer la proposition d'inscription. Si l'État partie le souhaite il peut présenter de nouveau la proposition d'inscription d'un bien qui sera alors reçue en tant que nouvelle proposition d'inscription, selon les procédures et le calendrier précisés au paragraphe 168.

### III.G Décision du Comité du patrimoine mondial

153. Le Comité du patrimoine mondial décide si un bien doit être inscrit ou non sur la Liste du patrimoine mondial, ou si son examen doit être différé, ou son dossier renvoyé.

#### Inscription

154. Lorsqu'il décide d'inscrire un bien sur la Liste du patrimoine mondial, le Comité, conseillé par les Organisations consultatives, adopte une déclaration de valeur universelle exceptionnelle pour le bien.

155. La déclaration de valeur universelle exceptionnelle doit comprendre un résumé de la décision du Comité certifiant que le bien a une valeur universelle exceptionnelle, identifiant les critères selon lesquels le bien a été inscrit, comprenant les évaluations des conditions d'intégrité et, pour les biens culturels et mixtes, d'authenticité. Elle comprendra également une déclaration sur la protection et la gestion en place et les besoins pour la protection et la gestion pour le futur. La déclaration de valeur universelle exceptionnelle sera la base pour la protection et la gestion future du bien.

Décision 39 COM 11

Le cas échéant, la partie de la protection et de la gestion de la Déclaration de valeur universelle exceptionnelle peut être mise à jour par le Comité du patrimoine mondial, en consultation avec l'État partie et à la suite d'un examen par les Organisations consultatives. Ces mises à jour peuvent être faites périodiquement à la suite des résultats des cycles de rapports périodiques, ou à toute session du Comité, si nécessaire.

Le Centre du patrimoine mondial continuera automatiquement les mises à jour des déclarations de valeur universelle exceptionnelle à la suite de décisions qui seront prises par le Comité concernant un changement de nom du bien et des changements de la superficie à la suite de modifications mineures des limites, et corrigera les erreurs factuelles, en accord avec les Organisations consultatives pertinentes.

Dans le cadre de la priorité de l'UNESCO concernant l'égalité des genres, l'utilisation d'un langage neutre dans la préparation des déclarations de valeur universelle exceptionnelle est encouragée.

156. Lors de l'inscription, le Comité peut aussi faire d'autres recommandations concernant la protection et la gestion du bien du patrimoine mondial.
157. La déclaration de valeur universelle exceptionnelle (incluant les critères selon lesquels un bien précis est inscrit sur la Liste du patrimoine mondial) est présentée par le Comité dans ses rapports et publications.

#### Décision de ne pas inscrire

158. Si le Comité décide qu'un bien ne doit **pas être inscrit** sur la Liste du patrimoine mondial, la proposition d'inscription ne peut pas être de nouveau présentée au Comité, sauf dans des circonstances exceptionnelles. Ces circonstances exceptionnelles peuvent inclure de nouvelles découvertes, de nouvelles informations scientifiques sur le bien, ou différents critères non présentés dans la proposition d'inscription initiale. Dans ce cas, une nouvelle proposition d'inscription doit être présentée.

#### Renvoi des propositions d'inscription

159. Les propositions d'inscription que le Comité décide de **renvoyer** à l'État partie pour complément d'information peuvent être de nouveau présentées au Comité suivant pour examen. Les informations complémentaires devraient être reçues par le Secrétariat avant le **1er février**<sup>7</sup> de l'année durant laquelle est souhaité l'examen par le Comité. Le Secrétariat les transmet immédiatement aux Organisations consultatives compétentes pour évaluation. Une proposition d'inscription renvoyée qui n'est pas présentée au Comité dans les trois ans suivant la décision initiale du Comité est considérée comme une nouvelle proposition d'inscription lorsqu'elle est de nouveau présentée pour examen, suivant les procédures et le calendrier précisés au paragraphe 168. Les États parties pourraient demander conseil à/aux Organisation(s) consultative(s) concernée(s) et/ou au Centre du patrimoine mondial pour discuter de la façon dont les recommandations du Comité pourraient être abordées.

Décision 39 COM 11

#### Propositions d'inscription différées

160. Le Comité peut décider de **différer** une proposition d'inscription pour effectuer une évaluation ou une étude plus approfondie, ou demander une révision substantielle à l'État partie. Si l'État partie décide de présenter de nouveau la proposition d'inscription différée, celle-ci doit être présentée de nouveau au Secrétariat avant le **1er février**<sup>8</sup>. Ces propositions d'inscription font ensuite l'objet d'une nouvelle évaluation par les Organisations consultatives compétentes, au cours du cycle complet d'évaluation d'un an et demi, y compris par une mission d'évaluation, selon les procédures et le calendrier précisés au paragraphe 168. Les États parties sont encouragés à demander conseil à l'Organisation consultative concernée et/ou au Centre du patrimoine mondial pour discuter de la façon dont les recommandations du Comité pourraient être suivies. Le cas échéant, les États parties, souhaiteront peut-être envisager l'invitation d'une mission consultative.

Décision 39 COM 11

<sup>7</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent.

<sup>8</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent.

### III.H Propositions d'inscription devant être traitées en urgence

- 161.** Le calendrier normal et la définition du caractère complet pour la soumission et le traitement des propositions d'inscription ne s'appliquent pas dans le cas de biens qui seraient en péril, du fait d'avoir subi des dommages ou d'être confrontés à des dangers sérieux et précis dus à des phénomènes naturels ou à des activités humaines, qui seraient confrontés à une situation d'urgence pour laquelle une décision immédiate du Comité est nécessaire pour assurer leur sauvegarde et qui seraient, selon le rapport des Organisations consultatives compétentes, susceptibles de justifier incontestablement une valeur universelle exceptionnelle. De telles propositions d'inscription sont traitées en urgence et leur examen est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine session du Comité. Ces biens peuvent être inscrits sur la Liste du patrimoine mondial. Ils devront, dans ce cas, être inscrits simultanément sur la Liste du patrimoine mondial en péril (voir paragraphes 177-191). Décision 37 COM 12.II
- 162.** La procédure pour les propositions d'inscription à traiter en urgence est la suivante : Décision 36 COM 13.I  
Décision 37 COM 12.II
- a) Un État partie présente une proposition d'inscription avec la demande de la traiter en urgence. L'État partie doit avoir déjà inclus, ou inclure immédiatement, le bien sur sa liste indicative.
  - b) La proposition d'inscription doit :
    - i) décrire le bien et identifier précisément ses limites;
    - ii) justifier sa valeur universelle exceptionnelle selon les critères ;
    - iii) justifier son intégrité et/ou authenticité ;
    - iv) décrire son système de protection et de gestion ;
    - v) décrire la nature de l'urgence, y compris la nature et l'étendue des dommages ou du danger spécifique et montrer que l'action immédiate du Comité est nécessaire pour assurer la sauvegarde du bien.
  - c) Le Secrétariat transmet immédiatement la proposition d'inscription aux Organisations consultatives compétentes, en demandant une évaluation des qualités du bien susceptibles de justifier sa valeur universelle exceptionnelle, de la nature du danger et de l'urgence d'une décision du Comité. Une visite sur le terrain peut être nécessaire, si les Organisations consultatives compétentes la jugent appropriée et si le calendrier le permet ;
  - d) Lors de l'examen de la proposition d'inscription, le Comité prendra aussi en considération :
    - vi) l'allocation de l'assistance internationale pour compléter la proposition d'inscription ; et
    - vii) des missions de suivi, si nécessaire, par le Secrétariat et les Organisations consultatives compétentes dès que possible après l'inscription pour répondre aux recommandations du Comité.

### III.I Modifications des limites, des critères utilisés pour justifier l'inscription, ou du nom d'un bien du patrimoine mondial

#### Modifications mineures des limites

- 163.** Une modification mineure est une modification qui n'a pas d'impact important sur l'étendue du bien ou d'incidence sur sa valeur universelle exceptionnelle.
- 164.** Lorsqu'un État partie souhaite demander une modification mineure des limites d'un bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial, cette modification doit être préparée en conformité avec le format de l'Annexe 11 et doit être reçue par le Comité avant le **1er février**<sup>9</sup>, par le biais du Secrétariat qui demandera aux Organisations consultatives compétentes leur évaluation sur la nature mineure ou non de la modification. Le Secrétariat soumettra l'évaluation des Organisations consultatives au Comité. Le Comité peut approuver une telle modification, ou décider que celle-ci est suffisamment importante pour constituer une modification importante des limites du bien, auquel cas la procédure pour le traitement des nouvelles propositions d'inscription s'applique.

Décision 39 COM 11

#### Modifications importantes des limites

- 165.** Si un État partie souhaite modifier sensiblement les limites d'un bien déjà inscrit sur la Liste du patrimoine mondial, l'État partie doit présenter cette proposition comme si c'était une nouvelle proposition d'inscription (y compris l'obligation d'être préalablement inscrit sur la Liste indicative – voir paragraphes 63 et 65). Cette nouvelle présentation doit être faite avant le **1er février**<sup>10</sup> et est évaluée au cours du cycle complet d'évaluation d'un an et demi selon les procédures et le calendrier précisés au paragraphe 168. Cette disposition s'applique aux extensions comme aux réductions.

Décision 39 COM 11

#### Modifications des critères utilisés pour justifier l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial

- 166.** Lorsqu'un État partie souhaite qu'un bien soit inscrit selon des critères additionnels, plus restreints ou différents de ceux utilisés pour l'inscription initiale, il doit présenter cette demande comme une nouvelle proposition d'inscription (y compris l'obligation d'être préalablement inscrit sur la Liste indicative – voir paragraphes 63 et 65). Cette nouvelle présentation doit être reçue avant le **1er février**<sup>11</sup> et est évaluée au cours du cycle complet d'évaluation d'un an et demi selon les procédures et le calendrier précisés au paragraphe 168. Les biens recommandés sont évalués uniquement selon les nouveaux critères et restent sur la Liste du patrimoine mondial même si ces critères supplémentaires, plus restreints ou différents ne parviennent pas à être reconnus.

Décision 39 COM 11

<sup>9</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent.

<sup>10</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent.

<sup>11</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent.

### Changement de nom d'un bien du patrimoine mondial

- 167.** L'État partie<sup>12</sup> peut demander que le Comité autorise un changement de nom d'un bien déjà inscrit sur la Liste du patrimoine mondial. Une demande de changement de nom doit être reçue par le Secrétariat **au moins trois mois avant la réunion du Comité.**

### **III.J Calendrier - vue d'ensemble**

**168.**

Décision 39 COM 11

| <b>Calendrier</b>                          | <b>Procédures</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>30 septembre (avant l'année 1)</b>      | Date limite de réception par le Secrétariat des « <u>projets</u> » de propositions d'inscription des États parties, sur une base volontaire pour les États.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>15 novembre (avant l'année 1)</b>       | Le Secrétariat doit avoir répondu à chaque État partie concerné si son « <u>projet</u> » de proposition d'inscription est complet et, dans la négative, indiquer ce qui manque pour rendre cette proposition d'inscription complète.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1er février de l'année 1</b>            | <p>Date limite à laquelle les propositions d'inscription <u>complètes</u> doivent être envoyées au Secrétariat pour être transmises pour évaluation aux Organisations consultatives compétentes.</p> <p>Les propositions d'inscription doivent être reçues à cette date, avant 17 h TU, ou, si cette date tombe pendant un week-end, avant 17 h TU le vendredi précédent.</p> <p>Les propositions d'inscription reçues après cette date seront étudiées lors d'un cycle suivant.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1er février – 1er mars de l'année 1</b> | <p>Enregistrement, évaluation du caractère complet et transmission aux Organisations consultatives compétentes.</p> <p>Le Secrétariat enregistre chaque proposition d'inscription, en accuse réception auprès de l'État partie concerné et fait l'inventaire du contenu de la proposition. Le Secrétariat informe l'État partie concerné si la proposition est complète ou non.</p> <p>Les propositions d'inscription qui ne sont <u>pas complètes</u> (voir paragraphe 132) ne sont pas transmises aux Organisations consultatives compétentes pour évaluation. Lorsqu'une proposition d'inscription est incomplète, l'État partie concerné est avisé des informations requises pour compléter la proposition d'inscription avant la date limite du 1er février de l'année suivante afin que la proposition d'inscription soit examinée au cours d'un futur cycle.</p> |

<sup>12</sup> Dans le cas de biens transnationaux et transfrontaliers, toute modification nécessitera l'accord de tous les États parties concernés.

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | Les propositions d'inscription <u>complètes</u> sont transmises aux Organisations consultatives compétentes pour évaluation. Le Secrétariat rend également disponible le texte des propositions d'inscription aux membres du Comité, sur le site Internet du Centre du patrimoine mondial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1er mars de l'année 1</b>                                                                                | Date limite à laquelle le Secrétariat doit avoir informé l'État partie de la réception du dossier de proposition d'inscription et de son caractère <u>complet</u> dès lors qu'il a été reçu avant le 1er février.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mars de l'année 1 – mai de l'année 2</b>                                                                 | Les Organisations consultatives compétentes évaluent chaque bien.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>31 janvier de l'année 2</b>                                                                              | Les Organisations consultatives sont invitées à transmettre aux États parties concernés, avec copie au Centre du patrimoine mondial pour transmission au/à la Président/e du Comité du patrimoine mondial, avant le <b>31 janvier</b> de l'année 2, un bref rapport intermédiaire spécifiant l'état d'avancement de leur évaluation ainsi que toute question y relative, et précisant en détail toute demande d'informations supplémentaires, dans l'une des deux langues de travail de la <i>Convention</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>28 février de l'année 2</b>                                                                              | <p>Date limite à laquelle les informations complémentaires demandées par les Organisations consultatives compétentes doivent leur être soumises par l'État partie via le Secrétariat.</p> <p>Les informations complémentaires doivent être présentées selon le nombre d'exemplaires et de formats électroniques précisé au paragraphe 132 et adressées au Secrétariat. Pour éviter des confusions entre les nouveaux et les anciens textes, si les informations complémentaires concernent des modifications du texte principal de la proposition d'inscription, l'État partie doit présenter ces modifications dans une version amendée du texte original. Les modifications doivent être clairement identifiées. Une version électronique (CD-ROM ou disquette) de ce nouveau texte doit accompagner la version sur papier.</p> |
| <b>Six semaines avant la session annuelle du Comité du patrimoine mondial</b>                               | Les Organisations consultatives compétentes adressent leurs évaluations et leurs recommandations au Secrétariat pour transmission au Comité du patrimoine mondial ainsi qu'aux États parties.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Au moins 14 jours ouvrables avant l'ouverture de la session annuelle du Comité du patrimoine mondial</b> | <p>Correction des erreurs factuelles par les États parties.</p> <p>Au moins 14 jours ouvrables avant l'ouverture de la session annuelle du Comité, les États parties concernés peuvent envoyer une lettre au/à la Président(e), avec copies aux Organisations consultatives, détaillant les erreurs factuelles qu'ils auraient pu constater dans l'évaluation de leur(s)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | proposition(s) d'inscription réalisée par les Organisations consultatives.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Session annuelle du Comité du patrimoine mondial (juin/juillet)</b>                         | Le Comité examine les propositions d'inscription et prend ses décisions.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Immédiatement après la session annuelle du Comité du patrimoine mondial</b>                 | <p>Notification aux États parties</p> <p>Le Secrétariat prévient tous les États parties dont les propositions d'inscription ont été examinées par le Comité des décisions du Comité les concernant.</p> <p>A la suite de la décision du Comité du patrimoine mondial d'inscrire un bien sur la Liste du patrimoine mondial, le Secrétariat écrit à l'État partie et aux gestionnaires du site en joignant une carte de la zone inscrite et la déclaration de valeur universelle exceptionnelle (indiquant les critères d'inscription).</p> |
| <b>Immédiatement après la session annuelle du Comité du patrimoine mondial</b>                 | <p>Le Secrétariat publie la Liste du patrimoine mondial actualisée chaque année après la session annuelle du Comité.</p> <p>Le nom des États parties ayant proposé les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial figure dans la version publiée de la Liste sous le titre suivant : « Etat contractant ayant soumis la proposition d'inscription conformément à la <i>Convention</i> ».</p>                                                                                                                                        |
| <b>Dans le mois qui suit la clôture de la session annuelle du Comité du patrimoine mondial</b> | Le Secrétariat adresse le rapport publié de toutes les décisions du Comité du patrimoine mondial à tous les États parties.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### IV PROCESSUS DE SUIVI DE L'ETAT DE CONSERVATION DES BIENS DU PATRIMOINE MONDIAL

##### IV.A Le suivi réactif

###### Définition du suivi réactif

- 169.** Le suivi réactif est la soumission par le Secrétariat, d'autres secteurs de l'UNESCO et les Organisations consultatives au Comité, de rapports sur l'état de conservation de certains biens du patrimoine mondial qui sont menacés. A cet effet, les États parties doivent soumettre des rapports spécifiques et des études d'impact chaque fois que des circonstances exceptionnelles se produisent ou que des travaux sont entrepris qui pourraient avoir un impact sur la valeur universelle exceptionnelle du bien ou sur son état de conservation.
- Décision 39 COM 11



Le suivi réactif est aussi prévu pour des biens inscrits, ou devant être inscrits, sur la Liste du patrimoine mondial en péril comme stipulé aux paragraphes 177-191, ainsi que dans les procédures pour le retrait éventuel de biens de la Liste du patrimoine mondial comme stipulé aux paragraphes 192-198.

Ces rapports devront être soumis au Comité du patrimoine mondial par l'intermédiaire du Secrétariat, en utilisant le format standard inclus en Annexe 13, en anglais ou français :

- a) au 1er décembre de l'année qui précède l'examen du bien par le Comité, pour les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial,
- b) au 1er février de l'année d'examen du bien par le Comité, pour les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril, et les cas spécifiques d'extrême urgence.

#### Objectif du suivi réactif

- 170.** Lorsqu'il a adopté ce processus de suivi réactif, le Comité était particulièrement soucieux de s'assurer que toutes les mesures seraient prises afin d'empêcher le retrait de tout bien de la Liste et il était prêt à offrir, dans la mesure du possible, une coopération technique à cet égard.
- 171.** Le Comité recommande que les États parties coopèrent avec les Organisations consultatives qu'il a chargées d'effectuer un suivi et d'établir un rapport en son nom sur l'avancement des travaux pour la préservation des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial.

Article 4 de la Convention :

« Chacun des États parties à la présente Convention reconnaît que l'obligation d'assurer l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la transmission aux générations futures du patrimoine culturel et naturel visé aux articles 1 et 2 et situé sur son territoire, lui incombe au premier chef... »

#### Informations reçues des États parties et/ou d'autres sources

- 172.** Le Comité du patrimoine mondial invite les États parties à la *Convention* à l'informer, par l'intermédiaire du Secrétariat, de leurs intentions d'entreprendre ou d'autoriser, dans une zone protégée par la *Convention*, des restaurations importantes ou de nouvelles constructions, qui pourraient modifier la valeur universelle exceptionnelle du bien. La notification devrait se faire le plus tôt possible (par exemple, avant la rédaction des documents de base pour des projets précis) et avant que des décisions difficilement réversibles ne soient prises, afin que le Comité puisse participer à la recherche de solutions appropriées pour assurer la préservation de la valeur universelle exceptionnelle du bien.
- 173.** Le Comité demande que les rapports de missions destinés à réviser l'état de conservation des biens du patrimoine mondial, comportent :
  - a) une indication des menaces ou amélioration sensible de la conservation du bien depuis le dernier rapport du Comité du patrimoine mondial ;
  - b) tout suivi des décisions précédentes du Comité du patrimoine mondial sur l'état de conservation du bien ;
  - c) des informations sur toute menace ou dommage ou perte de la valeur universelle exceptionnelle, de l'intégrité et/ou de l'authenticité pour lesquelles le bien avait été inscrit sur la Liste du patrimoine mondial.

Décision 27 COM 7B.106

- 174.** Lorsque le Secrétariat est informé, d'une autre source que l'État partie concerné, qu'un bien inscrit a subi de sérieux dommages ou que les mesures correctives nécessaires n'ont pas été prises dans le temps imparti, il lui appartiendra de vérifier, dans la mesure du possible, la source et le contenu des informations, en consultation avec l'État partie concerné auquel il demandera les commentaires.

Décision par le Comité du patrimoine mondial

- 175.** Le Secrétariat demandera aux Organisations consultatives compétentes de présenter des commentaires sur les informations reçues.

- 176.** Les informations reçues ainsi que les commentaires de l'État partie et des Organisations consultatives seront portés, sous forme d'un rapport sur l'état de conservation pour chaque bien, à l'attention du Comité qui pourra prendre l'une des mesures suivantes :

Décision 39 COM 11

- a) Il pourra décider que le bien ne s'est pas sérieusement détérioré et qu'aucune action ultérieure ne devrait être entreprise;
- b) Si le Comité considère que le bien s'est sérieusement détérioré mais pas au point que sa restauration soit devenue impossible, il peut décider que le bien soit maintenu sur la Liste, à condition que l'État partie prenne les mesures nécessaires afin de le restaurer dans un laps de temps raisonnable. Le Comité peut également décider qu'une coopération technique soit fournie au titre du Fonds du patrimoine mondial pour des travaux en rapport avec la restauration du bien, en proposant à l'État partie d'en faire la demande, si cela n'a pas déjà été fait ; dans certaines circonstances, les États parties souhaiteront peut-être inviter une mission consultative de(s) Organisation(s) Consultative(s) compétente(s) ou d'autres organisations pour demander des conseils sur les mesures nécessaires pour inverser la détérioration et répondre aux menaces ;
- c) Quand les exigences et les critères décrits aux paragraphes 177-182 sont remplis, le Comité peut décider d'inscrire le bien sur la Liste du patrimoine mondial en péril conformément aux procédures décrites aux paragraphes 183-189;
- d) En cas d'évidence de détérioration du bien au point où il a irréversiblement perdu les caractéristiques ayant déterminé son inscription sur la Liste, le Comité peut décider de retirer le bien de la Liste. Avant qu'une telle mesure soit prise, le Secrétariat informera l'État partie concerné. Tout commentaire que l'État partie pourrait formuler à cet égard sera porté à la connaissance du Comité ;

- e) Lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'informations disponibles pour que le Comité puisse prendre l'une des mesures décrites en a), b), c) ou d) ci-dessus, il peut décider que le Secrétariat soit autorisé à prendre les mesures nécessaires afin de s'informer - en consultation avec l'État partie concerné - des conditions actuelles du bien, des dangers encourus par le bien et de la possibilité d'une restauration adéquate de ce bien. De telles mesures peuvent comprendre l'envoi d'une mission de suivi réactif ou la consultation de spécialistes, ou par le biais d'une mission consultative. Le Secrétariat présentera au Comité un rapport sur les résultats de cette action. Au cas où une action d'urgence serait nécessaire, le Comité pourra lui-même autoriser son financement au titre du Fonds du patrimoine mondial par le biais d'une demande d'assistance d'urgence.

#### **IV.B La Liste du patrimoine mondial en péril**

##### Orientations pour l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial en péril

- 177.** Aux termes de l'article 11, paragraphe 4 de la *Convention*, le Comité peut inscrire un bien sur la Liste du patrimoine mondial en péril lorsque les conditions suivantes sont remplies :

Décision 39 COM 11

- a) le bien concerné figure sur la Liste du patrimoine mondial ;
- b) le bien est menacé par des dangers graves et précis ;
- c) de grands travaux sont nécessaires pour la sauvegarde de ce bien ;
- d) ce bien a fait l'objet d'une demande d'assistance aux termes de la *Convention* ; le Comité est d'avis que, dans certains cas, cette assistance peut prendre la forme d'un message exprimant ses préoccupations. L'inscription du bien sur la Liste du patrimoine mondial en péril peut, par elle-même, constituer ce message et cette forme d'assistance peut être demandée par n'importe quel membre du Comité ou par le Secrétariat.

##### Critères pour l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial en péril

- 178.** Un bien du patrimoine mondial - répondant à la définition des articles 1 et 2 de la *Convention* - peut être inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en péril par le Comité s'il juge que la situation de ce bien correspond au moins à l'un des critères dans l'un ou l'autre des cas décrits ci-dessous.

- 179.** Dans le cas de **biens culturels**,

- a) **PÉRIL PROUVÉ** - Le bien est menacé par un danger prouvé, précis et imminent, tel que :
  - viii) altération grave des matériaux ;
  - ix) altération grave des structures et/ou du décor ;
  - x) altération grave de la cohérence architecturale et urbanistique ;

- xi) altération grave de l'espace urbain ou rural, ou de l'environnement naturel ;
  - xii) perte significative de l'authenticité historique ;
  - xiii) dénaturation grave de la signification culturelle.
- b) MISE EN PÉRIL - Le bien est confronté à des menaces graves qui pourraient avoir des effets nuisibles sur ses caractéristiques essentielles, menaces telles que :
- xiv) modification du statut juridique du bien, de nature à diminuer le degré de protection ;
  - xv) carence d'une politique de conservation ;
  - xvi) menaces du fait de projets d'aménagement du territoire ;
  - xvii) menaces du fait de plans d'urbanisme ;
  - xviii) conflit armé venant ou menaçant d'éclater ;
  - xix) impacts menaçants de facteurs climatiques, géologiques ou d'autres facteurs environnementaux.

**180.** Dans le cas de biens naturels,

Décision 39 COM 11

- a) PERIL PROUVÉ - Le bien est menacé par un danger prouvé, précis et imminent, tel que :
- i) un déclin sérieux dans la population des espèces en danger ou des autres espèces d'une valeur universelle exceptionnelle pour la protection desquelles le bien concerné a été juridiquement établi, déclin dû soit à des facteurs naturels, tels que la maladie, ou à des facteurs humains, tels que le braconnage ;
  - ii) une grave altération de la beauté naturelle ou de l'intérêt scientifique du bien, résultant, par exemple, d'un établissement humain, de la construction de réservoirs d'eau entraînant la submersion d'une surface importante du bien, d'aménagements industriels et agricoles, tels que : grands travaux publics, exploitation minière, pollution, emploi d'insecticides ou d'engrais, exploitation des forêts, collecte de bois de chauffage, etc. ;
  - iii) l'empiétement d'établissements humains sur les limites ou en amont de biens dont ils menacent l'intégrité.
- b) MISE EN PERIL - Le bien est confronté à des menaces graves qui pourraient avoir des effets nuisibles sur ses caractéristiques essentielles, menaces telles que :
- i) modification du statut juridique protégeant le bien ;
  - ii) projets de réinstallation de populations ou de développement concernant le bien lui-même, ou situés de telle façon que leurs conséquences menacent le bien ;
  - iii) conflit armé venant ou menaçant d'éclater ;

- iv) plan ou système de gestion manquant, inadéquat ou incomplètement mis en œuvre ;
- v) impacts menaçants de facteurs climatiques, géologiques ou d'autres facteurs environnementaux.

**181.** De plus, les dangers et/ou leurs impacts néfastes sur l'intégrité du bien doivent être de ceux qui sont susceptibles d'être corrigés par l'intervention de l'homme. Dans le cas des biens culturels, les facteurs de danger peuvent être dus soit à la nature, soit à l'action humaine, tandis que dans le cas des biens naturels la plupart des facteurs émanent de l'action humaine et il est très rare qu'un facteur d'origine naturelle (comme une épidémie) menace l'intégrité d'un bien. Dans certains cas, les dangers et/ou leurs impacts négatifs sur l'intégrité d'un bien peuvent être améliorés par des actions administratives ou législatives, telles que l'annulation d'un grand projet de travaux publics ou l'amélioration du statut juridique du bien.

Décision 39 COM 11

**182.** Le Comité pourrait souhaiter retenir les facteurs supplémentaires suivants pour l'examen d'une proposition d'inscription d'un bien culturel ou naturel sur la Liste du patrimoine mondial en péril :

- a) Des décisions dont les conséquences affectent des biens du patrimoine mondial sont prises par les gouvernements après en avoir pesé tous les facteurs. L'avis du Comité du patrimoine mondial peut souvent être décisif s'il peut être donné avant que le bien ne soit mis en péril ;
- b) Dans le cas d'un "péril prouvé" en particulier, les altérations physiques ou culturelles, que le bien a subies doivent être jugées en fonction de l'intensité de leurs effets et appréciées cas par cas ;
- c) Dans le cas de la "mise en péril" d'un bien, on doit considérer que :
  - i) le risque doit être évalué en fonction de l'évolution normale du cadre social et économique dans lequel le bien se situe,
  - ii) il est souvent impossible d'envisager toutes les conséquences que certaines menaces, tel un conflit armé, comportent pour les biens culturels et naturels,
  - iii) certains risques ne présentent pas de caractère d'imminence mais sont seulement prévisibles, comme la croissance démographique ;
- d) Enfin, dans son appréciation, le Comité devra tenir compte de toute cause, d'origine connue ou inconnue, qui mette en péril un bien culturel ou naturel.

Procédure pour l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial en péril

**183.** Lorsqu'il envisagera l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial en péril, le Comité établira et adoptera, dans toute la mesure du possible, en consultation avec l'État partie concerné, un état de conservation souhaité pour le retrait du bien de la Liste du patrimoine mondial en péril et un programme de mesures correctives.

- 184.** Afin d'élaborer le programme de mesures correctives mentionné au paragraphe précédent, le Comité doit demander au Secrétariat de constater, dans toute la mesure du possible en coopération avec l'État partie concerné, l'état actuel du bien, les dangers qui le menacent, et la possibilité réelle de mettre en œuvre des mesures d'amélioration. Le Comité peut, de plus, décider d'envoyer une mission de suivi réactif des Organisations consultatives compétentes ou d'autres organisations pour visiter le bien, évaluer la nature et l'étendue des menaces et proposer les mesures à prendre. Dans certaines circonstances, l'État partie pourrait souhaiter inviter une mission consultative pour des avis et orientations.
- 185.** Les informations recueillies, ainsi que, le cas échéant, les commentaires des États parties et des Organisations consultatives compétentes ou d'autres organisations, seront portées à la connaissance du Comité par le Secrétariat.
- 186.** Le Comité examinera les informations disponibles et prendra une décision concernant l'inscription des biens en question sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Toute décision de cette nature devra être prise à la majorité des deux tiers des membres du Comité, présents et votants. Le Comité définira alors le programme d'actions correctives à exécuter. Ce programme sera proposé à l'État partie concerné en vue d'une mise en œuvre immédiate.
- 187.** L'État partie concerné sera informé de la décision du Comité et cette décision sera rendue immédiatement publique, conformément à l'article 11.4 de la *Convention*.
- 188.** Le Secrétariat publie la mise à jour de la Liste du patrimoine mondial en péril sous forme écrite, également disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/peril>
- 189.** Le Comité doit consacrer une part importante et déterminée du Fonds du patrimoine mondial au financement de l'assistance possible pour des biens du patrimoine mondial inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril.

Examen régulier de l'état de conservation des biens sur la Liste du patrimoine mondial en péril

- 190.** Le Comité doit revoir annuellement l'état de conservation des biens figurant sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Cet examen pourra comprendre toute procédure de suivi et toutes missions d'experts qui seront jugées nécessaires par le Comité.
- 191.** Sur la base de ces examens réguliers, le Comité doit décider, en consultation avec l'État partie concerné :
- a) si des mesures supplémentaires sont nécessaires pour la sauvegarde du bien,
  - b) de retirer le bien de la Liste du patrimoine mondial en péril, s'il n'est plus menacé,
  - c) d'envisager le retrait du bien à la fois de la Liste du patrimoine mondial en péril et de la Liste du patrimoine mondial, si ce bien a été à tel point altéré qu'il ait perdu les caractéristiques qui avaient déterminé son inscription sur la Liste du patrimoine mondial, selon la procédure décrite aux paragraphes 192-198.

#### **IV.C Procédure de retrait éventuel de biens de la Liste du patrimoine mondial**

- 192.** Le Comité a adopté la procédure suivante pour le retrait de biens de la Liste du patrimoine mondial dans les cas :
- a) où un bien se serait détérioré jusqu'à perdre les caractéristiques qui avaient déterminé son inscription sur la Liste du patrimoine mondial ; et
- b) où les qualités intrinsèques d'un bien du patrimoine mondial étaient déjà, au moment de sa proposition, menacées par l'action humaine et que les mesures correctives nécessaires indiquées par l'État partie n'auraient pas été prises dans le laps de temps proposé (voir paragraphe 116).
- 193.** Lorsqu'un bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial s'est sérieusement détérioré ou lorsque les mesures correctives nécessaires n'ont pas été prises dans le laps de temps proposé, l'État partie sur le territoire duquel est situé ce bien devrait en informer le Secrétariat.
- 194.** Lorsque le Secrétariat reçoit des informations en ce sens d'une autre source que l'État partie concerné, il lui appartiendra de vérifier, dans la mesure du possible, la source et le contenu des informations, en consultation avec l'État partie concerné dont il demandera les commentaires.
- 195.** Le Secrétariat demandera aux Organisations consultatives compétentes de présenter des commentaires sur les informations reçues.
- 196.** Le Comité examinera toutes les informations disponibles et prendra une décision. Une telle décision doit être, conformément à l'article 13 (8) de la *Convention*, prise par une majorité des deux tiers des membres présents et votants. Le Comité ne devra pas décider du retrait d'un bien sans avoir au préalable consulté l'État partie sur ce point.
- 197.** L'État partie doit être informé de la décision du Comité. Le Comité doit rendre immédiatement publique cette décision de retrait.
- 198.** Si la décision du Comité entraîne une modification de la Liste du patrimoine mondial, cette modification sera reflétée dans la prochaine mise à jour de la Liste.
- Décision 39 COM 11

#### **V SOUMISSION DE RAPPORTS PERIODIQUES SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL**

##### **V.A Objectifs**

- 199.** Les États parties sont invités à présenter à la Conférence générale de l'UNESCO, par l'intermédiaire du Comité du patrimoine mondial des rapports périodiques sur les dispositions législatives et règlements administratifs et les autres mesures qu'ils auront adoptées pour l'application de la *Convention*, incluant l'état de conservation des biens du patrimoine mondial situés sur leur territoire.
- Article 29 de la *Convention du patrimoine mondial* et  
Résolution de la 11e session de  
l'Assemblée générale des États  
parties (1997) et la 29e session  
de la Conférence générale de  
l'UNESCO.

- 200.** Les États parties peuvent demander l'avis autorisé des Organisations consultatives et du Secrétariat qui peuvent aussi (avec l'accord des États parties concernés) rechercher d'autres avis spécialisés.
- 201.** Les rapports périodiques sont destinés à atteindre quatre objectifs principaux :
- a) fournir une estimation de l'application de la *Convention du patrimoine mondial* par l'État partie ;
  - b) fournir une estimation du maintien au cours du temps de la valeur universelle exceptionnelle des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ;
  - c) fournir des informations à jour sur les biens du patrimoine mondial afin d'enregistrer les changements des conditions et de l'état de conservation des biens ;
  - d) fournir un mécanisme pour la coopération régionale et l'échange d'informations et d'expériences entre les États parties concernant la mise en œuvre de la *Convention* et la conservation du patrimoine mondial.
- 202.** La soumission de rapports périodiques est importante pour optimiser la conservation à long terme des biens inscrits ainsi que pour renforcer la crédibilité de la mise en œuvre de la *Convention*.

#### **V.B Procédure et format**

- 203.** Le Comité du patrimoine mondial a :

Décision 22 COM VI.7

- a) adopté le format et les notes explicatives figurant à l'annexe 7 ;
- b) invité les États parties à présenter des rapports périodiques tous les six ans ;
- c) décidé d'étudier les rapports périodiques des États parties région par région conformément au tableau suivant :

| <b>Région</b>               | <b>Examen des biens inscrits jusqu'à et y compris</b> | <b>Année de l'examen par le Comité</b> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| États arabes                | 1992                                                  | décembre 2000                          |
| Afrique                     | 1993                                                  | décembre 2001/juillet 2002             |
| Asie et Pacifique           | 1994                                                  | juin/juillet 2003                      |
| Amérique latine et Caraïbes | 1995                                                  | juin/juillet 2004                      |
| Europe et Amérique du Nord  | 1996/1997                                             | juin/juillet 2005/2006                 |



- d) demandé au Secrétariat avec les Organisations consultatives et en faisant appel aux États parties, aux institutions compétentes et à l'expertise disponibles dans la région, d'élaborer des stratégies régionales pour le processus de soumission de rapports périodiques, conformément au calendrier présenté ci-dessus en c).
- 204.** Ces stratégies régionales susmentionnées devront correspondre aux caractéristiques spécifiques des régions et devront promouvoir une coordination et une synchronisation entre les États parties, en particulier dans le cas de biens transfrontaliers. Le Secrétariat consultera les États parties sur le développement et la mise en œuvre des stratégies régionales.
- 205.** Après le premier cycle de six ans, chaque région fera de nouveau l'objet d'une évaluation dans le même ordre que celui indiqué dans le tableau ci-dessus. Après le premier cycle de six ans, il pourrait y avoir une pause dans l'évaluation pour estimer et réviser le mécanisme de soumission de rapports périodiques avant de commencer un nouveau cycle.
- 206.** Le format du rapport périodique des États parties comprend deux sections :
- a) La **section I** traite des dispositions législatives et administratives adoptées par l'État partie et des autres mesures qu'il a prises pour l'application de la *Convention*, ainsi que des détails de l'expérience acquise dans ce domaine. Ceci concerne particulièrement les obligations d'ordre général définies dans des articles précis de la *Convention*.
  - b) La **section II** traite de l'état de conservation de biens spécifiques du patrimoine mondial situés sur le territoire de l'État partie concerné. Cette section doit être complétée pour chaque bien du patrimoine mondial.

Le présent format a été adopté par le Comité du patrimoine mondial à sa 22e session (Kyoto, 1998) et pourrait être révisé à la fin du premier cycle de soumission de rapports périodiques en 2006. C'est la raison pour laquelle il n'a pas été révisé lors de la révision des *Orientations*.

Des notes explicatives sont fournies avec le format à l'annexe 7.

- 207.** Afin de faciliter la gestion des informations, les États parties sont invités à soumettre les rapports en anglais ou en français à la fois sous forme électronique et imprimée à :

**Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO**

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Tél : +33(0)1 45 68 12 76

Courriel : wh-info@unesco.org

**V.C Évaluation et suivi**

- 208.** Le Secrétariat compile les rapports nationaux dans des rapports régionaux sur l'état du patrimoine mondial, qui sont disponibles en format électronique à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/publications>, et en version papier (série des Cahiers du patrimoine mondial).
- 209.** Le Comité du patrimoine mondial revoit attentivement les problèmes soulevés dans les rapports périodiques et conseille les États parties des régions concernées sur les questions émanant de ces rapports.

**210.** Le Comité peut demander au Secrétariat et aux Organisations consultatives, en consultation avec les États parties concernés, d'élaborer le suivi des programmes régionaux à long terme structurés selon ses objectifs stratégiques et de les soumettre à son examen. Ces programmes sont adoptés à titre de suivi des rapports périodiques et sont régulièrement révisés par le Comité en fonction des besoins des États parties identifiés dans les rapports périodiques. Ils doivent refléter plus précisément les besoins du patrimoine mondial dans les régions et faciliter l'octroi de l'assistance internationale. Le Comité a aussi exprimé son soutien pour assurer des liens directs entre les objectifs stratégiques et l'assistance internationale.

Décision 36 COM 13.I

## **VI ENCOURAGER LE SOUTIEN EN FAVEUR DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL**

### **VI.A Objectifs**

Article 27 de la *Convention du patrimoine mondial*

**211.** Les objectifs sont :

- a) valoriser le renforcement des capacités et la recherche ;
- b) renforcer la sensibilisation et l'attachement du public à la nécessité de préserver le patrimoine culturel et naturel ;
- c) valoriser la fonction du patrimoine mondial dans la vie de la communauté ; et
- d) accroître la participation des populations locales et nationales à la protection et à la mise en valeur du patrimoine.

Article 5(a) de la *Convention du patrimoine mondial*

### **VI.B Renforcement des capacités et recherche**

**212.** Le Comité cherche à développer le renforcement des capacités dans les États parties conformément à ses objectifs stratégiques.

Déclaration de Budapest sur le patrimoine mondial (2002)

#### La Stratégie globale de formation

**213.** Reconnaissant le haut niveau de compétences et l'approche multidisciplinaire nécessaires à la protection, la conservation et la mise en valeur du patrimoine mondial, le Comité a adopté une Stratégie globale de formation pour le patrimoine mondial, culturel et naturel. L'objectif essentiel de la Stratégie globale de formation est de s'assurer du développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de la *Convention*, ce qui inclut des relations avec d'autres initiatives telles que la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible et la soumission de rapports périodiques. Le Comité passe annuellement en revue les questions de formation pertinentes, évalue les besoins en matière de formation, étudie les rapports annuels sur les initiatives de formation et fait des recommandations en vue de futures initiatives de formation.

La stratégie globale de formation pour le patrimoine mondial culturel et naturel a été adoptée par le Comité du patrimoine mondial à sa 25<sup>e</sup> session (Helsinki, 2001) (annexe X du document WHC-01/CONF.208/24).

### Stratégies nationales de formation et coopération régionale

- 214.** Les États parties sont encouragés à s'assurer que leurs professionnels et spécialistes à tous les niveaux sont bien formés. A cette fin, les États parties sont encouragés à développer des stratégies nationales de formation et à intégrer la coopération régionale de formation dans le cadre de leurs stratégies.

### Recherche

- 215.** Le Comité développe et coordonne la coopération internationale dans le domaine de la recherche pour une mise en œuvre efficace de la *Convention*. Les États parties sont également encouragés à mettre à disposition des ressources pour entreprendre des recherches car le savoir et la compréhension sont fondamentaux pour l'identification, la gestion et le suivi des biens du patrimoine mondial.

### Assistance internationale

- 216.** Une assistance de formation et de recherche peut être requise par les États parties au titre du Fonds du patrimoine mondial (voir chapitre VII).

## **VI.C Sensibilisation et éducation**

### Sensibilisation

- 217.** Les États parties sont encouragés à sensibiliser à la nécessité de préserver le patrimoine mondial dans leur propre pays. Ils doivent s'assurer, en particulier, que le statut de patrimoine mondial est indiqué comme il convient et valorisé sur le site.
- 218.** Le Secrétariat fournit une assistance aux États parties en réalisant des activités destinées à renforcer la sensibilisation à la *Convention* et à informer le public des dangers qui menacent le patrimoine mondial. Le Secrétariat conseille les États parties sur la préparation et la mise en œuvre de projets promotionnels et éducatifs sur les biens, et qui sont financés par le biais de l'assistance internationale. Les Organisations consultatives et les organismes gouvernementaux compétents peuvent également être sollicités pour donner leur avis sur de tels projets.

### Education

- 219.** Le Comité du patrimoine mondial encourage et appuie la mise au point de matériels, d'activités et de programmes éducatifs.

### Assistance internationale

- 220.** Les États parties doivent, dans la mesure du possible, encourager la participation d'écoles, d'universités, de musées et autres autorités éducatives locales et nationales au développement et à l'utilisation d'activités éducatives concernant le patrimoine mondial.

Article 27.2 de la *Convention du patrimoine mondial*

221. Le Secrétariat, en coopération avec le Secteur de l'éducation de l'UNESCO et d'autres partenaires, produit et publie un kit éducatif sur le patrimoine mondial destiné aux enseignants, " Le patrimoine mondial aux mains des jeunes ", pour l'usage de l'enseignement secondaire à travers le monde. Le kit est adaptable pour d'autres niveaux d'enseignement.

« Le patrimoine mondial aux mains des jeunes » est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/education/fra/sindex.htm>

222. L'assistance internationale peut être demandée par des États parties au titre du Fonds du patrimoine mondial dans le but de réaliser et de mettre en œuvre des activités et programmes éducatifs (voir chapitre VII).

## VII LE FONDS DU PATRIMOINE MONDIAL ET L'ASSISTANCE INTERNATIONALE

### VII.A Le Fonds du patrimoine mondial

223. Le Fonds du patrimoine mondial est un fonds en dépôt, créé par la *Convention* conformément aux dispositions du *Règlement financier de l'UNESCO*. Les ressources du Fonds sont constituées de contributions obligatoires et volontaires faites par les États parties à la *Convention* et toutes autres ressources autorisées par le règlement financier du Fonds.

Article 15 de la *Convention du patrimoine mondial*

224. Le règlement financier du Fonds est contenu dans le document WHC/7 disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/regulationsfinancieres>

### VII.B Mobilisation de ressources techniques et financières et de partenariat en faveur de la *Convention du patrimoine mondial*

225. Dans la mesure du possible, le Fonds du patrimoine mondial doit être utilisé pour mobiliser des fonds complémentaires pour l'assistance internationale à partir d'autres sources.

226. Le Comité a décidé que les contributions offertes au Fonds du patrimoine mondial pour des campagnes d'assistance internationale et d'autres projets de l'UNESCO concernant un bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial seront acceptées et utilisées comme une assistance internationale au sens de la section V de la *Convention* et en conformité avec les modalités établies pour l'exécution de la campagne ou du projet.

227. Les États parties sont invités à fournir un appui à la *Convention* en plus des contributions obligatoires payées au Fonds du patrimoine mondial. Cet appui volontaire peut être assuré par des contributions additionnelles au Fonds du patrimoine mondial ou par des contributions financières et techniques fournies directement aux biens.

Article 15(3) de la *Convention du patrimoine mondial*

228. Les États parties sont encouragés à participer aux campagnes internationales de collecte de fonds lancées par l'UNESCO et visant à protéger le patrimoine mondial.

229. Les États parties et autres qui comptent verser des contributions pour de telles campagnes ou d'autres projets de l'UNESCO en faveur de biens du patrimoine mondial sont encouragés à verser leurs contributions par l'intermédiaire du Fonds du patrimoine mondial.

- 230.** Les États parties sont encouragés à favoriser la création de fondations et d'associations nationales publiques et privées de collecte au profit des initiatives de conservation du patrimoine mondial. Article 17 de la *Convention du patrimoine mondial*
- 231.** Le Secrétariat fournit un appui pour la mobilisation de ressources financières et techniques pour la conservation du patrimoine mondial. A cette fin, le Secrétariat développe des partenariats avec des institutions publiques et privées conformément aux décisions et aux *Orientations* publiées par le Comité du patrimoine mondial et les règlements de l'UNESCO.
- 232.** Le Secrétariat devrait se référer à la " Stratégie globale pour les partenariats " de l'UNESCO, régissant la collecte de fonds extérieurs au profit du Fonds du patrimoine mondial. Ce document est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://fr.unesco.org/partenariats>. Décision 39 COM 11  
« Stratégie globale pour les partenariats » y compris « stratégies particulières pour la coopération avec différentes catégories de partenaires » 192EX/5.INF.

#### **VII.C L'assistance internationale**

- 233.** La *Convention* prévoit une assistance internationale aux États parties pour la protection des biens du patrimoine mondial, culturel et naturel situés sur leur territoire et inscrits, ou susceptibles d'être inscrits, sur la Liste du patrimoine mondial. L'assistance internationale doit être considérée comme complémentaire aux efforts nationaux pour la conservation et la gestion des biens figurant sur la Liste du patrimoine mondial et sur les listes indicatives quand les ressources appropriées ne peuvent pas être assurées au niveau national. Articles 13(1&2) et 19-26 de la *Convention du patrimoine mondial*
- 234.** L'assistance internationale est essentiellement financée par le Fonds du patrimoine mondial, créé en application de la *Convention du patrimoine mondial*. Le Comité fixe le budget de l'assistance internationale sur une base biennale. Section IV de la *Convention du patrimoine mondial*
- 235.** Le Comité du patrimoine mondial coordonne et attribue les différents types d'assistance internationale en réponse aux demandes des États parties. Ces types d'assistance internationale, décrits au tableau récapitulatif ci-dessous, sont les suivants, par ordre de priorité : Décision 30 COM 14A  
Décision 36 COM 13.I
- a) Assistance d'urgence ;
  - b) Assistance Conservation et gestion (qui comprend l'aide à la formation et à la recherche, la coopération technique, les activités promotionnelles et éducatives) ;
  - c) Assistance préparatoire.

#### **VII.D Principes et priorités de l'assistance internationale**

- 236.** L'assistance internationale est accordée en priorité aux biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Le Comité a créé une ligne budgétaire spécifique pour s'assurer qu'une partie importante de l'assistance provenant du Fonds du patrimoine mondial est allouée aux biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Article 13(1) de la *Convention du patrimoine mondial*

- 237.** Les États parties ayant un arriérés de paiement de leurs contributions obligatoires ou volontaires au Fonds du patrimoine mondial ne peuvent prétendre à l'assistance internationale étant entendu que cette disposition ne s'applique pas aux demandes d'assistance d'urgence. Décision 13 COM XII. 34
- 238.** Pour soutenir ses objectifs stratégiques, le Comité attribue également une assistance internationale, en conformité avec les priorités définies dans ses décisions et dans les programmes régionaux qu'il adopte suite aux rapports périodiques (voir paragraphe 210).  
Décision 26 COM 17.2  
Décision 26 COM 20  
Décision 26 COM 25.3  
Décision 36 COM 13.I
- 239.** Outre les priorités soulignées aux paragraphes 236-238 ci-dessus, les considérations suivantes guident les décisions du Comité pour l'attribution d'une assistance internationale :
- a) la probabilité que l'assistance ait un effet catalytique et multiplicateur (" amorce financière ") et favorise des contributions financières et techniques d'autres sources ;
  - b) lorsque les fonds disponibles sont limités et qu'il faut faire une sélection, la préférence est accordée à :  
    - un pays moins avancé ou à faible revenu tel que défini par le Comité des politiques du développement du Conseil économique et social des Nations Unies, ou
    - un pays à revenu moyen bas tel que défini par la Banque mondiale, ou
    - un petit État insulaire en développement (PEID) ou
    - un État partie en situation d'après-conflit ;
  - c) l'urgence des mesures de protection à prendre en faveur des biens du patrimoine mondial ;
  - d) l'engagement juridique, administratif et, si possible, financier de l'État partie bénéficiaire de l'activité ;
  - e) l'impact de l'activité sur le renforcement des objectifs stratégiques décidés par le Comité ; Paragraphe 26 des *Orientations*
  - f) le degré selon lequel l'activité répond aux besoins identifiés à l'occasion du suivi réactif et/ou l'analyse des rapports périodiques régionaux ; Décision 20 COM XII
  - g) la valeur exemplaire de l'activité vis-à-vis de la recherche scientifique et du développement de techniques de conservation efficaces à moindre coût ;
  - h) le coût de l'activité et les résultats escomptés ; et
  - i) la valeur éducative pour la formation d'experts comme pour le grand public.
- 240.** Une répartition équitable devra être maintenue entre les ressources allouées aux activités en faveur du patrimoine culturel et naturel et entre l'assistance Conservation et gestion et l'assistance préparatoire. Cette répartition est revue puis soumise à la décision du Comité de façon régulière et pendant la seconde année de chaque exercice biennal, à la décision du/de la Président(e) ou du Comité du patrimoine mondial.  
Décision 31 COM 18B  
Décision 36 COM 13.I  
Décision 37 COM 12.II  
  
65 % du budget total de l'assistance internationale sont consacrés aux biens culturels et 35 % aux biens naturels

## VII.E Tableau récapitulatif

241.

Décision 36 COM 13.I

Décision 39 COM 11

| Types d'assistance internationale | Objet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Montants par demande                                                                                         | Dates limites de soumission de la demande                                      | Autorités responsables de l'approbation                                                      |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assistance d'urgence              | <p>Cette assistance peut être demandée pour traiter des menaces avérées ou potentielles mettant en péril les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril et sur la Liste du patrimoine mondial, qui ont subi de sérieux dommages ou sont en danger imminent de sérieux dommages dus à des phénomènes soudains et inattendus. De tels phénomènes peuvent comprendre des glissements de terrain, graves incendies, explosions, inondations ou les désastres causés par l'action humaine y compris la guerre. Cette assistance ne concerne pas le cas où les dommages ou détériorations résultent d'un processus graduel comme l'usure, la pollution, l'érosion. Elle concerne les cas d'urgence strictement liés à la conservation des biens du patrimoine mondial (voir décision 28 COM 10B.2.c). Elle peut être mise à disposition, si nécessaire, pour plusieurs biens du patrimoine mondial dans un même État partie (voir décision 6 EXT. COM 15.2). Les plafonds budgétaires ne s'appliquent qu'à un seul bien du patrimoine mondial.</p> <p>Cette assistance peut être demandée pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) entreprendre des mesures d'urgence pour la sauvegarde du bien ;</li> <li>(ii) établir un plan d'urgence pour le bien.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Jusqu'à 5.000 dollars EU</p> <p>Entre 5.001 et 75.000 dollars EU</p> <p>Supérieur à 75.000 dollars EU</p> | <p>A tout moment</p> <p>A tout moment</p> <p>A tout moment avant le Comité</p> | <p>Directeur du Centre du patrimoine mondial</p> <p>Président(e) du Comité</p> <p>Comité</p> |
| Assistance préparatoire           | <p>Cette assistance peut être demandée (par ordre de priorité) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) pour préparer ou actualiser des listes indicatives de biens susceptibles d'être inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ; l'État partie devra s'engager à proposer en priorité sur ces listes des biens reconnus dans les conseils thématiques approuvés, à l'instar des études thématiques préparées par les Organisations consultatives, et correspondant aux analyses des lacunes figurant sur la Liste ;</li> <li>(ii) organiser des réunions pour harmoniser les listes indicatives nationales d'une même région géoculturelle ;</li> <li>(iii) préparer des propositions d'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial qui comportent un travail préparatoire, tel que la collecte de renseignements élémentaires, des études d'évaluation du potentiel de démonstration de la Valeur universelle exceptionnelle, y compris l'intégrité ou l'authenticité, des études comparative portant sur d'autres biens similaires (voir 3.2 de l'annexe 5), comprenant l'analyse dans le contexte des études d'analyse des lacunes produites par les Organisations consultatives. La priorité sera accordée aux demandes concernant des biens reconnus dans les conseils thématiques approuvés correspondant aux analyses des lacunes sur la Liste et/ou pour les sites où les recherches préliminaires ont montré que des investigations plus poussées seraient justifiées, notamment dans le cas des États parties</li> </ul> | <p>Jusqu'à 5.000 dollars EU</p> <p>Entre 5.001 et 30.000 dollars EU</p>                                      | <p>A tout moment</p> <p>31 octobre</p>                                         | <p>Directeur du Centre du patrimoine mondial</p> <p>Président(e) du Comité</p>               |

| Types d'assistance internationale                                                                                                                                                | Objet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Montants par demande                                                                                                                                                            | Dates limites de soumission de la demande                                                                                   | Autorités responsables de l'approbation                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                  | <p>dont le patrimoine est non représenté ou sous-représenté sur la Liste du patrimoine mondial ;</p> <p>(iv) préparer des demandes d'assistance Conservation et gestion pour considération par le Comité du patrimoine mondial.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                 |
| <p>Assistance 'conservation et gestion'</p> <p>(qui comprend l'aide à la formation et à la recherche, la coopération technique, les activités promotionnelles et éducatives)</p> | <p>Cette assistance peut être demandée pour :</p> <p>(i) la formation de personnel et de spécialistes à tous les niveaux dans le domaine de l'identification, du suivi, de la conservation, de la gestion et de la mise en valeur du patrimoine mondial, en insistant sur la formation collective ;</p> <p>(ii) la recherche scientifique au profit des biens du patrimoine mondial ;</p> <p>(iii) des études sur les problèmes scientifiques et techniques de conservation, gestion et mise en valeur de biens du patrimoine mondial.</p> <p>Note : Les demandes d'appui à des cours individuels de formation de l'UNESCO doivent être présentées sur le formulaire standard de « demande de bourse » disponible au Secrétariat.</p> <p>(iv) la mise à disposition d'experts, de techniciens et de main-d'œuvre qualifiée pour la conservation, la gestion et la mise en valeur de biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril et sur la Liste du patrimoine mondial ;</p> <p>(v) la fourniture d'équipement dont l'État partie a besoin pour la conservation, la gestion et la mise en valeur de biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril et sur la Liste du patrimoine mondial ;</p> <p>(vi) des prêts à faible intérêt ou sans intérêt pour entreprendre des activités en vue de la conservation, la gestion et la mise en valeur de biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril et la Liste du patrimoine mondial, ces prêts pouvant être remboursés à long terme.</p> | <p>Seulement pour les demandes relevant des points (i) à (vi):</p> <p>Jusqu'à 5.000 dollars EU</p> <p>Entre 5.001 et 30.000 dollars EU</p> <p>Supérieur à 30.000 dollars EU</p> | <p>Seulement pour les demandes relevant des points (i) à (vi):</p> <p>À tout moment</p> <p>31 octobre</p> <p>31 octobre</p> | <p>Seulement pour les demandes relevant des points (i) à (vi):</p> <p>Directeur du Centre du patrimoine mondial</p> <p>Président(e) du Comité</p> <p>Comité</p> |



| Types d'assistance internationale | Objet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Montants par demande                                                                                                                            | Dates limites de soumission de la demande                                                                      | Autorités responsables de l'approbation                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>(vii) Aux niveaux régional et international pour des programmes, des activités et pour la tenue de réunions susceptibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'aider à susciter de l'intérêt pour la <i>Convention</i> dans les pays d'une région donnée ;</li> <li>- de sensibiliser davantage aux différentes questions que pose la mise en œuvre de la <i>Convention</i> afin de favoriser une participation plus active à son application ;</li> <li>- d'être un moyen d'échange d'expériences ;</li> <li>- de stimuler des activités et des programmes communs d'éducation, d'information et de promotion, notamment lorsqu'ils impliquent la participation de jeunes au bénéfice de la conservation du patrimoine mondial.</li> </ul> <p>(viii) Au niveau national pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des réunions spécialement organisées pour mieux faire connaître la <i>Convention</i>, surtout aux jeunes, ou pour créer des associations nationales pour le patrimoine mondial, conformément à l'article 17 de la <i>Convention</i>;</li> <li>- la préparation et la discussion de matériel d'éducation et d'information (tel que brochures, publications, expositions, films, outils multimédias) pour la promotion générale de la <i>Convention</i> et de la Liste du patrimoine mondial (et en aucun cas pour la promotion d'un bien particulier), essentiellement à l'intention des jeunes.</li> </ul> | <p>Seulement pour les demandes relevant des points (vii) et (viii):</p> <p>Jusqu'à 5.000 dollars EU</p> <p>Entre 5.001 et 10.000 dollars EU</p> | <p>Seulement pour les demandes relevant des points (vii) et (viii):</p> <p>À tout moment</p> <p>31 octobre</p> | <p>Seulement pour les demandes relevant des points (vii) et (viii) :</p> <p>Directeur du Centre du patrimoine mondial</p> <p>Président(e) du Comité</p> |

## VII.F Procédure et format

**242.** Tous les États parties qui présentent des demandes d'assistance internationale sont encouragés à consulter le Secrétariat et les Organisations consultatives lors de la conceptualisation, de la planification et de l'élaboration de chaque demande. Pour faciliter la tâche, les États parties, des exemples de demandes d'assistance internationale agréées peuvent être fournis sur demande.

**243.** Le formulaire de demande d'assistance internationale est présenté à l'annexe 8 et les types, montants, dates limites de soumission et autorités responsables de l'approbation sont présentés dans le tableau récapitulatif au chapitre VII.E.

244. La demande doit être présentée en anglais ou en français, dûment signée et transmise par la Commission nationale pour l'UNESCO, la Délégation permanente de l'État partie auprès de l'UNESCO et/ou le Département gouvernemental ou le Ministère concerné à l'adresse suivante:

**Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO**

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Tél : +33 (0) 1 45 68 12 76

Courriel : [wh-intassistance@unesco.org](mailto:wh-intassistance@unesco.org)

245. Les demandes d'assistance internationale peuvent être soumises par courrier électronique par l'État partie mais doivent être accompagnées d'un tirage papier officiel signé ou être complétées en utilisant le format en ligne sur le site Internet du Centre du patrimoine mondial à l'adresse suivante : <http://whc.unesco.org>.
246. Il est important de fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire de demande. Le cas échéant, ou si nécessaire, les demandes peuvent être complétées par des informations supplémentaires, des rapports, etc.

**VII.G Evaluation et approbation des demandes d'assistance internationale**

247. A condition qu'une demande d'assistance d'un État partie soit complète, le Secrétariat, avec l'aide des Organisations consultatives pour les demandes supérieures à 5.000 dollars EU, traite chaque demande dans les délais impartis comme suit.
248. Toutes les demandes d'assistance internationale pour le patrimoine culturel sont évaluées par l'ICOMOS et l'ICCROM, excepté les demandes d'un montant inférieur ou égal à 5.000 dollars EU. Décision 13 COM XII.34  
Décision 31 COM 18B
249. Toutes les demandes d'assistance internationale pour le patrimoine mixte sont évaluées par l'ICOMOS, l'ICCROM et l'UICN, excepté les demandes d'un montant inférieur ou égal à 5.000 dollars EU. Décision 31 COM 18B
250. Toutes les demandes d'assistance internationale pour le patrimoine naturel sont évaluées par l'UICN, excepté les demandes d'un montant inférieur ou égal à 5.000 dollars EU. Décision 31 COM 18B
251. Les critères d'évaluation utilisés par les Organisations consultatives sont présentés à l'annexe 9. Décision 31 COM 18B
252. Toutes les demandes d'assistance internationale d'un montant supérieur à 5.000 dollars EU, à l'exception de celles accordées au titre de l'assistance d'urgence, sont évaluées par un panel composé de représentants des Bureaux régionaux du Centre du patrimoine mondial et des Organisations consultatives, et si possible du/de la Président(e) du Comité du patrimoine mondial, ou, en qualité d'observateur, d'une personne désignée par le/la Président(e), qui se réunit une ou deux fois par an avant toute action du/de la Président(e) et/ou du Comité. Les demandes d'assistance d'urgence peuvent être soumises à tout moment au Secrétariat et seront présentées au/à la Président(e) ou au Comité à sa prochaine session pour décision après commentaires des Organisations consultatives et sans examen du panel. Décision 31 COM 18B  
Décision 36 COM 13.I

**253.** Le/la Président(e) n'est pas autorisé à approuver les demandes soumises par son propre pays.

**254.** Toutes les demandes d'assistance préparatoire ou de Conservation et gestion d'un montant supérieur à 5 000 dollars EU doivent être reçues par le Secrétariat avant ou jusqu'au **31 octobre**. Les formulaires incomplets qui ne reviennent pas dûment complétés avant le 30 novembre seront renvoyés aux États parties pour soumission à un nouveau cycle. Les demandes complètes sont examinées par un premier panel tenu en janvier pendant la réunion entre le Secrétariat et les Organisations consultatives. Les demandes pour lesquelles le panel émet une recommandation positive ou négative seront soumises au/à la Président(e) / Comité pour décision. Un second panel peut se tenir au moins huit semaines avant la session du Comité pour des demandes ayant été révisées depuis le premier panel. Les demandes renvoyées pour une révision substantielle seront examinées par le panel en fonction de leur date de réception. Les demandes qui n'exigent qu'une révision mineure sans autre examen du panel doivent revenir dans l'année où elles ont été examinées en premier ; sinon elles seront renvoyées à un prochain panel. Le tableau descriptif du processus de soumission figure à l'Annexe 8.

Décision 36 COM 13.I

#### **VII.H Dispositions contractuelles**

**255.** Des accords sont conclus entre l'UNESCO et l'État partie concerné ou son (ses) représentant(s) désigné(s) pour la mise en œuvre des demandes d'assistance internationale approuvées, conformément à la réglementation de l'UNESCO et au plan de travail et à la ventilation du budget décrits dans la demande initiale approuvée.

#### **VII.I Evaluation et suivi de l'assistance internationale**

**256.** Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de l'assistance internationale fournie auront lieu dans les trois mois qui suivent l'achèvement de l'activité. Les résultats de ces évaluations seront rassemblés et archivés par le Secrétariat, en collaboration avec les Organisations consultatives, et étudiés périodiquement par le Comité.

**257.** Le Comité examine la mise en œuvre, l'évaluation et le suivi de l'assistance internationale afin d'évaluer l'efficacité de l'assistance internationale et redéfinir ses priorités.

## VIII L'EMBLEME DU PATRIMOINE MONDIAL

### VIII.A Préambule

258. A sa deuxième session (Washington, 1978), le Comité a adopté l'emblème du patrimoine mondial dessiné par M. Michel Olyff. Cet emblème symbolise l'interdépendance des biens culturels et naturels : le carré central étant une forme créée par l'homme et le cercle représentant la nature, les deux intimement liés. L'emblème est rond comme le monde, mais il symbolise aussi la protection. Il symbolise la *Convention*, signifie l'adhésion des États parties à la *Convention* et sert à identifier les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial. Il est associé à la connaissance du public sur la *Convention* et constitue l'imprimatur de la crédibilité et du prestige de la *Convention*. Par-dessus tout, il est une représentation des valeurs universelles représentées par la *Convention*.
259. Le Comité a décidé que l'emblème proposé par l'artiste pouvait être utilisé dans n'importe quelle couleur, en fonction de l'usage, des possibilités techniques et de considérations d'ordre artistique. L'emblème devrait toujours porter le texte "WORLD HERITAGE . PATRIMOINE MONDIAL". L'espace occupé par "PATRIMONIO MUNDIAL" peut être utilisé pour la traduction dans la langue nationale du pays où l'emblème est employé.



260. Afin d'assurer que l'emblème ait la meilleure visibilité possible, tout en évitant son utilisation impropre, le Comité a adopté à sa vingt-deuxième session (Kyoto, 1998) les "*Orientations et principes régissant l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial*" qui figurent dans les paragraphes suivants. De plus, un tableau d'utilisation fournit des indications supplémentaires (annexe 14).

Décision 39 COM 11

- 261.** Bien qu'aucune mention ne soit faite de l'emblème du patrimoine mondial ou de sa création dans la *Convention*, son utilisation a été encouragée par le Comité pour identifier des biens protégés par la *Convention* et inscrits sur la Liste du patrimoine mondial depuis son adoption en 1978.
- 262.** Le Comité du patrimoine mondial est responsable de déterminer l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial et de la formulation de la politique régissant son utilisation. Depuis l'adoption par la Conférence générale de l'UNESCO des *Directives concernant l'utilisation du nom, de l'acronyme, de l'emblème et des noms de domaine Internet de l'UNESCO*<sup>13</sup> en Octobre 2007, l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial combiné au logo de l'UNESCO dans un logo associé est fortement encouragée, lorsque c'est possible. Cependant, l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial seul reste possible, conformément aux présentes *Orientations* et au tableau d'utilisation (Annexe 14). Décision 39 COM 11
- 263.** A la demande du Comité à sa 26e session (Budapest, 2002), l'emblème du patrimoine mondial, avec et sans le texte qui l'entoure, a été notifié et accepté le 21 mai 2003 par les États membres de l'Union de Paris en vertu de l'article 6ter de la *Convention* de Paris pour la protection de la propriété industrielle, adoptée en 1883 et révisée à Stockholm en 1967. Par conséquent, l'UNESCO a recours aux systèmes nationaux des États parties à la *Convention* de Paris pour empêcher l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial lorsque cette utilisation suggère à tort un lien avec l'UNESCO, la *Convention du patrimoine mondial*, ou toute autre utilisation abusive. Décision 26 COM 15  
Décision 39 COM 11
- 264.** L'emblème du patrimoine mondial a aussi un potentiel de financement extérieur qui peut être utilisé pour faire ressortir la valeur commerciale des produits auxquels il est associé. Un équilibre est nécessaire entre l'utilisation de l'emblème pour faire progresser les objectifs de la *Convention* et optimiser la connaissance de la *Convention* dans le monde entier et la nécessité de prévenir son usage abusif à des fins inexactes, inappropriées et commerciales non autorisées ou à d'autres fins.
- 265.** Les *Orientations* et Principes régissant l'utilisation de l'emblème ne devront pas devenir un obstacle à la coopération pour les activités de promotion. Les autorités responsables d'étudier et de décider des utilisations de l'emblème peuvent fonder leurs décisions sur les paramètres développés ci-dessous et ceux qui figurent dans le tableau d'utilisation (Annexe 14). Décision 39 COM 11

## VIII.B Applicabilité

- 266.** Les *Orientations* et Principes proposés dans ce document couvrent toutes les propositions d'utilisation de l'emblème par : Décision 39 COM 11
- a) Le Centre du patrimoine mondial ;
  - b) La Division de l'information du public de l'UNESCO et autres bureaux de l'UNESCO ;

<sup>13</sup> La version la plus récente des Directives concernant l'utilisation du nom, de l'acronyme, de l'emblème et des noms de domaine Internet de l'UNESCO se trouve en Annexe de la Résolution 86 de la 34e session de la Conférence générale (34 C/Résolution 86) ou à l'adresse suivante : <http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001560/156046f.pdf>

- c) Les agences ou Commission nationales, chargées de la mise en œuvre de la *Convention* dans chaque État partie ;
- d) Les biens du patrimoine mondial ;
- e) D'autres parties contractantes, notamment celles exerçant à des fins essentiellement commerciales.

### **VIII.C Responsabilités des États parties**

**267.** Les États parties à la *Convention* doivent prendre toutes les mesures possibles pour empêcher l'utilisation de l'emblème dans leur pays respectif par tout groupe ou pour tout motif qui ne soit pas explicitement reconnu par le Comité. Les États parties sont incités à utiliser pleinement la législation nationale y compris la législation sur les marques commerciales.

### **VIII.D Elargissement des utilisations appropriées de l'emblème du patrimoine mondial**

**268.** L'emblème du patrimoine mondial devrait être apposé avec le logo de l'UNESCO sur tous les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial, mais toutefois de façon à ne pas les enlaidir.

#### Réalisation de plaques destinées à commémorer l'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial

**269.** Lorsqu'un bien est inscrit sur la Liste du patrimoine mondial, l'État partie devra, dans toute la mesure du possible, apposer une plaque pour commémorer cette inscription. Ces plaques sont destinées à informer le public, national ou étranger, que le bien qu'il visite a une valeur particulière, reconnue par la communauté internationale ; autrement dit que le bien est exceptionnel et a une signification non seulement pour une seule nation mais pour le monde entier. Mais les plaques ont également pour objectif d'informer le public sur l'existence de la *Convention concernant la protection du patrimoine mondial*, ou en tout cas sur la notion du patrimoine mondial et sur la Liste qui la concrétise.

**270.** Pour réaliser ces plaques, le Comité a adopté les *Orientations* suivantes :

- a) la plaque devra être placée dans un endroit où elle soit bien visible par les visiteurs, sans nuire à l'esthétique des lieux ;
- b) l'emblème du patrimoine mondial devra y figurer ;
- c) le texte devra mentionner la valeur universelle exceptionnelle du bien : à cet égard, il pourrait être utile de décrire très brièvement les caractéristiques du bien qui lui confèrent cette valeur. Les États parties qui le souhaiteraient pourraient utiliser les descriptions parues dans différentes publications et en dernier lieu pour l'exposition du patrimoine mondial et qui peuvent être obtenues auprès du Secrétariat ;

- d) le texte devra également faire référence à la *Convention* et surtout à l'existence de la Liste du patrimoine mondial, et à la reconnaissance internationale que l'inscription sur cette Liste implique (en revanche, il ne paraît pas indispensable de mentionner à quelle session du Comité cette inscription a eu lieu) ; il peut être souhaitable que le texte soit rédigé en plusieurs langues, dans le cas de biens accueillant de nombreux visiteurs étrangers.

**271.** Le Comité propose le texte suivant à titre de référence :

« Au titre de la *Convention concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel*, (nom du bien) figure sur la Liste du patrimoine mondial. L'inscription sur cette Liste consacre la valeur universelle exceptionnelle d'un bien culturel ou naturel afin qu'il soit protégé au bénéfice de toute l'humanité. »

**272.** Le texte pourrait être suivi éventuellement d'une brève description du bien concerné.

**273.** D'autre part, les autorités nationales devraient inciter les biens du patrimoine mondial à utiliser largement l'emblème, par exemple sur leur papier à lettres, leurs brochures et les uniformes de leur personnel.

**274.** Les tiers à qui a été accordé le droit de créer des produits de communication associés à la *Convention du patrimoine mondial* et aux biens doivent rendre l'emblème suffisamment visible. Ils doivent éviter de créer un emblème ou un logo différent pour ces produits.

#### **VIII.E Principes pour l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial**

**275.** Il est demandé aux autorités responsables d'utiliser dorénavant les principes suivants dans leur prise de décisions concernant l'utilisation de l'emblème :

Décision 37 COM 5D  
Décision 39 COM 11

- a) L'emblème doit être utilisé pour tous les projets nettement associés à la mission de la *Convention*, y compris, dans toute la mesure où cela est techniquement et légalement possible, pour ceux déjà approuvés et adoptés, afin de promouvoir la *Convention*.
- b) Une décision d'approuver l'utilisation de l'emblème doit être fortement liée à la qualité et la teneur du produit avec lequel il doit être associé et non au volume des produits devant être commercialisés ou au bénéfice financier attendu. Les principaux critères d'approbation doivent être la valeur éducative, scientifique, culturelle ou artistique du produit proposé en rapport avec les principes et valeurs du patrimoine mondial. L'autorisation ne doit pas être donnée de manière routinière pour apposer l'emblème sur des produits qui n'ont aucune valeur éducative, ou une valeur éducative extrêmement faible comme les tasses, tee-shirts, pins et autres souvenirs touristiques. Les exceptions à cette politique seront examinées pour des manifestations spéciales comme des réunions du Comité et des cérémonies d'inauguration de plaques.
- c) Toute décision autorisant l'utilisation de l'emblème doit être sans ambiguïté aucune et en respectant les objectifs et valeurs explicites et implicites de la *Convention du patrimoine mondial*.

- d) Excepté lorsque cela est autorisé conformément à ces principes, il n'est pas légitime que des entités commerciales utilisent l'emblème directement sur leurs propres matériels pour montrer qu'elles soutiennent le patrimoine mondial. Le Comité reconnaît toutefois que toute personne physique, organisation ou société est libre de publier ou de produire ce qu'elle considère approprié concernant les biens du patrimoine mondial mais l'autorisation officielle de le faire sous l'emblème du patrimoine mondial reste la prérogative exclusive du Comité et doit être exercée comme ce qui est prescrit dans les *Orientations* et Principes et dans le tableau d'utilisation.
- e) L'utilisation de l'emblème par d'autres parties contractantes ne devrait normalement être autorisée que dans les cas où l'utilisation proposée a un rapport direct avec les biens du patrimoine mondial. De telles autorisations peuvent être accordées après agrément des autorités nationales des pays concernés.
- f) Dans les cas où aucun bien spécifique du patrimoine mondial n'est concerné ou n'est le principal objectif de l'utilisation proposée, comme les séminaires généraux et/ou ateliers sur des questions scientifiques ou des techniques de conservation, l'autorisation d'utilisation peut être accordée uniquement sur accord express conformément à ces *Orientations* et Principes et avec le tableau d'utilisation. Les demandes pour de telles utilisations doivent spécifier la manière dans laquelle l'utilisation proposée pourra contribuer de manière positive à la mise en valeur de la mission de la *Convention*.
- g) L'autorisation d'utiliser l'emblème ne devrait pas être accordée à des agences de voyage, des compagnies aériennes ou à tout autre type d'entreprises ayant un but essentiellement commercial, excepté dans des circonstances exceptionnelles et lorsqu'il peut être démontré qu'une telle utilisation est manifestement bénéfique au patrimoine mondial en général et à des biens précis du patrimoine mondial. De telles demandes d'utilisation doivent nécessiter une approbation conformément à ces *Orientations* et Principes et avec le tableau d'utilisation. De telles demandes doivent être approuvées par les autorités nationales concernées et définies dans le cadre d'accords de partenariats spécifiques avec l'UNESCO/Centre du patrimoine mondial.

« Stratégie globale pour les partenariats » y compris « stratégies particulières pour la coopération avec différentes catégories de partenaires »  
 192EX/5.INF  
 et Stratégie PACTe  
 (Document  
 WHC-13/37.COM/5D)  
 Décision 37 COM 5D

Le Secrétariat ne doit accepter aucune publicité, aucun voyage ou autres contreparties promotionnelles d'agences de voyages ou autres sociétés similaires en échange ou au lieu d'une rémunération financière pour l'utilisation de l'emblème.

- h) Lorsque des retombées commerciales sont attendues, le Secrétariat devrait s'assurer que le Fonds du patrimoine mondial reçoit une juste part des revenus et conclure un contrat ou autre accord précisant la nature des ententes régissant le projet et les arrangements en matière d'apport de revenus au Fonds. Dans tous les cas d'utilisation commerciale, tout le temps de travail des membres du personnel et les coûts liés au personnel affecté par le Secrétariat ou par d'autres intervenants, comme il convient, pour toute activité, en dépassement de la base nominale, doivent être intégralement à la charge de la partie demandant l'autorisation d'utiliser l'emblème.



Les autorités nationales sont aussi invitées à s'assurer que leurs biens ou le Fonds du patrimoine mondial reçoivent une juste part des revenus et à préciser la nature des accords régissant le projet et la répartition des bénéfices.

- i) Si des sponsors sont recherchés pour la fabrication de produits de diffusion jugés nécessaires par le Secrétariat, le choix du ou des partenaires devra au minimum se conformer aux critères énoncés dans la " Stratégie globale pour les partenariats ", y compris " stratégies particulières pour la coopération avec différentes catégories de partenaires " 192EX/5.INF et Stratégie PACTe (Document WHC-13/37.COM/5D) ainsi qu'à des directives complémentaires sur les appels de fonds que le Comité pourrait prescrire. La nécessité de ces produits doit être exposée clairement et justifiée dans des rapports écrits qui nécessiteront un accord conforme à ce que peut prescrire le Comité.
- j) La vente de biens ou services comportant le nom, l'acronyme, le logo et/ou le nom de domaine Internet de l'UNESCO associé à l'emblème du patrimoine mondial à des fins principalement lucratives est considérée comme " utilisation commerciale " aux fins des *Orientations*. Une telle utilisation doit être expressément autorisée par le Directeur général, en vertu d'un arrangement contractuel spécifique (définition adaptée des directives de l'UNESCO de 2007. Art III.2.1.3).

#### **VIII.F Procédure d'autorisation pour l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial**

##### Simple accord des autorités nationales

- 276. Les autorités nationales peuvent accorder l'utilisation de l'emblème à une entité nationale, à condition que le projet, qu'il soit national ou international, se rapporte uniquement à des biens du patrimoine mondial se trouvant sur le même territoire national. La décision des autorités nationales devrait être dictée par les *Orientations* et Principes et par le tableau d'utilisation.
- 277. Les États parties sont invités à transmettre au Secrétariat les noms et adresses des autorités chargées des questions liées à l'utilisation de l'emblème.

Décision 39 COM 11

Lettre circulaire du 14 avril 1999  
(<http://whc.unesco.org/circs/circ99-4e.pdf>)

##### Accord nécessitant un contrôle de la qualité de la teneur

- 278. Toute autre demande d'autorisation d'utilisation de l'emblème devrait suivre la procédure suivante :
  - a) Une demande indiquant l'objectif de l'utilisation de l'emblème, sa durée et la validité territoriale, doit être adressée au Directeur du Centre du patrimoine mondial.

Décision 39 COM 11

- b) Le Directeur du Centre du patrimoine mondial est autorisé à accorder l'utilisation de l'emblème conformément aux *Orientations* et Principes. Pour les cas non prévus, ou non suffisamment prévus par les *Orientations* et Principes et par le tableau des utilisations, le Directeur renvoie la question au/à la Président(e) qui, pour les cas les plus difficiles, pourrait souhaiter renvoyer la question au Comité pour décision finale. Un rapport annuel sur les utilisations autorisées de l'emblème sera présenté au Comité du patrimoine mondial.
- c) L'autorisation d'utiliser l'emblème pour les principaux produits de grande diffusion sur une période de temps indéterminée dépend de l'obligation du fabricant de consulter les pays concernés et de s'assurer de leur accord pour les textes et les images concernant des biens situés sur leur territoire, sans frais pour le Secrétariat, ainsi que la preuve que cela a été fait. Le texte à approuver devrait être fourni dans l'une des deux langues officielles du Comité ou dans la langue du pays concerné. Un projet type d'approbation à utiliser par les États parties pour autoriser des tiers à utiliser l'emblème figure ci-dessous.

Formulaire d'approbation de la teneur

[**Nom de l'organisme national responsable**] formellement identifié comme responsable de l'approbation de la teneur des textes et des photos se rapportant aux biens du patrimoine mondial situés sur le territoire de [**nom du pays**], confirme par les présentes à [**nom du producteur**] que le texte et les images qu'il a soumis pour le/les biens du patrimoine mondial [nom des biens] sont [**approuvés**] [**approuvés sous réserve des modifications suivantes demandées**] [**ne sont pas approuvés**]

(Supprimer toute mention inutile et fournir au besoin une copie corrigée du texte ou une liste signée des corrections).

Notes:

Il est recommandé que le parafe du responsable national soit apposé sur chaque page de texte.

Un délai d'un mois à compter de leur accusé de réception est accordé aux autorités nationales pour autoriser la teneur, à la suite de quoi les producteurs peuvent considérer que la teneur a été tacitement approuvée, à moins que les autorités nationales ne demandent par écrit un délai plus long.

Les textes devront être fournis aux autorités nationales dans l'une des deux langues officielles du Comité ou dans la langue officielle (ou dans l'une des langues officielles) du pays dans lequel se trouvent les biens selon ce qui convient aux deux parties.

- d) Après avoir examiné la demande et l'avoir jugée acceptable, le Secrétariat peut établir un accord avec le partenaire.
- e) Si le Directeur du Centre du patrimoine mondial juge qu'une proposition d'utilisation de l'emblème est inacceptable, le Secrétariat informe par écrit la partie concernée de la décision.

### VIII.G Droit des États parties d'exercer un contrôle de qualité

- 279.** L'autorisation d'utiliser l'emblème est inséparablement liée aux conditions selon lesquelles les autorités nationales peuvent exercer le contrôle de qualité sur les produits auxquels l'emblème est associé.
- a) Les États parties à la *Convention* sont les seules parties autorisées à approuver la teneur (images et texte) de tout produit distribué paraissant sous l'emblème du patrimoine mondial concernant les biens se trouvant sur leur territoire.
  - b) Les États parties qui protègent légalement l'emblème doivent réexaminer ces utilisations.
  - c) D'autres États parties peuvent choisir d'examiner les utilisations proposées ou adresser ces propositions au Secrétariat. Les États parties sont chargés de désigner une autorité nationale appropriée et d'informer le Secrétariat s'ils souhaitent examiner les utilisations proposées ou déterminer les utilisations inappropriées. Le Secrétariat tient une liste des autorités nationales responsables.

## IX SOURCES D'INFORMATION

### IX.A Informations archivées par le Secrétariat

- 280.** Le Secrétariat entretient une base de données de tous les documents du Comité du patrimoine mondial et de l'Assemblée générale des États parties à la *Convention du patrimoine mondial*. Cette base de données documentaire est disponible à l'adresse Internet suivante à : <http://whc.unesco.org/fr/docstatutaires>
- 281.** Le Secrétariat s'assure que des exemplaires des propositions d'inscription de biens, y compris des exemplaires des cartes et de toutes autres informations utiles complémentaires reçus des États parties, sont archivés sur papier et, dans la mesure du possible, sous format électronique. Le Secrétariat est également chargé de l'archivage des informations utiles relatives aux biens inscrits, y compris l'évaluation et autres documents rédigés par les Organisations consultatives, l'ensemble de la correspondance et des rapports reçus des États parties (y compris le suivi réactif et le rapport périodique) ainsi que la correspondance et la documentation du Secrétariat et du Comité du patrimoine mondial.
- 282.** La documentation archivée est conservée sous une forme permettant un entreposage à long terme. Des dispositions seront prises pour l'entreposage des exemplaires sur papier et sous format électronique, comme il convient. Des dispositions seront également prises pour fournir des exemplaires aux États parties, sur demande.

- 283.** Les dossiers de propositions d'inscription des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial par le Comité sont disponibles pour consultation. Les États parties sont instamment priés de placer un exemplaire du dossier de proposition d'inscription sur leur site Internet et à informer le Secrétariat de cette mesure. Les États parties qui préparent des propositions d'inscription peuvent souhaiter utiliser ces informations comme guides pour l'identification des biens et l'élaboration des propositions d'inscription de biens sur leur territoire.
- 284.** Les évaluations par les Organisations consultatives de chaque proposition d'inscription et la décision du Comité concernant chaque proposition d'inscription sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/organisationsconsultatives>

#### **IX.B Informations spécifiques pour les membres du Comité du patrimoine mondial et les autres États parties**

- 285.** Le Secrétariat tient à jour deux listes d'adresses électroniques : une pour les membres du Comité et l'autre pour tous les États parties : [wh-committee@unesco.org](mailto:wh-committee@unesco.org) et [wh-states@unesco.org](mailto:wh-states@unesco.org), respectivement. Les États parties sont priés de fournir toutes les adresses électroniques utiles pour établir ces listes. Ces listes d'envoi complètent mais ne remplacent pas les moyens traditionnels de communication avec les États parties et permettent au Secrétariat de communiquer à temps les annonces sur la disponibilité des documents, les modifications de calendrier des réunions et autres questions intéressant les membres du Comité et les autres États parties.
- 286.** Les lettres circulaires aux États parties sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/lettrescirculaires>
- Un autre site Internet, relié au site Internet public par accès réservé, est tenu à jour par le Secrétariat et contient des informations précises destinées aux membres du Comité, aux autres États parties sur demande, et aux Organisations consultatives.
- 287.** Le Secrétariat entretient aussi une base de données pour toutes les décisions du Comité et les résolutions de l'Assemblée générale des États parties. Cette base de données est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/decisions>.

Décision 28 COM 9

#### **IX.C Informations et publications disponibles au public**

- 288.** Le Secrétariat donne accès à des informations librement disponibles et sans droits d'auteur sur les biens du patrimoine mondial et autres questions utiles, dans la mesure du possible.
- 289.** Les informations sur les questions se rapportant au patrimoine mondial sont disponibles à l'adresse Internet du Secrétariat (<http://whc.unesco.org>), aux adresses Internet des Organisations consultatives et dans les bibliothèques. Une liste des bases de données est accessible sur Internet et les liens vers des adresses Internet pertinentes peuvent être trouvés dans la bibliographie.

- 290.** Le Secrétariat produit une large gamme de publications sur le patrimoine mondial, dont la Liste du patrimoine mondial, la Liste du patrimoine mondial en péril, les Brèves descriptions des biens du patrimoine mondial, des lettres d'information, des brochures et des dossiers d'information. De la documentation destinée spécialement aux experts et au grand public est également élaborée. La liste des publications du patrimoine mondial est disponible dans la Bibliographie ou à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/publications>.

Cette documentation est distribuée au public directement ou par le biais des réseaux nationaux et internationaux établis par les États parties ou les partenaires du patrimoine mondial.



## **ANNEXES**



## MODELE D'INSTRUMENT DE RATIFICATION/D'ACCEPTATION

**NOUS** \_\_\_\_\_

[*nom du Chef d'Etat, du Chef du gouvernement ou du Ministre des affaires étrangères*],

**CONSIDÉRANT** que le gouvernement de \_\_\_\_\_ [*nom de l'État*] a examiné la Convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel, adoptée à Paris le 16 novembre 1972 par la Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, à sa dix-septième session,

**DÉCLARONS** que le gouvernement de \_\_\_\_\_ [*nom de l'État*]

[*ratifie*        ladite Convention et s'engage à en exécuter fidèlement toutes les clauses.

[*accepte*

**EN FOI DE QUOI**, nous avons signé le présent instrument revêtu de notre sceau.

Fait à \_\_\_\_\_ [*lieu*] \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ [*date*] \_\_\_\_\_

[*sceau*]

*Signature du Chef de l'Etat,*

*du Chef du gouvernement ou*

*du Ministre des affaires étrangères*

- Les modèles d'instruments sont disponibles au Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO et à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/modeleratification>
- L'original de l'instrument de ratification / acceptation dûment signé doit être envoyé, de préférence avec une traduction officielle en anglais ou en français, à l'attention du Directeur général, UNESCO, 7 place de Fontenoy, 75352 PARIS 07 SP France





## MODELE D'INSTRUMENT D'ADHESION

**NOUS** \_\_\_\_\_

[*nom du Chef d'État, du Chef du gouvernement ou du Ministre des affaires étrangères*],

**CONSIDÉRANT** que le gouvernement de \_\_\_\_\_ [*nom de l'État*] a examiné la Convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel, adoptée à Paris le 16 novembre 1972 par la Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, à sa dix-septième session,

**DÉCLARONS** que le gouvernement de \_\_\_\_\_ [*nom de l'État*] adhère à ladite Convention et s'engage à en exécuter fidèlement toutes les clauses.

**EN FOI DE QUOI**, nous avons signé le présent instrument revêtu de notre sceau.

Fait à \_\_\_\_\_ [*lieu*] \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ [*date*] \_\_\_\_\_

[*sceau*]

*Signature du Chef de l'Etat,  
du Chef du gouvernement ou  
du Ministre des affaires étrangères*

- 
- Les modèles d'instruments sont disponibles au Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO et à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/modeleratification>
  - L'original de l'instrument d'adhésion dûment signé doit être déposé, de préférence avec une traduction officielle en anglais ou en français, à l'attention du Directeur général, UNESCO, 7 place de Fontenoy, 75352 PARIS 07 SP France



## FORMAT POUR LA SOUMISSION D'UNE LISTE INDICATIVE

**ETAT PARTIE :****DATE DE SOUMISSION :****Formulaire préparé par :**

Nom :

Courriel :

Adresse :

Fax :

Institution :

Téléphone :

|                      |
|----------------------|
| <b>Nom du bien :</b> |
|----------------------|

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Etat, Province ou Région :</b> |
|-----------------------------------|

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| <b>Latitude et longitude, ou coordonnées UTM :</b> |
|----------------------------------------------------|

**DESCRIPTION :****Justification de la Valeur Universelle Exceptionnelle :**

(Identification préliminaire des valeurs du bien qui mérite inscription sur la Liste du patrimoine mondial)

**Critères remplis** [voir le paragraphe 77 des *Orientations*] :

(Veuillez cocher la/les case(s) correspondant au(x) critère(s) proposé(s) et justifier le choix de chacun ci-dessous)

|     |      |       |      |     |      |       |        |      |     |
|-----|------|-------|------|-----|------|-------|--------|------|-----|
| (i) | (ii) | (iii) | (iv) | (v) | (vi) | (vii) | (viii) | (ix) | (x) |
|-----|------|-------|------|-----|------|-------|--------|------|-----|

**Déclarations d'authenticité et/ou d'intégrité** [voir les paragraphes 78-95 des *Orientations*] :**Comparaison avec des biens similaires :**

(La comparaison devrait exposer les similarités avec d'autres biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ou pas, et les raisons qui font que le bien est exceptionnel)

- Le format pour la soumission d'une liste indicative est disponible au Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO et à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/listesindicatives>
- Des informations complémentaires sur la préparation des listes indicatives figurent aux paragraphes 62-67 des *Orientations*.
- Un exemple de formulaire de soumission rempli peut être consulté à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/listesindicatives>
- Toutes les listes indicatives complètes soumises par les États parties sont disponibles à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/listesindicatives>
- La liste indicative complète et dûment signée devra être envoyée, en anglais ou en français, par courrier au Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO, 7 Place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP France
- Les États parties sont encouragés à présenter également ces informations sous forme électronique (disquette ou CD-ROM), ou par courriel à [wh-tentativelists@unesco.org](mailto:wh-tentativelists@unesco.org).



**FORMULAIRE  
POUR LA SOUMISSION D'UNE LISTE INDICATIVE  
POUR LES FUTURES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION  
TRANSFRONTALIÈRES ET TRANSNATIONALES**

**ETAT PARTIE :**

**DATE DE SOUMISSION :**

**Formulaire de soumission rempli par<sup>14</sup>:**

Nom :

Courriel :

Titre :

Adresse :

Fax :

Institution :

Téléphone :

**1.a Nom de la future proposition d'inscription transfrontalière/transnationale<sup>15</sup> :**

**1.b Autres États parties participants :**

**1.c Nom(s) de l'élément/des éléments constitutif(s) national/nationaux :**

**1.d État, province ou région :**

**1.e Latitude et longitude, ou coordonnées UTM (Transverse universelle de Mercator) :**

**2.a Brève description de la future proposition d'inscription transfrontalière/transnationale<sup>16</sup> :**

**2.b Description de l'élément/des éléments constitutif(s) :**

**3 JUSTIFICATION DE LA VALEUR UNIVERSELLE EXCEPTIONNELLE<sup>17</sup> DE LA  
FUTURE PROPOSITION D'INSCRIPTION DANS SON ENSEMBLE :**

(Identification préliminaire des valeurs de la future proposition d'inscription dans son ensemble méritant l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial)

**3.a Critères remplis<sup>18</sup> [voir le paragraphe 77 des *Orientations*] :**

(Veuillez cocher la/les case(s) correspondant au(x) critère(s) proposé(s) et justifier le choix de chacun ci-dessous)

|     |      |       |      |     |      |       |        |      |     |
|-----|------|-------|------|-----|------|-------|--------|------|-----|
| (i) | (ii) | (iii) | (iv) | (v) | (vi) | (vii) | (viii) | (ix) | (x) |
|-----|------|-------|------|-----|------|-------|--------|------|-----|

<sup>14</sup> Cette soumission sera valide uniquement lorsque tous les États parties indiqués à la section 1.b auront envoyé leurs dossiers.

<sup>15</sup> Le texte figurant dans cette section doit être identique dans tous les dossiers soumis par les États parties concernés par la présentation de la même future proposition d'inscription transnationale/transfrontalière.

<sup>16</sup> Dans le cas de biens transnationaux et transfrontaliers, toute modification nécessitera l'accord de tous les États parties concernés.

<sup>17</sup> Dans le cas de biens transnationaux et transfrontaliers, toute modification nécessitera l'accord de tous les États parties concernés.

<sup>18</sup> Dans le cas de biens transnationaux et transfrontaliers, toute modification nécessitera l'accord de tous les États parties concernés.

**3.b Déclarations d'authenticité et/ou d'intégrité** [voir les paragraphes 79-95 des *Orientations*] :

**3.c.1 Justification de la sélection de l'élément/des éléments constitutif(s) en relation avec la future proposition d'inscription dans son ensemble :**

**3.c.2 Comparaison avec d'autres biens similaires<sup>19</sup> :**

(Cette comparaison doit présenter les similitudes avec d'autres biens inscrits ou non sur la Liste du patrimoine mondial, et les raisons du caractère exceptionnel de la future proposition d'inscription.)

---

<sup>19</sup> Dans le cas de biens transnationaux et transfrontaliers, toute modification nécessitera l'accord de tous les États parties concernés.



## ORIENTATIONS POUR L'INSCRIPTION DE TYPES SPECIFIQUES DE BIENS SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL<sup>20</sup>

La liste des **études thématiques** de l'ICOMOS est disponible à l'adresse suivante :  
<http://www.icomos.org>

La liste des **études thématiques** de l'UICN est disponible à l'adresse suivante :  
[http://www.iucn.org/about/work/programmes/wcpa\\_worldheritage/wheritage\\_pub/](http://www.iucn.org/about/work/programmes/wcpa_worldheritage/wheritage_pub/)

### INTRODUCTION

1. La présente Annexe fournit des informations sur des types spécifiques de biens pour guider les États parties dans la préparation de propositions d'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial. Les informations suivantes constituent des orientations qui doivent être utilisées en association avec le chapitre II des *Orientations*, où sont précisés les critères pour inscription des biens sur la Liste du patrimoine mondial.
2. Le Comité a approuvé les résultats des réunions d'experts sur les paysages culturels, les villes, les canaux et les routes (partie I, ci-dessous).
3. Les rapports d'autres réunions d'experts demandées par le Comité du patrimoine mondial, dans le cadre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible, sont mentionnés dans la partie II.
4. La partie III énumère diverses études comparatives et thématiques réalisées par les Organisations consultatives.

### I. PAYSAGES CULTURELS, VILLES, CANAUX ET ROUTES

5. Le Comité du patrimoine mondial a identifié et défini plusieurs catégories spécifiques de biens ayant une valeur culturelle et/ou naturelle et a adopté des orientations spécifiques pour faciliter l'évaluation de ces biens quand ils sont proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial. A ce jour, ces catégories sont les suivantes, sachant que d'autres s'y ajouteront probablement en temps voulu :
  - a) paysages culturels ;
  - b) villes et centres-villes historiques ;
  - c) canaux du patrimoine ;
  - d) routes du patrimoine.

### PAYSAGES CULTURELS <sup>21</sup>

#### Définition

6. Les paysages culturels sont des biens culturels et représentent les « ouvrages combinés de la nature et de l'homme » désignés à l'article 1 de la *Convention*. Ils illustrent l'évolution de la société et des

<sup>20</sup> Le Comité pourrait élaborer des orientations complémentaires pour d'autres types de biens dans les années à venir.

<sup>21</sup> Ce texte a été rédigé par le Groupe d'experts sur les paysages culturels (La Petite Pierre, France, 24-26 octobre 1992) (voir le document WHC-92/CONF.202/10/Add). Le texte a été ensuite approuvé pour inclusion dans les *Orientations* par le Comité du patrimoine mondial à sa 16e session (Santa Fe, 1992) (voir le document WHC-92/CONF.002/12).

établissements humains au cours des âges, sous l'influence des contraintes matérielles et/ou des atouts présentés par leur environnement naturel et des forces sociales, économiques et culturelles successives, internes et externes.

7. Ils devraient être choisis sur la base de leur valeur universelle exceptionnelle et de leur représentativité en terme de région géoculturelle clairement définie et de leur capacité à illustrer les éléments culturels essentiels et distincts de telles régions.
8. Le terme « paysage culturel » recouvre une grande variété de manifestations interactives entre l'homme et son environnement naturel.
9. Les paysages culturels reflètent souvent des techniques spécifiques d'utilisation viable des terres, prenant en considération les caractéristiques et les limites de l'environnement naturel dans lequel ils sont établis ainsi qu'une relation spirituelle spécifique avec la nature. La protection des paysages culturels peut contribuer aux techniques modernes d'utilisation viable et de développement des terres tout en conservant ou en améliorant les valeurs naturelles du paysage. L'existence permanente de formes traditionnelles d'utilisation des terres soutient la diversité biologique dans de nombreuses régions du monde. La protection des paysages culturels traditionnels est par conséquent utile pour le maintien de la diversité biologique.

### Définition et catégories

10. Les paysages culturels se divisent en trois catégories majeures :
  - (i) Le plus facilement identifiable est le paysage clairement défini, **conçu et créé intentionnellement par l'homme**, ce qui comprend les paysages de jardins et de parcs créés pour des raisons esthétiques qui sont souvent (mais pas toujours) associés à des constructions ou des ensembles religieux.
  - (ii) La deuxième catégorie est **le paysage essentiellement évolutif**. Il résulte d'une exigence à l'origine sociale, économique, administrative et/ou religieuse et a atteint sa forme actuelle par association et en réponse à son environnement naturel. Ces paysages reflètent ce processus évolutif dans leur forme et leur composition. Ils se subdivisent en deux catégories :
    - un paysage relique (ou fossile) est un paysage ayant subi un processus évolutif qui s'est arrêté, soit brutalement soit sur une période, à un certain moment dans le passé. Ses caractéristiques essentielles restent cependant matériellement visibles ;
    - un paysage vivant est un paysage qui conserve un rôle social actif dans la société contemporaine, étroitement associé au mode de vie traditionnel et dans lequel le processus évolutif continue. En même temps, il montre des preuves manifestes de son évolution au cours des temps.
  - (iii) La dernière catégorie comprend **le paysage culturel associatif**. L'inscription de ces paysages sur la Liste du patrimoine mondial se justifie par la force d'association des phénomènes religieux, artistiques ou culturels de l'élément naturel plutôt que par des traces culturelles matérielles, qui peuvent être insignifiantes ou même inexistantes.

### Inscription de paysages culturels sur la Liste du patrimoine mondial

11. Le champ pour l'inscription du paysage culturel sur la Liste du patrimoine mondial est délimité par ses aspects fonctionnel et intelligible. En tout cas, l'exemple choisi doit être assez substantiel pour représenter la totalité du paysage culturel qu'il illustre. La possibilité de désigner de longues aires linéaires représentant des réseaux significatifs de transport et de communication ne doit pas être écartée.

12. Les critères généraux pour la protection et la gestion sont également applicables aux paysages culturels. Il est également important de porter une attention particulière aux valeurs culturelles et naturelles des paysages concernés et de préparer les propositions d'inscription en collaboration et en complet accord avec les communautés locales.
13. L'existence d'une catégorie de « paysage culturel », incluse dans la Liste du patrimoine mondial sur la base du critère défini au paragraphe 77 des *Orientations*, n'exclut pas la possibilité de continuer à inscrire des biens d'importance exceptionnelle selon des critères naturels aussi bien que culturels (voir la définition des biens mixtes décrite au paragraphe 46). Dans de tels cas, leur valeur universelle exceptionnelle doit être justifiée dans les deux catégories de critères.

## VILLES ET CENTRES-VILLES HISTORIQUES<sup>22</sup>

### Définition et catégories

14. Les ensembles urbains susceptibles d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial se répartissent en trois catégories principales:
  - i) **les villes mortes**, témoins archéologiques figés d'un passé révolu qui répondent généralement au critère d'authenticité, et dont il est relativement facile de contrôler l'état de conservation ;
  - ii) **les cités historiques vivantes** qui, par leur nature même, ont été et seront appelées à évoluer sous l'effet de mutations socio-économiques et culturelles, ce qui rend plus difficile toute évaluation en fonction du critère d'authenticité et plus aléatoire toute politique de conservation ;
  - iii) **les villes nouvelles du XX<sup>e</sup> siècle** qui ont paradoxalement quelque chose de commun avec les deux catégories mentionnées précédemment : leur organisation urbaine originale restant très lisible et leur authenticité certaine, mais leur avenir étant obéré par une évolution en grande partie incontrôlable.

### Inscription de villes et centres-villes historiques sur la Liste du patrimoine mondial

15. L'importance des villes et centres-villes peut être étudiée selon les facteurs présentés ci-dessous :

- (i) **Villes mortes**

Les villes mortes ne soulèvent pas de difficultés d'évaluation particulières par rapport à l'ensemble des sites archéologiques : l'approche générale des critères, qui valorise l'unicité ou l'exemplarité, a permis le choix d'ensembles remarquables par la pureté du type et de la structure, par la densité monumentale, et parfois par les grands souvenirs historiques qui s'y rattachent. Il faut souligner la nécessité d'une inscription intégrale des sites urbains archéologiques : un centre monumental ou un petit groupe d'édifices ne peut suffire à évoquer les fonctions multiples et complexes d'une cité disparue qu'il est souhaitable de conserver dans toute son étendue et, si possible, avec son environnement naturel.

- (ii) **Cités historiques vivantes**

Pour les cités historiques vivantes, les difficultés sont multiples en raison notamment de la fragilité du tissu urbain (souvent bouleversé depuis le début de l'ère industrielle) et de l'urbanisation galopante des périphéries. Pour être retenues, les villes devront s'imposer par leur qualité architecturale et ne pourront être considérées d'un point de vue abstrait pour l'intérêt de leurs fonctions passées ou en tant que symboles historiques au titre du critère (vi) pour l'inscription de biens culturels sur la Liste du patrimoine mondial (voir le paragraphe 77 (vi) des

---

<sup>22</sup> Ce texte a été inclus dans la version de janvier 1987 des *Orientations* à la suite de la discussion du Comité à sa 8e session (Buenos-Aires, 1984) sur les conclusions de la réunion d'experts sur les villes historiques, tenue à Paris du 5 au 7 septembre 1984 et organisée par l'ICOMOS.

*Orientations*). Pour permettre l'éligibilité sur la Liste, l'organisation de l'espace, la structure, les matériaux, les formes et, si possible les fonctions d'un ensemble de bâtiments doivent essentiellement témoigner de la civilisation ou de la suite de civilisations au titre desquelles ce bien est proposé. On peut distinguer quatre cas de figure :

- a) celui de villes typiques d'une époque ou d'une culture, conservées dans une quasi-intégrité et que n'a affecté pratiquement aucun développement ultérieur. En ce cas, le bien à inscrire s'identifie à l'ensemble de la ville et de son environnement qui doit être impérativement protégé ;
- b) celui de villes à caractère évolutif exemplaire ayant conservé, parfois dans le cadre d'un site naturel exceptionnel, une organisation de l'espace et des structures caractéristiques des phases successives de leur histoire. En ce cas, la partie historique, nettement délimitée, prévaut sur l'environnement contemporain ;
- c) celui des « centres historiques » recouvrant exactement le périmètre de la ville ancienne, aujourd'hui englobée dans une cité moderne. En ce cas, il est nécessaire de délimiter avec précision le bien à inscrire dans ses dimensions historiques les plus larges en prévoyant un traitement approprié de son environnement immédiat ;
- d) celui des secteurs, quartiers ou îlots fournissant, même à l'état résiduel, un échantillon cohérent d'une ville historique. En ce cas, la zone et les bâtiments concernés doivent suffisamment témoigner de l'ensemble disparu.

L'inscription des centres historiques et des quartiers anciens est recommandée chaque fois que la densité et la qualité monumentales sont directement révélatrices des caractéristiques d'une ville d'intérêt exceptionnel. Il est déconseillé de faire des propositions ponctuelles portant sur plusieurs monuments isolés mais nullement complémentaires, censés évoquer à eux seuls une ville dont le tissu urbain a perdu toute cohérence.

En revanche, des propositions peuvent être faites en faveur de réalisations limitées dans l'espace mais ayant exercé une grande influence sur l'histoire de l'urbanisme. En ce cas, il convient de souligner que l'inscription concerne essentiellement un ensemble monumental et accessoirement la ville où il s'insère. De la même manière, si, dans un espace urbain très dégradé ou insuffisamment représentatif, un monument possède une valeur universelle exceptionnelle évidente, il va de soi qu'il doit être inscrit sans référence spéciale à la ville.

### (iii) **Villes nouvelles du XXe siècle**

Il est difficile de juger de la qualité des villes actuelles, parmi lesquelles seule l'histoire permettra de distinguer celles qui ont valeur exemplaire pour l'urbanisme contemporain. L'examen de ces dossiers devrait être différé, sauf circonstances exceptionnelles.

En conclusion, dans la situation actuelle, l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial des agglomérations de dimensions faibles ou moyennes seules à pouvoir éventuellement contrôler leur croissance, est plus facilement acceptable que celles des grandes métropoles pour lesquelles il est difficile de rassembler les informations suffisantes et la documentation qui pourraient servir de base à leur inscription dans leur intégralité.

Etant donné les répercussions que peut avoir sur le devenir d'une ville son inscription sur la Liste du patrimoine mondial, une telle inscription doit rester exceptionnelle. L'inscription implique l'existence préalable de mesures législatives et administratives garantissant la protection de l'ensemble et celle de son environnement. Elle implique aussi une prise de conscience de la part de la population concernée sans la participation active de laquelle toute entreprise de sauvegarde serait illusoire.



## CANAUx DU PATRIMOINE

16. Le concept de « canaux » est décrit en détail dans le rapport de la réunion d'experts sur les canaux du patrimoine (Canada, septembre 1994)<sup>23</sup>.

### Définition

17. Un canal est une voie navigable construite par l'homme. Il peut posséder une valeur universelle exceptionnelle du point de vue de l'histoire ou de la technologie, soit intrinsèquement soit en tant qu'exemple exceptionnel représentatif de cette catégorie de biens culturels. Le canal peut être une œuvre monumentale, la caractéristique distinctive d'un paysage culturel linéaire, ou une partie intégrante d'un paysage culturel complexe.

### Inscription de canaux du patrimoine sur la Liste du patrimoine mondial

18. L'authenticité dépend globalement de valeurs et des relations entre ces valeurs. Un trait distinctif du canal en tant qu'élément patrimonial est son évolution au cours du temps. Cela est lié à son mode d'utilisation durant différentes périodes et aux changements technologiques associés que le canal a subis. L'importance de ces changements peut constituer un élément patrimonial.
19. L'authenticité et l'interprétation historique d'un canal englobe le lien entre le bien réel (objet de la *Convention*), d'éventuels biens mobiliers (bateaux, articles de navigation temporaire) et les structures associées (ponts, etc.) et le paysage.
20. L'importance des canaux peut être étudiée selon des facteurs technologiques, économiques, sociaux et paysagers, comme il est présenté ci-dessous :

#### (i) Technologie

Les canaux peuvent avoir différents buts : irrigation, navigation, défense, énergie hydroélectrique, prévention des inondations, assèchement des terres et alimentation en eau. Les points suivants représentent des domaines technologiques qui peuvent être importants à cet égard :

- a) le tracé et l'étanchéité du canal ;
- b) les équipements et infrastructures sur la voie du canal en référence à des caractéristiques structurelles comparables dans d'autres domaines de l'architecture et de la technologie ;
- c) le développement de la complexité des méthodes de construction ; et
- d) le transfert de technologies.

#### (ii) Economie

Les canaux contribuent à l'économie de diverses manières, par exemple en termes de développement économique et de transport de marchandises et de personnes. Les canaux ont été les premiers itinéraires créés par l'homme pour le transport effectif de cargaisons en vrac. Les canaux ont joué et continuent de jouer un rôle essentiel dans le développement économique à travers leur utilisation pour l'irrigation. Les facteurs suivants sont importants :

- a) Création d'une nation ;
- b) Développement agricole ;

---

<sup>23</sup> Réunion d'experts sur « Les canaux du patrimoine » (Canada, 15-19 septembre 1994) (voir le document WHC-94/CONF.003/INF.10) discuté par le Comité du patrimoine mondial à sa 19e session (Berlin, 1995) (voir le document WHC-95/CONF.203/16).

- c) Développement industriel ;
- d) Production de richesses ;
- e) Développement de compétences d'ingénierie appliquées à d'autres domaines et industries ; et
- f) Tourisme.

(iii) **Facteurs sociaux**

La construction de canaux a eu, et leur fonctionnement continue d'avoir, des conséquences sociales :

- a) Une redistribution des richesses avec des résultats sociaux et culturels ; et
- b) Des mouvements de population et une interaction des groupes culturels.

(iv) **Paysage**

De tels travaux à grande échelle ont eu et continuent d'avoir un impact sur le paysage naturel. L'activité industrielle associée et l'évolution des modèles d'établissement provoquent des modifications visibles des formes et des caractéristiques du paysage.

## ROUTES DU PATRIMOINE

21. Le concept de « routes » ou itinéraires culturels a été débattu lors de la réunion d'experts sur « Les routes en tant que parties intégrantes de notre patrimoine culturel » (Madrid, Espagne, novembre 1994)<sup>24</sup>.

### Définition

22. Le concept de routes du patrimoine s'avère riche et fertile. Il offre un cadre privilégié dans lequel peuvent se développer une compréhension mutuelle, une approche plurielle de l'histoire, et la culture de la paix.
23. Une route du patrimoine est composée d'éléments matériels qui doivent leur valeur culturelle aux échanges et à un dialogue multidimensionnel entre les pays ou régions, et qui illustrent l'interaction du mouvement, tout au long de la route, dans l'espace et le temps.

### Inscription de routes du patrimoine sur la Liste du patrimoine mondial

24. Les points suivants devront être considérés pour déterminer s'il convient d'inscrire une route du patrimoine sur la Liste du patrimoine mondial :
- (i) La condition nécessaire de valeur universelle exceptionnelle doit être rappelée.
  - (ii) Le concept de routes du patrimoine :
    - est fondé sur la dynamique du mouvement et l'idée d'**échanges**, avec **continuité** dans l'espace et le temps ;
    - se réfère à un **tout** dans lequel la route a une valeur supérieure à la somme de ses éléments constitutifs qui lui donnent son importance culturelle ;

<sup>24</sup> Réunion d'experts sur « Les routes en tant que parties intégrantes de notre patrimoine culturel » (Madrid, 24-25 novembre 1994) (voir document WHC-94/CONF.003/INF.13) discuté par le Comité du patrimoine mondial à sa 19e session (Berlin, 1995) (voir document WHC-95/CONF.203/16).

- met en lumière l'échange et le dialogue **entre les pays ou entre les régions** ;
  - est **multidimensionnel**, avec différents aspects qui développent et complètent son objectif initial qui peut être religieux, commercial, administratif ou autre.
- (iii) Une route du patrimoine peut être considérée comme un type spécifique et dynamique de paysage culturel, au moment où de récents débats ont abouti à leur acceptation dans les *Orientations*.
- (iv) L'identification d'une route du patrimoine est fondée sur un ensemble de forces et d'éléments matériels qui témoignent de l'importance de ladite route.
- (v) Les conditions d'authenticité doivent être appliquées en raison de leur importance et d'autres éléments constitutifs de la route du patrimoine. Elles devront prendre en compte la longueur de la route, et peut-être sa fréquence actuelle d'utilisation, ainsi que les souhaits légitimes de développement des personnes concernées.

Ces points seront étudiés dans le cadre naturel de la route et de ses dimensions immatérielles et symboliques.

## II. RAPPORTS DE REUNIONS D'EXPERTS REGIONALES ET THEMATIQUES

25. Le Comité du patrimoine mondial, dans le cadre de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible, a demandé un certain nombre de réunions d'experts thématiques et régionales sur différents types de biens. Les résultats de ces réunions peuvent guider les États parties dans la préparation des propositions d'inscription. Les rapports des réunions d'experts présentés au Comité du patrimoine mondial peuvent être consultés à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/strategieglobale>

## III. ETUDES THEMATIQUES ET COMPARATIVES MENEES PAR LES ORGANISATIONS CONSULTATIVES

26. Pour répondre à leurs obligations concernant les évaluations des propositions d'inscription de biens culturels et naturels, les Organisations consultatives ont entrepris des études comparatives et thématiques, souvent avec des organisations partenaires, dans différents domaines, pour fournir un contexte à leurs évaluations. Ces rapports, dont la plupart sont disponibles aux adresses Internet respectives, sont les suivants :

Histoire géologique de la Terre – Cadre contextuel d'évaluation des propositions d'inscription de sites fossilifères du patrimoine mondial (septembre 1996)

International Canal Monuments List (1996)  
<http://www.icomos.org/studies/canals-toc.htm>

World Heritage Bridges (1996)  
<http://www.icomos.org/studies/bridges.htm>

A Global Overview of Forest Protected Areas on the World Heritage List (septembre 1997)  
<http://www.unep-wcmc.org/wh/reviews/forests/>

A Global Overview of Wetland and Marine Protected Areas on the World Heritage List (septembre 1997)  
<http://www.unep-wcmc.org/wh/reviews/wetlands/>

Human Use of World Heritage Natural Sites (septembre 1997)  
<http://www.unep-wcmc.org/wh/reviews/human/>

Fossil Hominid Sites (1997)

<http://www.icomos.org/studies/hominid.htm>

The Urban Architectural Heritage of Latin America (1998)

<http://www.icomos.org/studies/latin-towns.htm>

Les Théâtres et les Amphithéâtres antiques (1999)

<http://www.icomos.org/studies/theatres.htm>

Railways as World Heritage Sites (1999)

<http://www.icomos.org/studies/railways.htm>

A Global Overview of Protected Areas on the World Heritage List of Particular Importance for Biodiversity (novembre 2000)

<http://www.unep-wcmc.org/wh/reviews/>

Les villages ouvriers comme éléments du patrimoine de l'industrie (2001)

<http://www.icomos.org/studies/villages-ouvriers.htm>

Une Stratégie globale pour le patrimoine mondial géologique (février 2002)

Southern-African Rock-Art Sites (2002)

<http://www.icomos.org/studies/sarockart.htm>



## AUTHENTICITE PAR RAPPORT A LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL

### INTRODUCTION

La présente annexe reproduit le Document de Nara sur l'Authenticité, rédigé par les 45 participants à la Conférence de Nara sur l'authenticité par rapport à la *Convention du patrimoine mondial*, tenue à Nara, Japon, du 1er au 6 novembre 1994. La Conférence de Nara était organisée en coopération avec l'UNESCO, l'ICCROM et l'ICOMOS.

Le Comité du patrimoine mondial a étudié le rapport de la réunion de Nara sur l'authenticité à sa 18e session (Phuket, 1994) (voir le document WHC-94/CONF.003/16).

Des réunions d'experts ultérieures ont enrichi le concept d'authenticité par rapport à la *Convention du patrimoine mondial* (voir la bibliographie des *Orientations*).

### I. LE DOCUMENT DE NARA SUR L'AUTHENTICITE

#### *Préambule*

1. Nous, experts réunis à Nara (Japon), tenons à saluer la générosité et la vision intellectuelle des autorités japonaises qui nous ont ménagé l'opportunité d'une rencontre destinée à mettre en question des notions devenues traditionnelles en matière de conservation du patrimoine culturel et à instaurer un débat sur les voies et moyens d'élargir les horizons dans la perspective d'assurer un plus grand respect, dans la pratique de la conservation, de la diversité des cultures et des patrimoines.
2. Nous avons apprécié à sa juste valeur le cadre de discussion proposé par le Comité du patrimoine mondial. Celui-ci s'est déclaré désireux de mettre en application, lors de l'examen des dossiers d'inscription qui lui sont soumis, un concept d'authenticité respectueux des valeurs culturelles et sociales de tous les pays.
3. Le "Document de Nara sur l'authenticité" est conçu dans l'esprit de la Charte de Venise de 1964. Fondé sur cette charte, il en constitue un prolongement conceptuel. Il prend acte de la place essentielle qu'occupe aujourd'hui, dans presque toutes les sociétés, le patrimoine culturel.
4. Dans un monde en proie aux forces de globalisation et de banalisation et au sein duquel la revendication de l'identité culturelle s'exprime parfois au travers d'un nationalisme agressif et de l'élimination des cultures minoritaires, la contribution première de la prise en compte de l'authenticité consiste, aussi dans la conservation du patrimoine culturel, à respecter et mettre en lumière toutes les facettes de la mémoire collective de l'humanité.

#### *Diversité culturelle et diversité du patrimoine*

5. La diversité des cultures et du patrimoine culturel constitue une richesse intellectuelle et spirituelle irremplaçable pour toute l'humanité. Elle doit être reconnue comme un aspect essentiel de son développement. Non seulement sa protection, mais aussi sa promotion, demeurent des facteurs fondamentaux du développement de l'humanité.
6. Cette diversité s'exprime aussi bien dans une dimension spatiale que temporelle pour les autres cultures et les modes de vie qui y sont liés. Dans le cas où les différences entre cultures seraient à l'origine de situations conflictuelles, le respect de la diversité culturelle requiert la reconnaissance de la légitimité des valeurs spécifiques de toutes les parties en cause.

7. *Les cultures et les sociétés s'expriment dans des formes et des modalités d'expression, tant tangibles que non tangibles, qui constituent leur patrimoine. Ces formes et modalités doivent être respectées.*
8. *Il importe de rappeler que l'UNESCO considère comme principe fondamental le fait que le patrimoine culturel de chacun est le patrimoine culturel de tous. De la sorte, les responsabilités sur le patrimoine, et sur la manière de le gérer, appartiennent en priorité à la communauté culturelle qui la génère ou à celle qui en a la charge. Toutefois, l'adhésion aux chartes et aux conventions relatives au patrimoine culturel implique l'acceptation des obligations et de l'éthique qui sont à la base de ces chartes et conventions. De ce fait, la pondération des propres exigences à l'égard d'un même patrimoine est hautement souhaitable, toutefois sans qu'elle ne contrevienne aux valeurs fondamentales des cultures de ces communautés.*

### **Valeurs et authenticité**

9. *La conservation du patrimoine historique, sous toutes ses formes et de toutes les époques, trouve sa justification dans les valeurs qu'on attribue à ce patrimoine. La perception la plus exacte possible de ces valeurs dépend, entre autres, de la crédibilité des sources d'information à leur sujet. Leur connaissance, leur compréhension et leur interprétation par rapport aux caractéristiques originelles et subséquentes du patrimoine, à son devenir historique ainsi qu'à leur signification, fondent le jugement d'authenticité concernant l'œuvre en cause et concerne tout autant la forme que la matière des biens concernés.*
10. *L'authenticité, telle qu'elle est ainsi considérée et affirmée dans la "Charte de Venise", apparaît comme le facteur qualitatif essentiel quant à la crédibilité des sources d'information disponibles. Son rôle est capital aussi bien dans toute étude scientifique, intervention de conservation ou de restauration que dans la procédure d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial ou dans tout autre inventaire du patrimoine culturel.*
11. *Tant les jugements sur les valeurs reconnues au patrimoine que sur les facteurs de crédibilité des sources d'information peuvent différer de culture à culture, et même au sein d'une même culture. Il est donc exclu que les jugements de valeur et d'authenticité qui se rapportent à celles-ci se basent sur des critères uniques. Au contraire, le respect dû à ces cultures exige que chaque œuvre soit considérée et jugée par rapport aux critères qui caractérisent le contexte culturel auquel il appartient.*
12. *En conséquence, il est de la plus haute importance et urgence que soient reconnus, dans chaque culture, les caractères spécifiques se rapportant aux valeurs de son patrimoine, ainsi qu'à la crédibilité et la fiabilité des sources d'information qui le concernent.*
13. *Dépendant de la nature du monument ou du site, de son contexte culturel et de son évolution au cours du temps, le jugement sur l'authenticité est lié à une variété de sources d'information. Ces dernières comprennent conception et forme, matériaux et substance, usage et fonction, tradition et techniques, situation et emplacement, esprit et impression, état original et devenir historique. Ces sources sont internes à l'œuvre ou elles lui sont externes. L'utilisation de ces sources offre la possibilité de décrire le patrimoine culturel dans ses dimensions spécifiques sur les plans artistique, technique, historique et social.*

### **Appendice 1 : Suggestion de suite à donner (proposition d'Herb Stovel)**

1. *Le respect pour la diversité culturelle et patrimoniale exige des efforts conscients pour éviter d'imposer des formules mécanistes ou des procédures standardisées pour tenter de définir ou de déterminer l'authenticité de monuments et de sites précis.*
2. *Les efforts pour déterminer l'authenticité dans le respect des cultures et de la diversité patrimoniale exige des approches qui encouragent les cultures à développer des processus analytiques et des instruments précisément adaptés à leur nature et à leurs besoins. Ces approches peuvent avoir plusieurs aspects communs :*

- *des efforts pour s'assurer que l'évaluation de l'authenticité implique une collaboration multidisciplinaire et l'utilisation appropriée de la totalité des compétences spécialisées et du savoir disponibles ;*
  - *des efforts pour s'assurer que les valeurs attribuées sont vraiment représentatives d'une culture et de la diversité de ses intérêts, en particulier de ses monuments et de ses sites ;*
  - *des efforts pour documenter clairement la nature particulière de l'authenticité en ce qui concerne les monuments et les sites, ce qui pourrait servir de guide pratique pour les futurs traitements et suivi ;*
  - *des efforts pour actualiser les évaluations de l'authenticité à la lumière de l'évolution des valeurs et des circonstances.*
3. *Certains efforts sont particulièrement importants, notamment pour s'assurer que les valeurs attribuées sont respectées et que leur détermination incluait des efforts pour créer, dans la mesure du possible, un consensus multidisciplinaire et communautaire concernant ces valeurs.*
  4. *Les approches adoptées doivent aussi se fonder sur la coopération internationale et faciliter cette coopération internationale parmi tous ceux qui s'intéressent à la conservation du patrimoine culturel, afin d'améliorer le respect et la compréhension au niveau mondial pour les diverses expressions et valeurs de chaque culture.*
  5. *La poursuite et l'extension de ce dialogue aux différentes régions et cultures du monde est un préalable au renforcement de la valeur pratique de la réflexion sur l'authenticité dans la conservation du patrimoine commun de l'humanité.*
  6. *Une prise de conscience publique accrue de cette dimension fondamentale du patrimoine est une nécessité absolue pour parvenir à des mesures concrètes de sauvegarde des vestiges du passé. Cela signifie de développer une meilleure compréhension des valeurs représentées par les biens culturels eux-mêmes, comme de respecter le rôle de ces monuments et de ces sites dans la société contemporaine.*

## **Appendice 2 : Définitions**

*Conservation : tous les efforts visant à comprendre le patrimoine culturel, à connaître son histoire et sa signification, à assurer sa sauvegarde matérielle et, si nécessaire, sa présentation, sa restauration et sa mise en valeur (le patrimoine culturel est compris comme incluant les monuments, les ensembles de bâtiments et les sites de valeur culturelle, selon la définition de l'article 1 de la Convention du patrimoine mondial).*

*Sources d'information : ensemble des sources matérielles, écrites, orales et figuratives permettant de connaître la nature, les spécifications, la signification et l'histoire du patrimoine culturel.*

## **II. BIBLIOGRAPHIE CHRONOLOGIQUE SUR L'AUTHENTICITE**

Publications qui ont précédé la réunion de Nara et qui ont contribué à ouvrir la voie au débat sur l'authenticité qui a eu lieu à Nara :

Larsen, Knut Einar, *A note on the authenticity of historic timber buildings with particular reference to Japan*, Occasional Papers for the World Heritage Convention, ICOMOS, December 1992.

Larsen, Knut Einar, *Authenticity and Reconstruction: Architectural Preservation in Japan*, Norwegian Institute of Technology, Vols. 1-2, 1993

Réunion préparatoire à la réunion de Nara, tenue à Bergen, Norvège, 31 janvier-1er février 1994 :

Larsen, Knut Einar (ed.); Marstein, Nils (ed.), *Conference on authenticity in relation to the World Heritage Convention Preparatory workshop*, Bergen, Norway, 31 January - 2 February 1994, Tapir Forlag, Trondheim 1994.

Réunion de Nara, 1-6 novembre 1994, Nara, Japon :

Larsen, Knut Einar with an editorial group (Jokilehto, Lemaire, Masuda, Marstein, Stovel), *Nara conference on authenticity in relation to the World Heritage Convention. Conférence de Nara sur l'authenticité dans le cadre de la Convention du patrimoine mondial*. Nara, Japan, 1-6 November 1994, Proceedings published by UNESCO WHC, Agency for Cultural Affairs of Japan, ICCROM and ICOMOS, 1994.

La réunion de Nara a réuni 45 experts de 26 pays et organisations internationales à travers le monde. Leurs exposés sont rassemblés dans la publication ci-dessus, ainsi que le Document de Nara élaboré par un groupe de travail de 12 participants à la réunion et révisé par Raymond Lemaire et Herb Stovel. Ce volume des Actes de Nara invite les membres de l'ICOMOS et autres organisations à étendre les débats sur les questions évoquées dans le Document de Nara à d'autres régions du monde.

Importantes réunions régionales ultérieures à celles de Nara (en date de janvier 2005) :

*Authenticity and Monitoring, October 17-22, 1995*, Cesky Krumlov, Czech Republic, ICOMOS European Conference, ICOMOS, 1995.

La réunion européenne de l'ICOMOS du 17 au 22 octobre 1995, tenue à Cesky Krumlov, République tchèque, a rassemblé 18 membres européens de l'ICOMOS pour présenter des points de vue nationaux sur l'application des concepts d'authenticité dans 14 pays. Une synthèse des exposés insiste sur l'importance de l'authenticité dans les processus analytiques appliqués aux problèmes de conservation pour assurer des approches vraies, sincères et honnêtes de ces problèmes de conservation et elle met l'accent sur le renforcement de la notion de conservation dynamique afin d'appliquer comme il se doit l'analyse de l'authenticité aux paysages culturels et aux cadres urbains.

*Interamerican symposium on authenticity in the conservation and management of the cultural heritage*, US/ICOMOS, The Getty Conservation Institute, San Antonio, Texas, 1996.

Cette réunion sur l'authenticité tenue à San Antonio, Texas, États-Unis, en mars 1996, a rassemblé des participants des Comités nationaux de l'ICOMOS d'Amérique du Nord, Amérique centrale et Amérique du Sud pour débattre de l'application des concepts de Nara. La réunion a adopté la *Déclaration de San Antonio* qui traite des relations entre l'authenticité et l'identité, l'histoire, les matériaux, la valeur sociale, les sites dynamiques et statiques, l'administration et l'économie. Cette Déclaration comporte des recommandations visant à étendre les « preuves » d'authenticité pour inclure *le reflet de sa véritable valeur, l'intégrité, le contexte, l'identité, l'usage et la fonction*, ainsi que des recommandations portant sur différentes typologies de sites.

Saouma-Forero, Galia (ed.), *Authenticity and integrity in an African context: expert meeting, Great Zimbabwe*, Zimbabwe, 26-29 May 2000, UNESCO, World Heritage Centre, Paris 2001

La réunion du Grand Zimbabwe, organisée par le Centre du patrimoine mondial (26-29 mai 2000) a été centrée à la fois sur l'authenticité et l'intégrité dans un contexte africain. Dix-huit intervenants ont traité de questions posées par la gestion des biens du patrimoine culturel et naturel. Cette réunion a donné lieu à la publication ci-dessus, qui inclut un ensemble de recommandations formulées par les participants à la réunion. Parmi les recommandations, on note des suggestions d'inclure les *systèmes de gestion, le langage et d'autres formes de patrimoine immatériel* parmi les attributs exprimant l'authenticité. L'accent est mis sur la place accordée aux communautés locales dans le processus de gestion du développement durable.



Débats sur la reconstruction dans le contexte de la Convention du patrimoine mondial (en date de janvier 2005):

*The Riga Charter on authenticity and historical reconstruction in relationship to cultural heritage, adopted by regional conference, Riga, 24 October 2000, Latvia/UNESCO. World Heritage Centre. Paris, ICCROM, Rome, Latvian National Commission for UNESCO, Riga 2000.*

Incerti Medici, Elena ; Stovel, Herb. *Authenticity and historical reconstruction in relationship with cultural heritage, regional conference, Riga, Latvia, October 23-24, 2000, summary report, UNESCO, World Heritage Centre, ICCROM, Rome, 2001*

Stovel, Herb. *The Riga Charter on authenticity and historical reconstruction in relationship to cultural heritage, Riga, Latvia, October 2000, in Conservation and management of archaeological sites, Vol. 4, 2001*

*Alternatives to historical reconstruction in the World Heritage Cities, Tallinn, 16-18 May 2002, Tallinn Cultural Heritage Department, Estonia National Commission for UNESCO, Estonia National Heritage Board.*



## FORMAT POUR LA PROPOSITION D'INSCRIPTION DE BIENS SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL

---

**Ce format doit être utilisé  
pour toutes les propositions d'inscription  
soumises après le 2 février 2005**

- 
- Le format de proposition d'inscription est disponible à l'adresse Internet suivante :  
<http://whc.unesco.org/fr/formatproposition>
  - D'autres conseils sur la préparation des propositions d'inscription peuvent être trouvés au chapitre III des *Orientations*
  - La proposition d'inscription originale et signée, en français ou en anglais, doit être envoyée au :  
**Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO**  
7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP  
France  
Téléphone : +33 (0) 1 45 68 11 36  
Courriel : [wh-nominations@unesco.org](mailto:wh-nominations@unesco.org)

**Résumé analytique**

Ces informations, à fournir par l'État partie, seront mises à jour par le Secrétariat à la suite de la décision du Comité du patrimoine mondial, puis renvoyées à l'État partie en confirmant la raison d'être de l'inscription du bien sur la Liste du patrimoine mondial.

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>État partie</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Etat, province ou région</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nom du bien</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Coordonnées géographiques à la seconde près</b>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Description textuelle des limites du bien proposé pour inscription</b>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Carte(s) au format A4 ou A3 du bien proposé pour inscription, montrant les limites et la zone tampon (s'il y a lieu)</b>                                                                                                  | <b>Joindre une ou des carte(s) au format A4 ou A3 qui devrait être la version en taille réduite des exemplaires originaux de cartes topographiques ou cadastrales montrant le bien proposé pour inscription et la zone tampon (le cas échéant) à la plus grande échelle possible inclus ou annexé à la proposition d'inscription.</b>                                                                                                                              |
| <b>Critères selon lesquels le bien est proposé pour inscription (détailler les critères)</b><br><br><b>(voir le paragraphe 77 des Orientations)</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Projet de déclaration de valeur universelle exceptionnelle (le texte doit préciser ce qui est considéré être la valeur universelle exceptionnelle incarnée par le bien proposé pour inscription, 1 à 2 pages environ)</b> | <p>Selon le paragraphe 155, la déclaration de valeur universelle exceptionnelle doit se composer de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Synthèse</li> <li>b) Justification des critères</li> <li>c) Déclaration d'intégrité (pour tous les biens)</li> <li>d) Déclaration d'authenticité pour les biens proposés au titre des critères (i) à (vi)</li> <li>e) Mesures de protection et de gestion requises</li> </ul> <p>Voir format à l'annexe 10</p> |
| <b>Nom et coordonnées pour les contacts de l'institution / agence locale officielle</b>                                                                                                                                      | <p>Organisation :</p> <p>Adresse :</p> <p>Tél. :</p> <p>Fax :</p> <p>Courriel :</p> <p>Adresse Internet :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### Biens pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial

Note : Pour préparer la proposition d'inscription, les États parties doivent utiliser ce format mais supprimer les notes explicatives.

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                    | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Identification du bien</b>                       | Avec la section 2, c'est la section la plus importante de la proposition d'inscription. Il faut préciser clairement au Comité où le bien est situé et comment il est défini géographiquement. Dans le cas de <b>propositions d'inscription en série</b> , insérer un tableau montrant le nom de l'élément constitutif, de la région (si elle est différente pour les différents éléments), les coordonnées, la zone centrale et la zone tampon. D'autres rubriques peuvent également être ajoutées (références de pages ou numéros de cartes, etc.) pour différencier les différents éléments.                                                          |
| <b>1.a Pays (et État partie si différent)</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1.b Etat, province ou région</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1.c Nom du bien</b>                                 | C'est le nom officiel du bien qui va apparaître sur toute la documentation publiée concernant le patrimoine mondial. Il doit être concis. Ne pas dépasser 200 caractères, espaces et ponctuation compris.<br><br>En cas de propositions d'inscription en série (voir les paragraphes 137-140 des <i>Orientations</i> ), donner un nom pour <b>l'ensemble</b> (par exemple : <i>Eglises baroques des Philippines</i> ). Ne pas inclure le nom des éléments d'une proposition d'inscription en série, qui doivent figurer dans un tableau aux rubriques 1.d et 1.f.                                                                                       |
| <b>1.d Coordonnées géographiques à la seconde près</b> | Dans cet espace, indiquer les coordonnées de latitude et de longitude (à la seconde près) ou les coordonnées UTM (aux 10 mètres près) d'un point au centre approximatif du bien proposé. Ne pas utiliser d'autres systèmes de coordonnées. En cas de doute, consulter le Secrétariat.<br><br>En cas de propositions d'inscription en série, fournir un tableau montrant le nom de chaque élément, sa région (ou la ville la plus proche le cas échéant), et les coordonnées de son point central. Exemples de format de coordonnées :<br><br>N 45° 06' 05" W 15° 37' 56"<br>ou UTM Zone 18 Easting: <sup>5</sup> 45670<br>Northing: <sup>45</sup> 86750 |

| N° d'identification          | Nom de l'élément | Région(s) / District(s) | Coordonnées du point central | Surface de l'élément du bien proposé pour inscription (ha) | Surface de la zone tampon (ha) | Carte N° |
|------------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|
| 001                          |                  |                         |                              |                                                            |                                |          |
| 002                          |                  |                         |                              |                                                            |                                |          |
| 003                          |                  |                         |                              |                                                            |                                |          |
| 004                          |                  |                         |                              |                                                            |                                |          |
| Etc.                         |                  |                         |                              |                                                            |                                |          |
| Surface totale (en hectares) |                  |                         |                              | ha                                                         | ha                             |          |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                                  | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.e Cartes et plans indiquant les limites du bien proposé pour inscription et celles de la zone tampon</b></p> | <p>Annexer à la proposition d'inscription et énumérer ci-dessous avec échelles et dates :</p> <p>(i) Des exemplaires originaux des cartes topographique montrant le bien proposé pour inscription, à la plus grande échelle possible présentant la totalité du bien. Les limites du bien proposé et de la zone tampon doivent être clairement indiquées. Les limites des zones de protection juridique spéciale dont bénéficie le bien devront être enregistrées sur des cartes qui devront être incluses sous la section de protection et de gestion du texte de la proposition d'inscription. Plusieurs cartes peuvent être nécessaires pour les propositions d'inscription en série (voir Tableau 1.d). Les cartes fournies doivent être à la plus grande échelle disponible et la mieux adaptée pour permettre l'identification des éléments topographiques tels que les établissements humains adjacents, les bâtiments, les routes, etc., afin de permettre une évaluation claire de l'impact de tout développement proposé au sein de la zone, à proximité, ou à sa limite. Le choix de l'échelle appropriée est essentiel pour clairement montrer les limites du bien proposé et doit être en rapport avec la catégorie du bien qui est proposé pour inscription : les biens culturels devraient être accompagnés de cartes cadastrales, tandis que les biens naturels ou les paysages culturels devraient être accompagnés de cartes topographiques (normalement à l'échelle de 1:25 000 à 1:50 000).</p> <p>La plus grande rigueur est requise concernant l'épaisseur des lignes de délimitation sur les cartes, des lignes de délimitation épaisses pouvant rendre la limite effective du bien ambiguë.</p> <p>Les cartes peuvent être obtenues aux adresses indiquées à l'adresse Internet suivante : <a href="http://whc.unesco.org/en/mapagencies">http://whc.unesco.org/en/mapagencies</a>.</p> <p>Toutes les cartes doivent pouvoir être géoréférencées, et comporter un minimum de trois points sur les côtés opposés des cartes avec des ensembles complets de coordonnées. Les cartes, non coupées, doivent indiquer l'échelle, l'orientation, la projection, le datum, le nom du bien et la date. Si possible, les cartes doivent être envoyées roulées et non pliées.</p> <p>L'information géographique numérisée est encouragée dans la mesure du possible, adaptée pour incorporation dans un SIG (Système d'information géographique), toutefois ceci ne doit pas se substituer à la soumission de cartes imprimées. Dans ce cas, la délimitation des limites (bien proposé pour inscription et zone tampon) doit être présentée sous forme de vecteurs, préparée à la plus grande échelle possible. L'État partie est invité à contacter le Secrétariat pour plus d'informations sur cette option.</p> <p>(ii) Une carte de situation montrant l'emplacement du bien à l'intérieur de l'État partie.</p> <p>(iii) Des plans et des cartes personnalisées du bien montrant des caractéristiques particulières sont utiles et peuvent également être joints.</p> <p>Pour faciliter la reproduction et la présentation aux Organisations consultatives et au Comité du patrimoine</p> |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                                                                                                                                                       | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                           | <p>mondial, inclure également si possible au texte de la proposition d'inscription une réduction au format A4 (ou « lettre ») et un fichier image numérisé des principales cartes.</p> <p>Lorsqu'aucune zone tampon n'est proposée, la proposition d'inscription doit inclure une déclaration indiquant pourquoi une zone tampon n'est pas nécessaire pour la bonne protection du bien proposé pour inscription.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>1.f Surface du bien proposé pour inscription (en hectares) et de la zone tampon proposée (en hectares)</b></p> <p><b>Surface du bien proposé :</b> _____ ha</p> <p><b>Zone tampon :</b> _____ ha</p> <p><b>Total :</b> _____ ha</p> | <p>En cas de propositions d'inscription en série (voir les paragraphes 137-140 des <i>Orientations</i>), insérer un tableau indiquant le nom des éléments constitutifs, la région (si elle est différente pour différents éléments), les coordonnées, l'aire et la zone centrale.</p> <p>Il faut également utiliser le tableau de proposition d'inscription en série pour indiquer la taille des aires séparées proposées pour inscription et de la / des zone(s) tampon(s).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>2. Description</b></p>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>2.a Description du bien</b></p>                                                                                                                                                                                                     | <p>Cette section doit commencer par une description du bien proposé au moment de la proposition d'inscription. Elle doit mentionner toutes les caractéristiques importantes du bien.</p> <p>Dans le cas d'un bien culturel, cette section doit inclure une description de tous les éléments qui donnent au bien son importance culturelle. Cela peut inclure une description de toute(s) construction(s) et de son/leur style architectural, la date de construction, matériaux, etc. Cette section doit aussi décrire des aspects importants du cadre tels que des jardins, des parcs, etc. S'agissant d'un site d'art rupestre, par exemple, la description doit mentionner l'art rupestre ainsi que les paysages environnants. Dans le cas d'une ville ou d'un quartier historique, il n'est pas nécessaire de décrire chaque bâtiment en particulier, mais les bâtiments publics importants doivent être décrits individuellement et il faut fournir une description de l'aménagement urbain ou de la conception de la zone considérée, le plan des rues, et ainsi de suite.</p> <p>Dans le cas d'un bien naturel, le compte rendu doit mentionner les attributs physiques importants, la géologie, les habitats, les espèces et l'importance des populations et autres caractéristiques et processus écologiques significatifs. Des listes d'espèces doivent être fournies lorsque cela est réalisable et la présence d'espèces menacées ou endémiques doit être soulignée. L'importance et les méthodes d'exploitation des ressources naturelles doivent être décrites.</p> <p>Dans le cas de paysages culturels, il est nécessaire de fournir une description de tous les points mentionnés ci-dessus. Il faut accorder une attention particulière à l'interaction des êtres humains et de la nature.</p> <p>Il faut décrire la totalité du bien proposé pour inscription identifié à la section 1 (« Identification du bien »). Dans le cas de propositions d'inscription en série (voir les paragraphes 137-140 des <i>Orientations</i>), chacun des éléments constitutifs doit être décrit séparément.</p> |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                                    | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.b Historique et développement</b>                                                                                 | <p>Décrire comment le bien est parvenu à sa forme et à son état présents et les changements significatifs qu'il a subis, y compris l'historique récent de la conservation.</p> <p>Cela doit inclure un compte rendu des phases de construction dans le cas de monuments, de sites, de bâtiments ou d'ensembles de bâtiments. Lorsqu'il y a eu des modifications importantes, des démolitions ou des reconstructions depuis l'achèvement général, elles doivent également être décrites.</p> <p>Dans le cas d'un bien naturel, le compte rendu doit relater les événements significatifs de l'histoire ou de la préhistoire qui ont affecté l'évolution du bien et décrire son interaction avec l'humanité. Cela inclut les changements d'utilisation du bien et de ses ressources naturelles pour la chasse, la pêche ou l'agriculture, ou les modifications causées par les changements climatiques, les inondations, les tremblements de terre ou autres causes naturelles.</p> <p>Ces informations seront également requises dans le cas des paysages culturels, où il faut traiter de tous les aspects de l'histoire de l'activité humaine dans l'aire considérée.</p> |
| <b>3. Justification de l'inscription<sup>25</sup></b>                                                                  | <p>La justification doit être établie sous les sections suivantes.</p> <p>Cette section doit préciser au Comité pourquoi le bien est considéré comme étant de « valeur universelle exceptionnelle ».</p> <p>Toute cette section de la proposition d'inscription doit être remplie en se référant soigneusement aux exigences des <i>Orientations</i>. Elle ne doit pas inclure de documentation descriptive détaillée sur le bien ou sur sa gestion, ce qui est traité dans d'autres sections, mais doit établir les aspects-clés pertinents pour la définition de la valeur universelle exceptionnelle du bien.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3.1.a Brève synthèse</b>                                                                                            | <p>La brève synthèse doit comprendre (i) un résumé d'information factuelle et (ii) un résumé des qualités.</p> <p>Le résumé d'information factuelle établit les contextes géographique et historique et les attributs principaux. Le résumé des qualités doit présenter aux décideurs et au grand public la valeur universelle exceptionnelle potentielle qui a besoin d'être conservée, ainsi qu'un résumé des attributs qui sous-tendent cette valeur universelle exceptionnelle potentielle et ont besoin d'être protégés, gérés et suivis. Le résumé doit avoir un lien avec tous les critères énoncés pour justifier la proposition d'inscription. La brève synthèse englobe de cette manière la logique de la proposition d'inscription.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3.1.b Critères selon lesquels l'inscription est proposée (et justification de l'inscription selon ces critères)</b> | <p>Voir le paragraphe 77 des <i>Orientations</i>.</p> <p>Donner une justification séparée pour chaque critère cité.</p> <p>Décrire brièvement comment le bien répond aux critères selon lesquels il est proposé pour inscription (si nécessaire, se référer aux sections «description» et «analyse comparative» de la proposition d'inscription, mais ne pas reproduire le texte de ces sections). Pour chaque critère, décrire les attributs pertinents.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

<sup>25</sup> Voir également les paragraphes 132 et 133.

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                        | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1. c Déclaration d'intégrité</b>                                                                      | <p>La déclaration d'intégrité doit démontrer que le bien répond aux conditions d'intégrité énoncées au chapitre II D des <i>Orientations</i>, qui décrivent ces conditions plus en détail.</p> <p>Les <i>Orientations</i> établissent le besoin d'évaluer dans quelle mesure le bien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprend tous les éléments nécessaires pour exprimer sa valeur universelle exceptionnelle ;</li> <li>• est d'une dimension adéquate pour assurer la représentation complète des attributs et des processus qui sous-tendent l'importance du bien ;</li> <li>• souffre des effets pervers du développement et/ou de l'abandon (paragraphe 88).</li> </ul> <p>Les <i>Orientations</i> fournissent un guide spécifique portant sur les critères divers du patrimoine mondial, ce qu'il est important de comprendre (paragraphe 89-95).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3.1.d Déclaration d'authenticité (pour les propositions d'inscription sous les critères (i) à (vi))</b> | <p>La déclaration d'authenticité doit démontrer que le bien répond aux conditions d'authenticité énoncées au chapitre II D des <i>Orientations</i>, qui décrivent ces conditions plus en détail.</p> <p>Cette section doit résumer l'information qui sera intégrée avec davantage de détails dans la section 4 de la proposition d'inscription (et peut-être dans d'autres sections) et ne doit pas reproduire le niveau de détail de ces sections.</p> <p>L'authenticité ne s'applique qu'aux biens culturels et aux aspects culturels des biens « mixtes ».</p> <p>Les <i>Orientations</i> énoncent que « les biens satisfont aux conditions d'authenticité si leurs valeurs culturelles (telles que reconnues dans les critères suggérés dans la proposition d'inscription) sont exprimées de manière véridique et crédible à travers une variété d'attributs » (paragraphe 82).</p> <p>Les <i>Orientations</i> suggèrent que les types d'attributs suivants pourraient être pris en considération dans l'énoncé ou l'expression de la valeur universelle exceptionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forme et conception ;</li> <li>• matériaux et substance ;</li> <li>• usage et fonction ;</li> <li>• traditions, techniques et systèmes de gestion ;</li> <li>• situation et cadre ;</li> <li>• langue et autres formes de patrimoine immatériel ;</li> <li>• esprit et impression ; et</li> <li>• autres facteurs internes et externes.</li> </ul> |
| <b>3.1.e Mesures de protection et de gestion requises</b>                                                  | <p>Cette section doit définir comment les exigences de protection et de gestion seront remplies, de manière à s'assurer que la valeur universelle exceptionnelle du bien soit garantie à travers le temps. Elle doit inclure à la fois des détails relatifs au cadre général de protection et de gestion, et des détails relatifs à l'identification des attentes spécifiques à la protection du bien à long terme.</p> <p>Cette section doit résumer l'information qui sera intégrée avec plus de détails dans la section 5 du document de proposition</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                    | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <p>d'inscription (et aussi, potentiellement, dans les sections 4 et 6) et ne doit pas reproduire le niveau de détail inclus dans ces sections.</p> <p>Le texte – dans cette section – doit souligner en premier lieu le cadre de protection et de gestion. Ceci doit comprendre les mécanismes de protection nécessaires, les systèmes de gestion et/ou les plans de gestion (qu'ils soient actuellement en place ou qu'ils aient besoin d'être établis) qui protégeront et conserveront les attributs sous-tendant la valeur universelle exceptionnelle, et – traiter des dangers et des fragilités du bien. Ceux-ci pourraient comprendre la présence d'une protection juridique forte et efficace, un système de gestion clairement documenté, comprenant les relations avec les acteurs ou groupes d'utilisateurs clés, les ressources humaines et financières appropriées, les besoins clés pour la présentation (le cas échéant) et le suivi effectif et affiné.</p> <p>Deuxièmement, cette section devra prendre en compte tout enjeu à long terme pour la protection et la gestion du bien et établira la manière dont ceux-ci seront traités. Il sera pertinent de se référer aux dangers les plus importants pour le bien, ainsi qu'aux fragilités et aux changements négatifs de l'authenticité et/ou de l'intégrité qui ont été mis en lumière, - et d'établir comment la protection et la gestion traiteront ces fragilités et ces dangers et atténueront tout changement néfaste.</p> <p>En tant que déclaration officielle reconnue par le Comité du patrimoine mondial, cette section de la déclaration de valeur universelle exceptionnelle doit prendre note des plus importants engagements que l'État partie met en œuvre pour la protection et la gestion du bien à long terme.</p> |
| <b>3.2 Analyse comparative</b>                                         | <p>Le bien doit être comparé à des biens similaires, figurant ou non sur la Liste du patrimoine mondial. La comparaison doit présenter les similarités du bien proposé pour inscription avec d'autres biens et les raisons pour lesquelles le bien proposé se distingue des autres. L'analyse comparative doit viser à expliquer l'importance du bien proposé pour inscription, dans son contexte national et international (voir paragraphe 132).</p> <p>L'objectif de l'analyse comparative est de montrer qu'il reste encore une place sur la Liste en s'appuyant sur les études thématiques existantes et, dans le cas des biens en série, de justifier la sélection des éléments constituant le bien.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3.3. Projet de déclaration de valeur universelle exceptionnelle</b> | <p>Une déclaration de valeur universelle exceptionnelle est une déclaration officielle adoptée par le Comité du patrimoine mondial au moment de l'inscription du bien sur la Liste du patrimoine mondial. Lorsque le Comité du patrimoine mondial accepte d'inscrire un bien sur la Liste du patrimoine mondial, il accepte également une déclaration de valeur universelle exceptionnelle qui stipule pourquoi le bien est considéré comme ayant une valeur universelle exceptionnelle, comment il satisfait les critères pertinents, les conditions d'intégrité et (pour les biens culturels) d'authenticité, et comment il répond aux exigences de protection et de gestion afin de conserver la valeur universelle exceptionnelle à long terme.</p> <p>Les déclarations de valeur universelle exceptionnelle doivent être concises et sont énoncées dans un format standard. Elles</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                                  | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      | <p>devraient aider à sensibiliser à la valeur du bien, à guider l'évaluation de son état de conservation, et à informer au sujet de sa protection et de sa gestion. Une fois adoptée par le Comité, la déclaration de valeur universelle exceptionnelle figure sur le site géographique du bien et sur le site Internet du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO.</p> <p>Les sections principales de la déclaration de valeur universelle exceptionnelle sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brève synthèse</li> <li>b) Justification des critères</li> <li>c) Déclaration d'intégrité (pour tous les biens)</li> <li>d) Déclaration d'authenticité (pour les biens inscrits sous les critères (i) à (vi))</li> <li>e) Exigences de protection et de gestion.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4. Etat de conservation du bien et facteurs affectant le bien</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>4.a Etat actuel de conservation</b>                                                                               | <p>Les informations présentées dans cette section constituent les données de base nécessaires pour suivre l'état de conservation du bien proposé pour inscription dans le futur. Il faut fournir des informations dans cette section sur l'état matériel du bien, toutes les menaces qui pèsent sur la valeur universelle exceptionnelle du bien et les mesures de conservation prises sur place (voir paragraphe 132)</p> <p>Par exemple, dans une ville ou une zone historique, il faut indiquer les bâtiments, monuments ou autres constructions nécessitant des travaux de réparations importants ou mineurs, ainsi que l'étendue et la durée de tous les grands projets de réparations récents ou prévus.</p> <p>Dans le cas d'un bien naturel, il faut fournir des informations sur les tendances manifestées par les différentes espèces ou l'intégrité des écosystèmes. Cela est important car le dossier de proposition d'inscription sera utilisé les années suivantes dans un but de comparaison, afin de dépister les changements survenus dans l'état du bien.</p> <p>Pour les indicateurs et les repères statistiques utilisés pour suivre l'état de conservation du bien, voir section 6 ci-dessous.</p> |
| <b>4.b Facteurs affectant le bien</b>                                                                                | <p>Cette section doit fournir des informations sur tous les facteurs susceptibles d'affecter la valeur universelle exceptionnelle d'un bien ou de menacer un bien. Elle doit aussi décrire toutes les difficultés qui peuvent être rencontrées pour traiter ces problèmes. Tous les facteurs suggérés dans cette section ne concernent pas tous les biens. Ce sont des indications destinées à aider l'État partie à identifier les facteurs applicables à chaque bien précis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>(i) Pressions dues au développement (par exemple, empiètement, adaptation, agriculture, exploitation minière)</b> | <p>Détailler les types de pressions dues au développement affectant le bien, par ex. pression dans un but de démolition, reconstruction ou nouvelle construction ; adaptation de bâtiments existants en vue de nouvelles utilisations éventuellement préjudiciables à leur authenticité ou à leur intégrité ; modification ou destruction de l'habitat par suite d'empiètement agricole, sylvicole ou de pacage, ou à cause d'une mauvaise gestion du tourisme ou d'autres utilisations ; exploitation inappropriée ou non durable des ressources</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                                                                                                                                                                               | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | naturelles ; dommages causés par l'exploitation minière ; introduction d'espèces exotiques susceptibles de détruire l'équilibre des processus écologiques naturels et de créer de nouveaux centres de peuplement dans les biens ou à leurs abords, risquant ainsi de porter atteinte aux biens ou à leur cadre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| (ii) <b>Contraintes liées à l'environnement (par ex. pollution, changements climatiques, désertification)</b>                                                                                                                                                     | Enumérer et résumer les principales sources de détérioration de l'environnement affectant le tissu bâti, la flore et la faune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| (iii) <b>Catastrophes naturelles et planification préalable (tremblements de terre, inondations, incendies, etc.)</b>                                                                                                                                             | Détailler les catastrophes qui représentent une menace prévisible pour le bien, et les mesures prises pour dresser des plans d'urgence contre ces menaces, que ce soit par des mesures de protection matérielle ou de la formation de personnel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| (iv) <b>Visite responsable des sites du patrimoine mondial</b>                                                                                                                                                                                                    | <p>Fournir un état de la fréquentation du bien (notamment : données de base disponibles ; caractéristiques d'utilisation, y compris concentrations d'activités dans certaines parties du bien ; et prévisions d'autres activités).</p> <p>Enoncer les prévisions de fréquentation faisant suite à l'inscription ou à d'autres facteurs.</p> <p>Définir la capacité d'accueil du site et comment sa gestion pourrait être améliorée pour accueillir le nombre actuel ou prévu de visiteurs et résister sans effets négatifs à la pression du développement.</p> <p>Etudier les formes possibles de détérioration du bien dues à la surfréquentation et au comportement des visiteurs, y compris celles qui affectent ses attributs immatériels.</p> |
| (v) <b>Nombre d'habitants dans le périmètre du bien, dans la zone tampon</b><br><br><b>Estimation de la population dans :</b><br><b>L'aire proposée pour inscription :</b> _____<br><b>La zone tampon :</b> _____<br><b>Total :</b> _____<br><b>Année :</b> _____ | Donner les meilleures statistiques ou évaluations disponibles sur le nombre d'habitants vivant dans le périmètre du bien proposé pour inscription et de toute zone tampon. Indiquer l'année de cette estimation ou de ce recensement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. <b>Protection et gestion du bien</b>                                                                                                                                                                                                                           | Cette rubrique de la proposition d'inscription est destinée à donner une image claire des mesures législatives, réglementaires, contractuelles, de planification, institutionnelles et/ou traditionnelles (voir le paragraphe 132 des <i>Orientations</i> ) et du plan de gestion (ou d'un autre système de gestion) (paragraphe 108 à 118 des <i>Orientations</i> ) en place pour protéger et gérer le bien, comme l'exige la <i>Convention du patrimoine mondial</i> . Elle doit traiter des aspects de politique générale, du statut juridique et des mesures de protection, ainsi que des aspects pratiques de l'administration et de la gestion quotidiennes.                                                                                 |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                                                                                                          | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.a Droit de propriété</b>                                                                                                                                                                | Indiquer les principales catégories de propriété foncière (notamment propriété de l'Etat, de la province, privée, communautaire, traditionnelle, coutumière, non gouvernementale, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>5.b Classement de protection</b>                                                                                                                                                          | <p>Enumérer le statut législatif, réglementaire, contractuel, de planification, institutionnel et/ou traditionnel correspondant au bien. Par exemple, parc national ou provincial ; monument historique, aire protégée selon la législation nationale ou la coutume ; ou autres classements.</p> <p>Indiquer l'année de classement et le(s) texte(s) législatif(s) régissant le statut.</p> <p>Si le document ne peut pas être fourni en anglais ou en français, un résumé analytique dégagant les points essentiels devra être fourni, en anglais ou en français.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5.c Moyens d'application des mesures de protection</b>                                                                                                                                    | Décrire comment fonctionne effectivement la protection assurée par le statut législatif, réglementaire, contractuel, de planification, institutionnel et/ou traditionnel du bien indiqué à la section 5.b.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5.d Plans actuels concernant la municipalité et la région où est situé le bien proposé (par exemple, plan régional ou local, plan de conservation, plan de développement touristique)</b> | <p>Enumérer les plans approuvés qui ont été adoptés avec la date et l'institution responsable de leur rédaction. Les dispositions applicables devront être résumées dans cette section. Un exemplaire du plan devra être inclus en pièce jointe comme indiqué à la section 7b.</p> <p>Si les plans n'existent que dans une langue autre que le français ou l'anglais, un résumé analytique dégagant les points essentiels devra être fourni, en français ou en anglais.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5.e Plan de gestion du bien ou système de gestion documenté et exposé des objectifs de gestion pour le bien proposé pour inscription au patrimoine mondial</b>                            | <p>Comme il est noté au paragraphe 132 des <i>Orientations</i>, un plan de gestion (ou un autre système de gestion) approprié est essentiel et doit être fourni dans la proposition d'inscription. Des assurances de la mise en œuvre effective du plan de gestion ou d'un autre système de gestion sont également attendues. Les principes du développement durable devraient être intégrés au système de gestion. Un exemplaire du plan de gestion ou de la documentation sur l'autre système de gestion doit être joint en annexe à la proposition, en anglais ou en français, comme indiqué à la section 7b.</p> <p>Dans le cas où le plan de gestion n'existerait que dans une langue autre que l'anglais ou le français, une description détaillée de son contenu, en anglais ou en français, doit alors être annexée. Donner le titre, la date et l'auteur des plans de gestion joints à cette proposition d'inscription.</p> <p>Une analyse ou une explication détaillée du plan de gestion ou d'un système de gestion documenté doit être fourni.</p> <p>Un calendrier pour la mise en œuvre du plan de gestion est recommandé.</p> |
| <b>5.f Sources et niveaux de financement</b>                                                                                                                                                 | Indiquer les sources et le niveau de financement disponibles pour le bien sur une base annuelle. Il est également possible de donner une estimation du caractère adéquat ou non des ressources disponibles, en précisant en particulier tous les manques ou insuffisances ou tous les domaines où une assistance pourrait être nécessaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                        | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.g Sources de compétences spécialisées et de formation en techniques de conservation et de gestion</b> | Indiquer les compétences spécialisées et la formation qui sont disponibles pour le bien par le biais des autorités nationales ou d'autres organisations.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5.h Aménagements et infrastructures pour les visiteurs</b>                                              | Cette section doit décrire les services inclusifs à la disposition des visiteurs sur le site et démontrer qu'ils sont appropriés par rapport aux exigences de protection et de gestion du bien. Elle doit illustrer comment ces services fourniront une mise en valeur réelle et inclusive du bien pour répondre aux besoins des visiteurs, notamment en matière d'accès sécurisé et approprié au site. La section doit prendre en considération les services destinés aux visiteurs qui pourront inclure une interprétation/explication (pancartes, sentiers, notices ou publications, guides) ; un musée/exposition consacré(e) au bien, un centre d'accueil ou d'interprétation pour les visiteurs; et/ou la possibilité d'utiliser des technologies numériques et des services (hébergement pour la nuit; service de restauration; parking pour les voitures; toilettes; service de recherche et de secours), etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5.i Politique et programmes concernant la mise en valeur et la promotion du bien</b>                    | Cette section se réfère aux articles 4 et 5 de la <i>Convention</i> relatifs à la mise en valeur et à la transmission du patrimoine culturel et naturel aux générations futures. Les États parties sont incités à fournir des informations sur la politique et les programmes concernant la mise en valeur et la promotion du bien proposé pour inscription.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>5.j Niveau de qualification des employés (secteur professionnel, technique, d'entretien)</b>            | Indiquer les compétences et qualifications disponibles, nécessaires à la bonne gestion du bien, y compris en matière de fréquentation et les besoins futurs liés à la formation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>6. Suivi</b>                                                                                            | Cette section de la proposition d'inscription est destinée à témoigner de l'état de conservation du bien, état qui pourra faire l'objet d'inspections et de rapports réguliers en vue de fournir une indication des tendances au cours du temps.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>6.a Indicateurs clés pour mesurer l'état de conservation</b>                                            | <p>Énumérer sous forme de tableau les indicateurs clés choisis pour mesurer l'état de conservation de l'ensemble du bien (voir la section 4.a ci-dessus). Indiquer la périodicité de l'examen de ces indicateurs et le lieu où se trouvent les dossiers. Les indicateurs peuvent être représentatifs d'un aspect important du bien et se référer d'aussi près que possible à la déclaration de valeur universelle exceptionnelle (voir la section 2.b ci-dessus). Dans la mesure du possible, ils peuvent être exprimés en chiffres et lorsque cela n'est pas possible, être présentés de manière à pouvoir être répétés, en prenant par exemple une photographie à partir du même endroit. Quelques exemples de bons indicateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) le nombre d'espèces ou la population d'une espèce essentielle sur un bien naturel ;</li> <li>(ii) le pourcentage de bâtiments nécessitant des réparations importantes dans une ville ou un quartier historique ;</li> <li>(iii) l'estimation du nombre d'années nécessaires à l'achèvement éventuel d'un grand programme de conservation ;</li> <li>(iv) la stabilité ou le degré de mouvement d'un bâtiment particulier ou d'un élément d'un bâtiment ;</li> <li>(v) le taux d'augmentation ou de diminution des empiètements de toute nature sur un bien.</li> </ul> |

| Indicateur | Périodicité | Emplacement des dossiers |
|------------|-------------|--------------------------|
|            |             |                          |
|            |             |                          |
|            |             |                          |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION |                                                                                                               | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.b</b>                          | <b>Dispositions administratives pour le suivi du bien</b>                                                     | Donner le nom et les coordonnées de contact de l'institution / des institutions responsable(s) du suivi référencé en 6.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>6.c</b>                          | <b>Résultats des précédents exercices de soumission de rapports</b>                                           | Enumérer, en les résumant brièvement, les précédents rapports sur l'état de conservation du bien et fournir des extraits et des références de ce qui a été publié à ce sujet. (par exemple, des rapports soumis conformément à des accords internationaux comme Ramsar ou le MAB).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>7.</b>                           | <b>Documentation</b>                                                                                          | Cette section de la proposition d'inscription est la liste de contrôle de la documentation qui doit être fournie pour constituer une proposition d'inscription complète.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7.a</b>                          | <b>Inventaire des images photographiques / audiovisuelles et le formulaire d'autorisation de reproduction</b> | <p>Les États parties doivent fournir suffisamment d'images récentes (photographies, diapositives, et si possible des images numériques, des films / vidéos, des photographies aériennes), pour donner une bonne image générale du bien.</p> <p>Les diapositives doivent être au format 35 mm, et les images numériques en format .jpeg et d'une résolution d'au moins 300 ppp (« point par pouce »). Si un film est fourni, le format Beta SP est recommandé pour l'assurance de sa qualité.</p> <p>Cette documentation doit être accompagnée d'un inventaire des images et du tableau d'autorisation de reproduction figurant ci-dessous.</p> <p>Au moins une photographie qui puisse être utilisée sur la page Internet d'accès public décrivant le bien devrait être incluse.</p> <p>Les États parties sont encouragés à céder à l'UNESCO gratuitement et sous forme écrite les droits non exclusifs de diffuser, communiquer au grand public, publier, reproduire, exploiter, sous quelle que forme ou support que ce soit, y compris numérique, tout ou partie des images fournies et autorise ces droits à des tiers.</p> <p>La cession non exclusive des droits n'affecte pas les droits de la propriété intellectuelle (droits du photographe / réalisateur ou du propriétaire des droits, si différent), et qu'en outre, lorsque ces images sont diffusées par l'UNESCO, le crédit photographique, à condition qu'il ait été clairement indiqué dans le formulaire, est toujours mentionné.</p> <p>Les profits éventuels dérivant de cette cession des droits seront versés au Fonds du patrimoine mondial.</p> |

# INVENTAIRE DES IMAGES PHOTOGRAPHIQUES / AUDIOVISUELLES ET LE FORMULAIRE D'AUTORISATION DE REPRODUCTION

| N° d'id. | Format (diapo/épreuve/vidéo) | Légende | Date de la photo (mm/aa) | Photographe / Réalisateur | Détenteur du copyright (si ce n'est pas le photographe / réalisateur) | Coordonnées du détenteur du copyright (nom, adresse, tél./fax et courriel) | Cession non exclusive des droits |
|----------|------------------------------|---------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|          |                              |         |                          |                           |                                                                       |                                                                            |                                  |
|          |                              |         |                          |                           |                                                                       |                                                                            |                                  |
|          |                              |         |                          |                           |                                                                       |                                                                            |                                  |
|          |                              |         |                          |                           |                                                                       |                                                                            |                                  |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION |                                                                                                                                                                                             | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.b</b>                          | <b>Textes relatifs au classement à des fins de protection, exemplaires des plans de gestion du bien ou des systèmes de gestion documentés et extraits d'autres plans concernant le bien</b> | Joindre les textes comme indiqué aux sections 5.b, 5.d et 5.e ci-dessus.                                                                                                                                                               |
| <b>7.c</b>                          | <b>Forme et date des dossiers ou des inventaires les plus récents concernant le bien</b>                                                                                                    | Faire une déclaration simple indiquant la forme et la date des dossiers ou inventaires les plus récents concernant le bien. Ne mentionner que les dossiers encore disponibles.                                                         |
| <b>7.d</b>                          | <b>Adresse où sont conservés l'inventaire, les dossiers et les archives</b>                                                                                                                 | Donner le nom et l'adresse des institutions où sont déposés les dossiers d'inventaires (bâtiments, monuments, espèces de flore ou de faune).                                                                                           |
| <b>7.e</b>                          | <b>Bibliographie</b>                                                                                                                                                                        | Enumérer les principales références publiées, en utilisant le format bibliographique standard.                                                                                                                                         |
| <b>8.</b>                           | <b>Coordonnées des autorités responsables</b>                                                                                                                                               | Cette section de la proposition d'inscription permettra au Secrétariat d'adresser au bien des informations sur l'actualité du patrimoine mondial et d'autres questions.                                                                |
| <b>8.a</b>                          | <b>Responsable de la préparation de la proposition</b><br><br>Nom :<br>Titre :<br>Adresse :<br>Ville, Province / Etat, Pays :<br>Tél. :<br>Fax :<br>Courriel :                              | Indiquer le nom, l'adresse et autres coordonnées de la personne responsable de la préparation de la proposition d'inscription. Si l'on ne peut fournir d'adresse électronique, l'information doit inclure un numéro de fax.            |
| <b>8.b</b>                          | <b>Institution / agence officielle locale :</b>                                                                                                                                             | Indiquer le nom de l'agence, du musée, de l'institution, de la communauté ou du gestionnaire localement responsable de la gestion du bien. Si l'institution hiérarchique est un organisme national, veuillez indiquer ses coordonnées. |
| <b>8.c</b>                          | <b>Autres institutions locales</b>                                                                                                                                                          | Enumérer le nom complet, l'adresse, le téléphone, le fax et l'adresse électronique de tous les musées, centres d'accueil de visiteurs et offices de tourisme officiels qui devraient recevoir le bulletin gratuit <i>La Lettre du</i>  |

| FORMAT DE PROPOSITION D'INSCRIPTION                                                                              | NOTES EXPLICATIVES                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                  | <i>patrimoine mondial</i> sur les événements et questions concernant le patrimoine mondial.                                                                                                                        |
| <b>8.d Adresse Internet officielle</b><br><br><b>http://</b><br><b>Nom du responsable :</b><br><b>Courriel :</b> | Prière de fournir toute adresse Internet officielle opérationnelle du bien proposé pour inscription. Indiquer si de telles adresses Internet sont prévues, avec le nom du responsable et son adresse électronique. |
| <b>9. Signature au nom de l'État partie</b>                                                                      | La proposition d'inscription doit se terminer par la signature du fonctionnaire ayant pleins pouvoirs pour le faire au nom de l'État partie.                                                                       |





## PROCEDURE D'EVALUATION DES ORGANISATIONS CONSULTATIVES POUR LES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION

La présente annexe inclut :

- A. LA PROCEDURE DE L'ICOMOS POUR L'EVALUATION DES BIENS CULTURELS
- B. LA PROCEDURE DE L'UICN POUR L'EVALUATION DES BIENS NATURELS
- C. LA COLLABORATION ENTRE ORGANISATIONS CONSULTATIVES – PROCEDURE POUR L'EVALUATION DES BIENS CULTURELS ET NATURELS ET DES PAYSAGES CULTURELS

Pour plus d'informations, veuillez également vous référer aux paragraphes 143-151 des *Orientations*.

### A. LA PROCEDURE DE L'ICOMOS POUR L'EVALUATION DES BIENS CULTURELS

En réalisant son évaluation des propositions d'inscription de biens culturels, l'ICOMOS (le Conseil international des monuments et des sites) est guidé par les *Orientations* (voir le paragraphe 148).

Après que le Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO a vérifié le caractère complet des nouvelles propositions d'inscription, les dossiers de propositions d'inscription considérés comme complets sont transmis à l'ICOMOS où ils sont traités par l'Unité patrimoine mondial de l'ICOMOS. A partir de ce moment, le dialogue et la consultation avec les Etats parties soumissionnaires peuvent commencer ; ils se poursuivront tout au long du processus d'évaluation. L'ICOMOS s'attachera à allouer les ressources dont il dispose de manière équitable, efficace et effective, afin d'optimiser les opportunités de dialogue avec tous les Etats parties soumissionnaires.

Le processus d'évaluation de l'ICOMOS comprend les étapes suivantes telles qu'illustrées en figure 1 :

#### 1. Demandes d'informations complémentaires

Lorsque l'ICOMOS a établi que des informations complémentaires ou des clarifications sont nécessaires, il entame un dialogue avec les États parties afin d'explorer des pistes pour satisfaire ces demandes. Cela peut se faire par lettres, en organisant des réunions présentielle, téléconférences ou par d'autres formes de communication convenues entre l'ICOMOS et l'Etat partie concerné.

#### 2. Études de document

Chaque proposition d'inscription est évaluée par jusqu'à dix experts au maximum, lesquels ont des connaissances sur le bien proposé pour inscription dans son contexte géoculturel et se prononcent sur la « valeur universelle exceptionnelle » du bien telle qu'elle est présentée. Il s'agit là essentiellement d'un travail de recherche documentaire réalisé par des universitaires spécialisés, membres de l'ICOMOS, de ses Comités nationaux et internationaux, ou par des personnes faisant partie d'autres réseaux de spécialistes ou institutions avec lesquels l'ICOMOS est associé.

#### 3. Missions sur les sites

Elles sont effectuées par des experts qui ont l'expérience pratique de la gestion, de la conservation et des aspects concernant l'authenticité d'un bien en particulier. Pour le choix de ses experts, l'ICOMOS exploite pleinement son réseau de membres. Il sollicite l'avis de Comités scientifiques internationaux et de certains membres individuels, de même que celui des organismes spécialisés

avec lesquels il a des accords de partenariat, notamment le Comité international pour la conservation du patrimoine industriel (TICCIH), la Fédération internationale des architectes paysagistes (IFLA) et la Commission internationale pour la documentation et la conservation d'édifices, sites et ensembles urbains du mouvement moderne (DoCoMoMo).

Pour choisir les experts qui seront envoyés en mission d'évaluation sur les sites, l'ICOMOS a pour politique de faire appel, dans la mesure du possible, à une personne de la région où se trouve le bien proposé. On demande aux experts d'avoir l'expérience de la gestion et de la conservation du type du patrimoine concerné : ce ne sont pas nécessairement des universitaires de renom, mais ils doivent être capables de parler d'égal à égal avec les gestionnaires de biens et de donner une appréciation fondée des plans de gestion, des pratiques de conservation, de la gestion des visiteurs, etc. Des informations détaillées leur sont communiquées, notamment des copies de pièces utiles du dossier. Les dates et le programme de leur visite sont convenus avec les États parties, auxquels il est demandé une certaine discrétion vis-à-vis des médias à propos de ces missions d'évaluation effectuées par l'ICOMOS. Les experts de l'ICOMOS adressent confidentiellement leurs rapports sur les aspects pratiques des biens concernés, et peuvent également inclure dans leurs rapports des commentaires sur d'autres aspects des propositions d'inscription.

### **3 bis. Autres sources d'information**

D'autres institutions appropriées, tels que les Chaires UNESCO, universités et instituts de recherche peuvent également être consultés pendant le processus d'évaluation. Le cas échéant, ils seront mentionnés dans le rapport d'évaluation.

### **4. Examen par la Commission pour le patrimoine mondial de l'ICOMOS**

La Commission pour le patrimoine mondial de l'ICOMOS est composée de membres de l'ICOMOS qui représentent collectivement toutes les régions du monde et possèdent un large éventail de compétences et d'expérience dans le domaine du patrimoine culturel. Certains des membres participent à la Commission pour une période déterminée, tandis que d'autres sont nommés pour une année seulement, selon les caractéristiques des biens proposés pour inscription qui sont examinés. L'ICOMOS inclura parmi les membres de sa Commission quelques experts possédant l'expérience d'avoir été, dans le passé, membres de délégations d'États parties, mais qui ne sont plus membres du Comité du patrimoine mondial. Ces experts agiront en leur qualité individuelle et professionnelle.

La Commission se réunit deux fois, en décembre puis en mars. À sa première réunion, la Commission examine chaque proposition d'inscription, sur la base des rapports des études de document et des missions sur les sites.

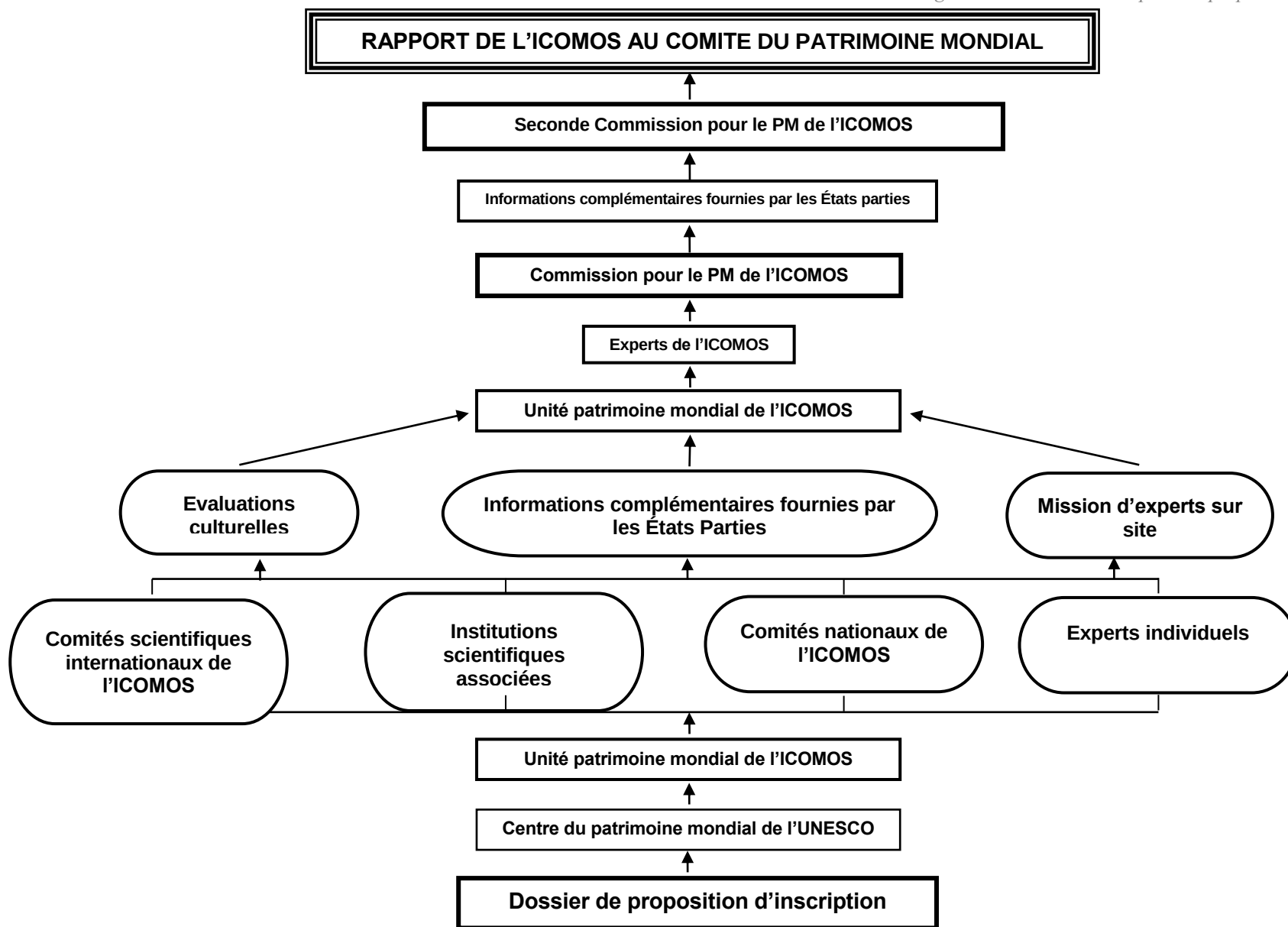
La Commission cherche à parvenir à des recommandations par consensus concernant les propositions d'inscription.

La première Commission peut arriver à des recommandations collectives finales sur certaines propositions d'inscription tandis que pour d'autres, il peut être décidé d'approfondir le dialogue avec les États parties en fonction des besoins d'informations complémentaires ou la nécessité de procéder à des ajustements dans l'approche de la proposition d'inscription. À ce stade, si la Commission a conclu que la proposition d'inscription n'a pas le potentiel pour justifier la valeur universelle exceptionnelle, l'ICOMOS contactera l'État partie. Un bref rapport intermédiaire pour chaque proposition d'inscription, dans l'une des deux langues de travail de la *Convention*, spécifiant l'état d'avancement de leur évaluation ainsi que toute question y ayant trait, ainsi que toute demande d'informations supplémentaires, seront fournies au mois de janvier aux États parties soumissionnaires, avec copie au Centre du patrimoine mondial pour transmission au/à la Président/e du Comité du patrimoine mondial.

La deuxième Commission évalue de nouveau les propositions d'inscription pour lesquelles une recommandation n'a pas été adoptée, sur la base de la réception des informations

complémentaires ou du résultat du dialogue avec les États parties. Puis la Commission se met d'accord sur les recommandations collectives restantes. Après la deuxième réunion de la Commission, le texte de toutes les évaluations est finalisé et envoyé au Centre du patrimoine mondial pour distribution aux États parties. Les noms et les qualifications des membres de la Commission sont ensuite fournis au Centre du patrimoine mondial et publiés sur le site Internet de l'ICOMOS.

Les évaluations de l'ICOMOS comprennent une évaluation de la valeur universelle exceptionnelle, incluant l'applicabilité des critères et des conditions d'intégrité et d'authenticité, l'évaluation de la conformité de la protection juridique, de la gestion et l'état de conservation, et enfin le projet de recommandations à l'intention du Comité du patrimoine mondial concernant l'inscription.



**B. LA PROCEDURE DE L'UICN POUR L'EVALUATION DES BIENS NATURELS**

1. En réalisant son évaluation des propositions d'inscription de biens naturels, l'UICN (Union internationale pour la conservation de la nature) est guidée par les *Orientations* (voir le paragraphe 148). Le processus d'évaluation (voir Figure 2) comporte cinq stades :
  - (i) **Collecte des données.** Après réception du dossier de proposition d'inscription transmis par le Centre du patrimoine mondial, une analyse normalisée sur le bien est réalisée à l'aide de la base de données mondiale sur les aires protégées et d'autres bases de données mondiales et études thématiques de l'UICN. Cela peut inclure des analyses comparatives sur les valeurs de biodiversité réalisées en partenariat avec le PNUE-Centre mondial de surveillance continue de la conservation de la nature (PNUE-WCMC). Les principales conclusions de l'analyse des données font l'objet d'une discussion avec l'État partie pendant la mission d'évaluation et à d'autres étapes du processus.
  - (ii) **Expertises extérieures.** La proposition d'inscription est envoyée à des experts indépendants ayant une bonne connaissance du bien et/ou des valeurs qui font l'objet de la proposition d'inscription, principalement des membres de commissions et réseaux spécialisés de l'UICN, ou des membres experts d'organisations partenaires de l'UICN. Les documents utilisés pour orienter l'expertise de l'UICN sont disponibles au public à l'adresse Internet de l'UICN suivante : [www.iucn.org/worldheritage](http://www.iucn.org/worldheritage).
  - (iii) **Mission d'évaluation du bien.** Un ou deux experts de l'UICN se rendent sur chaque bien proposé pour clarifier les données sur l'aire concernée, évaluer la gestion du site et discuter de la proposition d'inscription avec les autorités et parties prenantes. Choisis pour leur approche globale de la conservation et de l'histoire naturelle, ainsi que pour leur connaissance de la Convention, les experts de l'UICN sont généralement des membres expérimentés de la Commission mondiale des aires protégées de l'UICN. (Cette inspection sur le terrain est entreprise conjointement avec l'ICOMOS dans certains cas – voir partie C ci-après). Le format des rapports de mission d'évaluation sur le terrain de l'UICN est disponible au public à l'adresse Internet de l'UICN suivante : [www.iucn.org/worldheritage](http://www.iucn.org/worldheritage).
  - (iv) **Autres sources d'information.** L'UICN peut aussi consulter de la documentation complémentaire et recevoir des commentaires d'ONG locales, de communautés, de peuples autochtones et d'autres parties intéressées par la proposition d'inscription. L'UICN assurera également, le cas échéant, la coordination avec d'autres instruments de conservation internationaux tels que la Convention de Ramsar, le Programme sur l'homme et la biosphère et le Réseau mondial des géoparcs et consultera les universités et centres de recherche le cas échéant.
  - (v) **Examen effectué par le Panel du patrimoine mondial de l'UICN.** Le Panel du patrimoine mondial de l'UICN est instituée par le/la Directeur/trice général(e) de l'UICN afin de prodiguer des conseils techniques et scientifiques indépendants et de grande qualité à l'UICN sur sa mission d'Organisation consultative du Comité du patrimoine mondial ainsi que des conseils stratégiques sur le travail de l'UICN sur le patrimoine mondial tout au long du Programme de l'UICN. Le Panel du patrimoine mondial a pour missions spécifiques de réaliser une évaluation rigoureuse de toutes les propositions d'inscription de biens naturels et mixtes sur la Liste du patrimoine mondial, afin d'aboutir à une recommandation du Panel sur la position de l'UICN relative à chaque nouvelle proposition d'inscription, conformément aux exigences fixées dans les *Orientations* de la Convention du patrimoine mondial. Le Panel transmet également à l'ICOMOS ses commentaires, le cas échéant, concernant les propositions d'inscription de paysages culturels sur la Liste du patrimoine mondial. Le Panel se réunit normalement au moins deux fois au cours du processus d'évaluation, une fois en décembre (année 1) et une seconde fois en mars/avril (année 2).

Les membres du Panel incluent des responsables de l'UICN, des membres des commissions de l'UICN et des experts extérieurs choisis pour leur grande expérience et leur expertise et leurs connaissances de haut niveau reconnues concernant le travail de l'UICN sur le patrimoine mondial, notamment par un équilibre des perspectives thématiques et/ou régionales spécifiques. Le Panel inclut quelques experts possédant l'expérience d'avoir été, dans le passé, membres de délégations d'Etats parties, mais qui ne sont plus membres du Comité du patrimoine mondial. Ces experts agiront en leur qualité individuelle et professionnelle. Le Panel du patrimoine mondial de l'UICN examine tous les rapports d'évaluation sur le terrain (et reçoit en général les impressions directes de l'équipe chargée de la mission), les commentaires des examinateurs, du PNUE-WCMC et d'autres analyses, ainsi que tous les autres documents de référence avant de finaliser le texte du rapport d'évaluation de l'UICN pour chaque bien proposé. La liste des membres, les termes de référence et les méthodes de travail du Panel du patrimoine mondial de l'UICN sont disponibles au public sur le site web de l'UICN, et sont fournis au Comité du patrimoine mondial.

Chaque rapport d'évaluation comprend un résumé concis de la valeur universelle exceptionnelle proposée du bien proposé, une analyse comparative globale avec d'autres sites similaires (y compris les biens du patrimoine mondial et d'autres aires protégées) et une étude des questions d'intégrité et de gestion. Il se termine par l'appréciation de l'applicabilité des critères et par une recommandation claire à l'intention du Comité du patrimoine mondial. Les noms de tous les experts ayant participé au processus d'évaluation sont inclus dans le rapport d'évaluation final, excepté dans le cas d'experts ayant fourni des études confidentielles,

L'UICN engage un dialogue avec le ou les États parties soumissionnaires à toutes les phases du processus de proposition d'inscription. L'UICN s'attachera à allouer les ressources dont il dispose de manière équitable, efficace et effective, afin d'optimiser les opportunités de dialogue avec tous les États parties soumissionnaires. Le dialogue débute à un stade précoce du processus d'évaluation et s'intensifie après la réunion du Panel du patrimoine mondial de l'UICN au mois de décembre. Il inclut notamment :

- i) Avant la mission d'évaluation, l'UICN peut réclamer un complément d'information sur les questions qui méritent des éclaircissements dans le document de proposition d'inscription, et contactera toujours l'État partie pour préparer la mission d'évaluation.
- ii) Lors de la mission d'évaluation, l'équipe chargée de la mission de l'UICN peut engager des discussions approfondies sur le site avec des représentants de l'État partie et avec les parties prenantes.
- iii) Après la mission d'évaluation, l'UICN peut discuter des questions qui ont été identifiées par l'équipe chargée de la mission et demander un complément d'information à l'État partie si nécessaire.
- iv) À l'issue de la première réunion du Panel du patrimoine mondial de l'UICN, qui a généralement lieu en décembre, l'UICN discutera des questions soulevées par le Panel et demandera un complément d'information à l'État partie si nécessaire. Un bref rapport intermédiaire spécifiant l'état d'avancement de l'évaluation ainsi que toute question y relative, et précisant en détail toute demande d'informations supplémentaires, dans l'une des deux langues de travail de la Convention, est envoyé à/aux l'Etat(s) partie(s) soumissionnaire(s), avec copie au Centre du patrimoine mondial, pour transmission au/à la Président(e) du Comité du patrimoine mondial. Le dialogue et les consultations ont lieu soit par téléconférence, soit en réunion présentielle, selon accord mutuel.

L'UICN tient compte dans son évaluation de toutes les informations officiellement soumises par écrit par l'État partie au Centre du patrimoine mondial avant la date limite spécifiée (voir le paragraphe 148 des *Orientations*). Cependant, à toutes les étapes ci-dessus, toute partie prenante

à la proposition d'inscription a également entière latitude pour contacter l'UICN afin de lui communiquer des informations.

L'UICN tient toujours compte de l'intégralité des décisions antérieures du Comité du patrimoine mondial pertinentes pour la proposition d'inscription, comme en cas de propositions qui ont été précédemment renvoyées ou différées par le Comité, ou si le Comité a pris position sur des questions de politique.

Concernant les nouvelles propositions d'inscription, les extensions et les modifications de limites d'un bien du patrimoine mondial existant, l'UICN tient également compte de tous les aspects relatifs à l'état de conservation du bien en question préalablement signifiés au Comité du patrimoine mondial. L'UICN peut également vouloir porter à l'attention du Comité, par le biais du processus de rapports sur l'état de conservation, tous aspects significatifs relatifs à l'état de conservation du bien en question qui viendraient à être identifiés pour la première fois au cours du processus d'évaluation.

### **Les systèmes de classification biogéographique comme base de comparaison**

2. Pour les évaluations, l'UICN utilise des systèmes de classification biogéographique tels que le système d'Udvardy, intitulé « Provinces biogéographiques du monde » (1975) ainsi que les écorégions terrestres, d'eau douce et marines plus récentes comme élément central de son approche de l'analyse comparative globale. Ces systèmes constituent un moyen objectif de comparer les biens proposés à des sites soumis à des conditions climatiques et écologiques similaires.
3. Il convient cependant d'insister sur le fait que ces systèmes de classification biogéographique ne sont utilisés qu'à des fins de comparaison et ne signifient pas qu'il faille sélectionner les biens du patrimoine mondial exclusivement selon ce critère, ni que la représentation de tous ces systèmes de classification soit à la base du processus de sélection. Le principe directeur est que les biens du patrimoine mondial doivent avoir une valeur universelle exceptionnelle.

### **Systèmes d'identification des aires prioritaires de conservation**

4. L'UICN a également recours à des systèmes qui recensent les aires prioritaires de conservation, telles que les « 200 écorégions mondiales » du Fonds mondial pour la nature (WWF), les « centres de diversité végétale » définis par le WWF et l'UICN, les « points névralgiques de la biodiversité » de Conservation International et les « zones de nature sauvage riches en biodiversité », les « zones de conservation des espèces ornithologiques endémiques » et « zones importantes pour la conservation des oiseaux » de BirdLife International, ainsi que d'autres zones clés pour la biodiversité, telles que les sites répertoriés par l'Alliance for Zero Extinction (Alliance pour une extinction zéro). Ces systèmes apportent des informations complémentaires sur l'importance des biens proposés pour la conservation de la biodiversité, mais tous ces sites ne sont pas censés être inclus sur la Liste du patrimoine mondial. Le principe directeur est que les biens du patrimoine mondial doivent avoir une valeur universelle exceptionnelle.

### **Systèmes d'évaluation de la valeur des biens du point de vue des sciences de la Terre**

5. Pour évaluer les biens qui ont été proposés pour leur valeur géologique, l'UICN consulte des organisations spécialisées très diverses telles que la Division des sciences de la Terre de l'UNESCO, l'Association internationale des géomorphologues, l'Union internationale de spéléologie et l'Union internationale des sciences géologiques (UISG).

### **Publications de référence supplémentaires utilisées au cours du processus d'évaluation**

6. Le processus d'évaluation tient compte également des principales publications de référence sur les zones protégées du monde éditées par l'UICN et diverses organisations de conservation internationales. L'ensemble de ces documents donne une vision générale à l'échelle des systèmes

qui permet de comparer l'importance de la conservation des aires protégées à travers le monde. L'UICN a également réalisé plusieurs études thématiques pour identifier les lacunes en termes de couverture du patrimoine mondial naturel ainsi que les biens potentiels du patrimoine mondial. Elles sont disponibles à l'adresse Internet de l'UICN suivante : [www.iucn.org/worldheritage](http://www.iucn.org/worldheritage).

L'UICN s'inspire également de référence spécifiques aux biens proposés afin d'avoir un aperçu des valeurs du site et des questions de conservation.

### Évaluation des paysages culturels (voir aussi l'annexe 3)

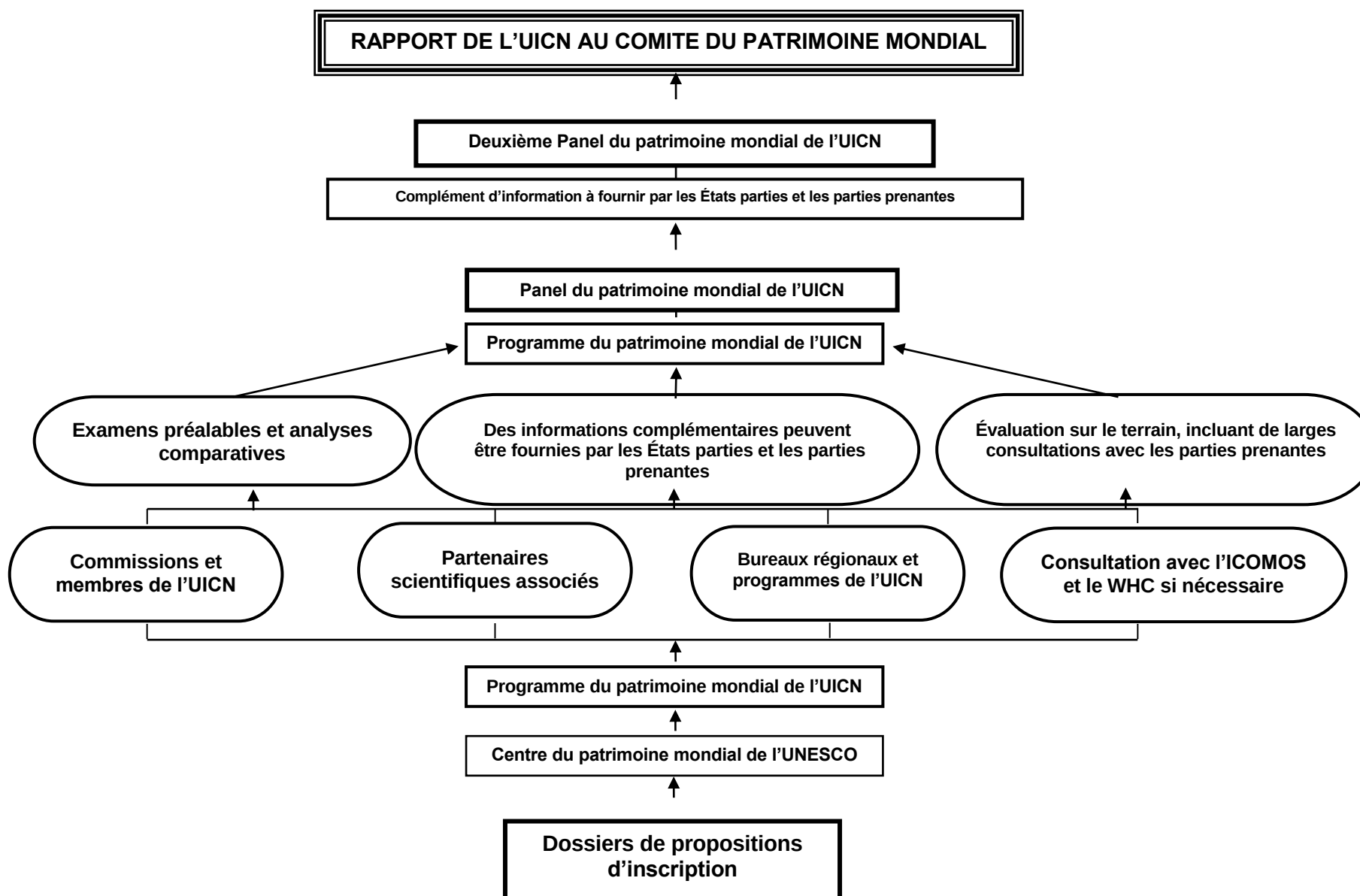
7. L'UICN s'intéresse à de nombreux biens culturels, spécialement ceux qui sont proposés pour inscription en tant que paysages culturels. C'est ainsi qu'elle participe de temps à autre à des inspections sur le terrain de paysages culturels proposés pour inscription, conjointement avec l'ICOMOS (voir la partie C ci-après).
8. Suivant les qualités naturelles de certains paysages culturels identifiés à l'annexe 3, paragraphe 11, l'évaluation effectuée par l'UICN tient compte des facteurs suivants :
  - (i) Conservation d'écosystèmes naturels et semi-naturels, et d'espèces sauvages de faune et de flore ;
  - (ii) Conservation de la biodiversité dans le cadre des systèmes d'utilisation durable (agriculture, pêche traditionnelle, sylviculture) ;
  - (iii) Utilisation viable des terres et de l'eau ;
  - (iv) Amélioration de la beauté du paysage ;
  - (v) Collections *ex situ*, y compris jardins botaniques ou arboretums ;
  - (vi) Exemples exceptionnels d'interrelations entre l'humanité et la nature ;
  - (vii) Découvertes d'importance historique.

Le tableau suivant présente les considérations susmentionnées dans le contexte des catégories de paysages culturels définies à l'annexe 3, indiquant par là-même où chacune a le plus de chance d'être présente (l'absence d'une considération ne signifie pas qu'elle ne s'appliquera *jamais* au type de paysage concerné, mais seulement sa faible probabilité) :

| Type de paysage culturel<br>(voir aussi annexe 3.) | Considérations naturelles les plus susceptibles de s'appliquer (voir le paragraphe 16 ci-dessus) |      |       |      |     |      |       |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------|-----|------|-------|
| Paysage clairement défini                          |                                                                                                  |      |       |      | (v) |      |       |
| Paysage évolutif – vivant                          | (i)                                                                                              | (ii) | (iii) | (iv) |     |      |       |
| Paysage évolutif – fossile                         | (i)                                                                                              |      |       |      |     | (vi) |       |
| Paysage associatif                                 |                                                                                                  |      |       |      |     |      | (vii) |



FIGURE 2 : SYNTHESE DE LA PROCEDURE D'EVALUATION PAR L'UICN



## **C. LA COLLABORATION ENTRE ORGANISATIONS CONSULTATIVES**

### **Propositions d'inscription de bien mixtes**

1. Les biens qui sont proposés en vertu de critères à la fois naturels et culturels exigent l'envoi sur place d'une mission conjointe de l'UICN et de l'ICOMOS. À l'issue de la mission, l'UICN et l'ICOMOS rédigent un rapport séparé d'évaluation du bien selon les critères applicables (voir ci-dessus) et harmonisent et coordonnent leurs évaluations, dans la mesure du possible.

### **Paysages culturels**

2. Les biens proposés en tant que paysages culturels sont évalués par l'ICOMOS selon les critères (i) - (vi) (voir le paragraphe 77 des *Orientations*). L'UICN peut formuler des conseils le cas échéant sur les valeurs naturelles et la conservation et la gestion du bien proposé, et répond à toutes questions soulevées par l'ICOMOS. Dans certains cas, une mission conjointe est requise.

### **Liens entre nature et culture**

3. Comme la plupart des biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial comportent des aspects de gestion liés à l'interaction entre la nature et la culture, l'UICN et l'ICOMOS abordent, dans la mesure du possible, ces éventuelles interactions au cours de leurs processus d'évaluation.



## **FORMAT POUR LA SOUMISSION DE RAPPORTS PERIODIQUES SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL**

---

- Le format pour la soumission des rapports périodiques est disponible à l'adresse Internet suivante :  
<http://whc.unesco.org/fr/rapportsperiodiques>
- D'autres conseils sur la soumission des rapports périodiques peuvent être trouvés au chapitre V des Orientations.
- Les États parties sont invités à soumettre les rapports, en anglais ou en français, à la fois sous forme électronique et imprimée à :  
**Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO**  
7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP  
France  
Tel: +33 (0)1 45 68 15 71  
Fax: + 33 (0)1 45 68 55 70  
Courriel via <http://whc.unesco.org/fr/contacts>

**FORMAT****RAPPORTS PERIODIQUES SUR LA MISE EN ŒUVRE  
DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL****Obligations d'ordre général**

- Les informations doivent être aussi précises et spécifiques que possible. Elles doivent être chiffrées dans la mesure du possible et faire état de toutes les sources.
- Les informations doivent être concises. Il faut éviter en particulier les longs exposés historiques sur les sites et sur les événements qui s'y sont produits, surtout quand on peut les trouver dans des publications facilement disponibles.
- Les expressions d'opinions doivent être confirmées par des références à l'autorité dont elles émanent ainsi qu'aux faits vérifiables sur lesquels elles s'appuient.
- Les rapports périodiques doivent être soumis en format A4 (210 mm x 297 mm) avec des cartes et des plans n'excédant pas le format A3 (297 mm x 420 mm). Les États parties sont également incités à présenter le texte complet des rapports sur l'état de conservation sous forme électronique.

**SECTION I :****MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL  
PAR L'ÉTAT PARTIE**

Les États parties sont priés d'indiquer les dispositions législatives et réglementaires et les autres mesures qu'ils auront adoptées pour l'application de la *Convention*, ainsi que l'expérience qu'ils auront acquise dans ce domaine (article 29.1 de la *Convention du patrimoine mondial*).

**I.1 Introduction**

- (i) État partie
- (ii) Année de ratification ou d'acceptation de la *Convention*
- (iii) Organisation(s) ou entité(s) responsable(s) de la préparation du rapport
- (iv) Date du rapport
- (v) Signature au nom de l'État partie

**I.2 Identification des biens du patrimoine culturel et naturel**

Ce point se réfère en particulier aux articles 3, 4 et 11 de la *Convention* concernant l'identification du patrimoine culturel et naturel et la proposition d'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial.

**(i) Inventaires nationaux**

Les inventaires de patrimoine culturel et naturel d'importance nationale constituent la base de l'identification de biens du patrimoine mondial possibles.

Indiquer quelles institutions sont chargées de la préparation et du maintien à jour de ces inventaires nationaux et si, et dans quelle mesure, des inventaires, des listes et/ou des registres existent aux niveaux local, de l'état et/ou national et ont été achevés.

**(ii) Liste indicative**

L'article 11 de la *Convention* mentionne la soumission par les États parties d'inventaires de biens susceptibles d'être inscrits sur la Liste du patrimoine mondial. Ces listes indicatives de biens culturels et naturels devront être préparées en se référant aux paragraphes 62 à 69 et à l'annexe 2 des

**Orientations.** Les États parties doivent rendre compte des mesures prises pour appliquer la décision du Comité à sa vingt quatrième session (Cairns, décembre 2000) et de l'Assemblée générale des États parties à sa douzième session (Siège de l'UNESCO, 1999) demandant que les listes indicatives soient utilisées comme instrument de planification pour réduire les déséquilibres de la Liste du patrimoine mondial.

Fournir la date de soumission de la liste indicative ou de toute révision faite depuis sa soumission. Les États parties sont également incités à fournir une description du processus de préparation et de révision de la liste indicative ; par exemple, la responsabilité de l'identification ou de la délimitation de biens du patrimoine mondial a-t-elle été confiée à une/plusieurs institution(s) particulière(s), les autorités locales et la population locale y ont-elles participé ? Si c'est le cas, fournir des détails précis.

### **(iii) Propositions d'inscription**

Le rapport périodique doit énumérer les biens qui ont été proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial. Les États parties sont incités à fournir une analyse du processus de préparation de ces propositions d'inscription, de la collaboration et de la coopération avec les autorités locales et la population, de la motivation, des obstacles et des difficultés rencontrés au cours du processus ainsi que des avantages perçus et des leçons apprises.

## **I.3 Protection, conservation et mise en valeur du patrimoine culturel et naturel**

Ce point renvoie en particulier aux articles 4 et 5 de la *Convention*, par lesquels les États parties reconnaissent que l'obligation leur incombe d'assurer l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la transmission aux générations futures du patrimoine culturel et naturel et que des mesures positives et efficaces sont prises à cet effet. On trouvera des informations complémentaires sur les obligations des États parties aux paragraphes 10-16 des *Orientations*.

L'article 5 de la *Convention* précise les mesures suivantes :

### **(i) Adoption d'une politique générale**

Fournir des informations sur l'adoption d'une politique visant à assigner une fonction au patrimoine culturel et naturel dans la vie collective. Fournir des informations sur la manière dont l'État partie ou les autorités compétentes a/ont pris des mesures pour intégrer la protection des sites du patrimoine mondial dans les programmes de planification générale. Les domaines où des améliorations seraient souhaitables et sur lesquels l'État partie porte ses efforts devront être indiqués.

### **(ii) Etat des services de protection, conservation et mise en valeur**

Fournir des informations sur tout service sur le territoire de l'État partie qui a été institué ou nettement amélioré depuis le dernier rapport périodique, si c'est le cas. Une attention particulière devra être apportée aux services visant à la protection, la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et naturel, en faisant état du personnel approprié et des moyens dont il dispose pour assumer ses fonctions. Les domaines où des améliorations seraient souhaitables et sur lesquels l'État partie porte ses efforts devront être indiqués.

### **(iii) Etudes et recherches scientifiques et techniques**

On trouvera des informations complémentaires sur la recherche au paragraphe 215 des *Orientations*.

Enumérer les études scientifiques et techniques importantes ou projets de recherche de nature générique destinés à bénéficier aux sites du patrimoine mondial qui ont été lancés ou achevés depuis le dernier rapport périodique. Les domaines où des améliorations seraient souhaitables et sur lesquels l'État partie porte ses efforts devront être indiqués.

Les études scientifiques ou projets de recherche se rapportant à des sites spécifiques devront être mentionnés à la section II.4 du présent format.

**(iv) Mesures pour l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la réhabilitation**

Indiquer les mesures juridiques et administratives adéquates que l'État partie ou les autorités compétentes ont prises pour l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la réhabilitation du patrimoine culturel et naturel. Une attention particulière devra être apportée aux mesures concernant la gestion des visiteurs et le développement dans la région. L'État partie est également incité à indiquer si, à partir des expériences acquises, une réforme de politique générale et/ou juridique est jugée nécessaire. Il convient également de noter quelles autres conventions internationales pour la protection du patrimoine culturel et naturel ont été signées ou ratifiées par l'État partie et si c'est le cas, comment l'application de ces différents instruments juridiques est coordonnée et intégrée dans la politique nationale et la planification.

Indiquer les mesures scientifiques et techniques appropriées que l'État partie ou les autorités compétentes ont prises pour l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la réhabilitation du patrimoine culturel et naturel.

Indiquer les mesures financières appropriées que l'État partie ou les autorités compétentes ont prises pour l'identification, la protection, la conservation, la mise en valeur et la réhabilitation du patrimoine culturel et naturel.

Les informations sur la mise en valeur du patrimoine peuvent faire état de publications, pages sur des sites Internet, films, timbres, cartes postales, livres, etc.

Les domaines où des améliorations seraient souhaitables et sur lesquels l'État partie porte ses efforts devront être indiqués.

**(v) Formation**

On trouvera des informations complémentaires sur la formation aux paragraphes 213-214 des *Orientations*.

Fournir des informations sur la formation et les stratégies d'éducation mises en œuvre à l'intérieur de l'État partie afin de renforcer les capacités professionnelles, ainsi que sur la création ou le développement de centres nationaux ou régionaux de formation ou d'éducation dans le domaine de la protection, de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine culturel et naturel, et le degré selon lequel une telle formation a été intégrée dans le système universitaire et l'enseignement scolaire.

Indiquer les mesures prises par l'État partie pour encourager la recherche scientifique en tant qu'appui aux activités de formation et d'éducation.

Les domaines où des améliorations seraient souhaitables et sur lesquels l'État partie porte ses efforts devront être indiqués.

**I.4 Coopération internationale et collecte de fonds**

Ce point se réfère particulièrement aux articles 4, 6, 17 et 18 de la *Convention*. On trouvera des informations complémentaires sur cette question aux paragraphes 227-231 des *Orientations*.

Fournir des informations sur la coopération avec d'autres États parties pour l'identification, la protection, la conservation et la préservation du patrimoine culturel et naturel situé sur leur territoire.

Indiquer également quelles mesures ont été prises pour éviter d'endommager directement ou indirectement le patrimoine mondial situé sur le territoire d'autres États parties.

Des fondations ou associations nationales publiques et privées ont-elles été créées pour encourager les collectes de fonds et les donations pour la protection du patrimoine mondial et l'État partie a-t-il apporté son appui dans ce but ?

## **I.5 Education, information et sensibilisation**

Ce point se réfère particulièrement aux articles 27 et 28 de la *Convention* qui traitent des programmes d'éducation. On trouvera des informations complémentaires sur ces questions au chapitre IX des *Orientations*.

Indiquer les mesures que l'État partie a prises pour sensibiliser les décideurs, les propriétaires de biens et le grand public à la protection et à la conservation du patrimoine culturel et naturel.

Fournir des informations sur les programmes d'éducation (enseignement primaire, secondaire et supérieur) et d'information entrepris ou prévus pour renforcer l'attachement et le respect de la population et tenir le public largement informé des menaces qui pèsent sur le patrimoine et des activités entreprises en application de la *Convention*. L'État partie participe-t-il au Projet spécial de l'UNESCO *Participation des jeunes à la préservation et la promotion du patrimoine mondial* ?

Les informations sur les activités et programmes spécifiquement organisés sur les sites devront être fournies au point II.4 concernant la gestion, ci-dessous.

## **I.6 Conclusions et mesures recommandées**

Les principales conclusions de chaque point de la section I du rapport devront être résumées et présentées en tableaux ainsi que le(s) projet(s) de mesure(s) à prendre, l'institution ou les institutions responsable(s) de ces mesures et le calendrier de leur exécution :

- (i) Principales conclusions
- (ii) Proposition d'action(s) future(s)
- (iii) Institution(s) responsable(s) de la mise en œuvre
- (iv) Calendrier de mise en œuvre
- (v) Besoins d'assistance internationale

Les États parties sont également incités à fournir dans leur premier rapport périodique une analyse du processus par lequel ils ont ratifié la *Convention*, et à décrire les motivations, les obstacles et les difficultés rencontrés au cours de ce processus ainsi que les avantages perçus et les leçons apprises.

## **SECTION II :**

### **ETAT DE CONSERVATION DE BIENS SPECIFIQUES DU PATRIMOINE MONDIAL**

La préparation de rapports périodiques sur l'état de conservation doit faire intervenir ceux qui sont responsables de la gestion quotidienne du bien. Pour les biens transfrontaliers, il est recommandé de préparer les rapports en commun ou en étroite collaboration avec les organismes concernés.

Le premier rapport périodique doit mettre à jour les informations fournies dans le dossier initial de proposition d'inscription. Les rapports suivants se concentreront sur tous changements éventuels survenus depuis la présentation du précédent rapport.

Cette section du rapport périodique suit par conséquent le format du dossier de proposition d'inscription.

L'état des biens figurant sur la Liste du patrimoine mondial en péril est passé en revue par le Comité du patrimoine mondial à intervalles réguliers, en général une fois par an. Cette étude se concentre sur les facteurs et considérations spécifiques qui ont abouti à l'inscription sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Il sera donc nécessaire de préparer un rapport périodique complet sur l'état de conservation de ces biens.

Cette section doit être complétée pour chaque bien du patrimoine mondial en particulier.

## II.1 Introduction

- (i) État partie
- (ii) Nom du bien du patrimoine mondial
- (iii) Coordonnées géographiques à la seconde près
- (iv) Date d'inscription sur la Liste du patrimoine mondial
- (v) Organisation(s) ou entité(s) responsable(s) de la préparation du rapport
- (vi) Date du rapport
- (vii) Signature au nom de l'État partie

## II.2 Déclaration de valeur universelle exceptionnelle

Lors de l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial, le Comité du patrimoine mondial indique sa valeur universelle exceptionnelle en décidant des critères d'inscription. Veuillez indiquer la justification de l'inscription fournie par l'État partie, ainsi que les critères selon lesquels le Comité a inscrit le bien sur la Liste du patrimoine mondial.

Selon l'État partie, la déclaration de valeur universelle exceptionnelle reflète-t-elle de manière adéquate la valeur universelle exceptionnelle du bien ou une nouvelle soumission du dossier de proposition d'inscription est-elle nécessaire ? Cela pourrait être envisagé, par exemple, pour reconnaître les valeurs culturelles d'un bien inscrit pour sa valeur naturelle exceptionnelle ou vice-versa. Cela pourrait devenir nécessaire, soit en raison d'une révision fondamentale des critères par le Comité du patrimoine mondial, soit en raison d'une meilleure identification ou connaissance de valeurs universelles exceptionnelles spécifiques du bien.

Une autre question qui pourrait également être étudiée sous cette rubrique est de savoir si la délimitation du bien du patrimoine mondial et de sa zone tampon est adéquate pour assurer la protection et la conservation de la valeur universelle exceptionnelle que représente ce bien. Une révision ou une extension des limites pourraient être envisagées à la suite d'une telle étude.

Si l'on ne dispose pas de déclaration de valeur universelle exceptionnelle ou si elle est incomplète, il sera nécessaire que l'État partie propose une telle déclaration à l'occasion du premier rapport périodique. Cette déclaration de valeur universelle exceptionnelle doit refléter le(s) critère(s) sur la base desquels le Comité a inscrit le bien sur la Liste du patrimoine mondial. Elle devrait également mentionner des questions comme : ce que représente le bien, ce qui le rend exceptionnel, quelles sont les valeurs spécifiques qui le distinguent, quels sont les rapports du bien avec son cadre, etc. Cette déclaration d'importance est étudiée par l'Organisation / les Organisations consultatives concernée(s) et transmise au Comité du patrimoine mondial pour approbation, le cas échéant.

## II.3 Déclaration d'authenticité et/ou d'intégrité

Sous cette rubrique, il est nécessaire de reconsidérer s'il y a maintien de la valeur qui a permis l'inscription du site sur la Liste du patrimoine mondial et qui sont rappelées dans la déclaration d'importance au point II.2 ci-dessus.

Cela doit aussi inclure la question de l'authenticité et/ou de l'intégrité par rapport au bien. Quelle était l'évaluation de l'authenticité et/ou de l'intégrité du bien au moment de l'inscription ? Quelle est l'authenticité et/ou l'intégrité du bien actuellement ?

Veuillez noter qu'une analyse plus précise des conditions du bien est demandée au point II.6 en se fondant sur des indicateurs clés permettant de mesurer son état de conservation.



## II.4 Gestion

Pour ce point, il est nécessaire de rendre compte de la mise en œuvre et de l'efficacité de la législation de protection aux niveaux national, provincial et municipal et/ou de la protection contractuelle ou traditionnelle ainsi que de mécanismes de gestion et/ou de mécanismes de contrôle de la planification relatifs au bien concerné, ainsi que des mesures prévues pour l'avenir afin de préserver les valeurs décrites dans la déclaration d'importance au point II.2. On trouvera des informations complémentaires sur cette question au chapitre III.D des *Orientations*.

L'État partie doit aussi rendre compte des changements notables survenus dans la propriété, le statut légal et/ou les mesures de protection contractuelles ou traditionnelles, les dispositions de gestion et les plans de gestion par rapport à la situation lors de l'inscription ou du précédent rapport périodique. En ce cas, il est demandé à l'État partie de joindre au rapport périodique toute la documentation pertinente, en particulier les textes juridiques, les plans de gestion et/ou les plans de travail annuels pour la gestion et l'entretien du bien. Il faut également fournir les noms et adresses complets de l'organisme ou de la personne directement responsable du bien.

L'État partie peut également fournir une estimation des ressources humaines et financières disponibles et nécessaires pour la gestion du bien, ainsi qu'une estimation des besoins de formation de son personnel.

L'État partie est également invité à fournir des informations sur les études scientifiques, les projets de recherche, les activités éducatives, d'information et de renforcement de la sensibilisation directement liées au bien et à indiquer le degré selon lequel les valeurs de patrimoine mondial du bien sont réellement transmises aux résidents, aux visiteurs et au public. Parmi les questions à traiter, il peut être mentionné, entre autres, si le site comporte une plaque indiquant que le bien est un site du patrimoine mondial ; s'il existe des programmes éducatifs destinés aux établissements scolaires ; s'il y a des manifestations spéciales et des expositions ; quels équipements, centre d'accueil pour les visiteurs, musée de site, sentiers, guides, matériels d'information, etc. sont à la disposition des visiteurs ; quel rôle joue le classement au patrimoine mondial dans tous ces programmes et activités.

De plus, l'État partie est invité à fournir des informations statistiques, si possible chaque année, sur les revenus, le nombre de visiteurs, le personnel et d'autres points le cas échéant.

A partir de l'étude de la gestion du bien, l'État partie peut souhaiter considérer s'il est nécessaire d'effectuer une révision notable des dispositions législatives et administratives relatives au bien.

## II.5 Facteurs affectant le bien

Veuillez indiquer le degré de menace que font peser sur le bien des problèmes et des risques particuliers. Les facteurs à considérer lors de l'étude de ce point sont ceux qui sont énumérés dans le format de proposition d'inscription, par exemple les pressions dues au développement, les contraintes liées à l'environnement, les catastrophes naturelles et la planification préalable, les pressions dues aux visiteurs ou au tourisme et le nombre d'habitants.

Etant donné l'importance de la planification à long terme et préventive en cas de risques, fournir des informations pertinentes sur les méthodes permettant à l'État partie de faire face à des dangers qui pourraient menacer ou mettre en péril son patrimoine culturel ou naturel. Les problèmes et risques à considérer peuvent inclure les séismes, inondations, glissements de terrain, vibrations, pollution industrielle, vandalisme, vol, pillage, modifications du contexte physique des biens, exploitation minière, déboisement, braconnage, ainsi que les changements d'utilisation de la terre, l'agriculture, la construction de routes, les activités de construction, le tourisme. Les domaines où des améliorations seraient souhaitables et sur lesquels l'État partie porte ses efforts devront être indiqués.

Cette rubrique doit fournir des informations à jour sur tous les facteurs qui risquent d'affecter ou de menacer le bien. Il faut aussi relier ces menaces aux mesures prises pour y faire face.

Il faut aussi donner une estimation de l'augmentation ou de la diminution de l'impact de ces facteurs sur le bien et indiquer quelles mesures palliatives ont été effectivement prises ou sont prévues dans l'avenir.

## **II.6 Suivi**

Alors que le point II.3 du rapport périodique fournit une estimation d'ensemble du maintien de la valeur universelle exceptionnelle du bien, cette rubrique analyse plus en détail les conditions du bien à partir d'indicateurs clés permettant de mesurer son état de conservation.

Si l'on n'a pas déterminé d'indicateurs au moment de l'inscription du bien sur la Liste du patrimoine mondial, cela doit être fait dans le premier rapport périodique. La préparation d'un rapport périodique peut aussi être l'occasion d'évaluer la validité des indicateurs précédemment choisis et de les revoir si nécessaire.

Il faut fournir des informations à jour pour chacun des indicateurs-clés. Il faudra s'assurer que ces informations soient aussi précises et fiables que possible, par exemple en effectuant les observations de la même manière, en utilisant un équipement et des méthodes similaires au même moment de l'année et de la journée.

Indiquer quels partenaires, le cas échéant, participent au suivi et décrire quels progrès l'État partie prévoit ou jugerait souhaitables pour améliorer le système de suivi.

Dans certains cas précis, le Comité du patrimoine mondial et/ou son Bureau pourraient avoir déjà étudié l'état de conservation du bien et fait des recommandations à l'État partie, soit lors de l'inscription, soit ensuite. Dans de tels cas, il est demandé à l'État partie de rendre compte des mesures prises en réponse aux observations ou aux recommandations faites par le Bureau ou le Comité.

## **II.7 Résumé des conclusions et mesures recommandées**

Les principales conclusions de chaque point du rapport sur l'état de conservation, en particulier celles qui sont relatives au maintien de la valeur universelle exceptionnelle du bien, devront être résumées et présentées en tableaux ainsi que les points suivants :

- (i) Principales conclusions concernant l'état de la valeur universelle exceptionnelle du bien (voir points II.2 et II.3 ci-dessus)
- (ii) Principales conclusions concernant la gestion et les facteurs affectant le bien (voir points II.4 et II.5 ci-dessus)
- (iii) Proposition d'action(s) future(s)
- (iv) Institution(s) responsable(s) de la mise en œuvre
- (v) Calendrier de mise en œuvre
- (vi) Besoins d'assistance internationale

Il est aussi demandé à l'État partie d'indiquer l'expérience acquise qui pourrait servir à d'autres traitant des problèmes ou questions similaires. Veuillez fournir les noms et coordonnées détaillées d'organisations ou de spécialistes à contacter à cet égard.



## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE

---

- 
- Le formulaire de demande d'assistance internationale est disponible à l'adresse Internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/assistanceint> et peut être rempli à la même adresse
  - D'autres conseils sur l'assistance internationale peuvent être trouvés au chapitre VII des *Orientations*
  - Voir les notes explicatives ci-jointes sur la façon de remplir ce formulaire de demande.
  - La demande d'assistance internationale originale et signée doit être envoyée, en anglais ou en français, au :  
**Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO**  
7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP  
France  
Téléphone : +33 (0) 1 45 68 12 76  
Courriel : [wh-intassistance@unesco.org](mailto:wh-intassistance@unesco.org)

**1. ÉTAT PARTIE**


---



---

**2. TITRE DU PROJET**


---



---

**3 TYPE D'ASSISTANCE**

|         | <i>Assistance<br/>d'urgence</i> | <i>Assistance<br/>préparatoire</i> | <i>Conservation et<br/>gestion</i> |
|---------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Culture |                                 |                                    |                                    |
| Nature  |                                 |                                    |                                    |
| Mixte   |                                 |                                    |                                    |

**4. LIEU DU PROJET :**

- a) Le projet sera-t-il mis en œuvre sur un site du patrimoine mondial ?

☐ - oui                      ☐ - non

Si oui, indiquer le nom du bien \_\_\_\_\_

---

- b) Le projet comportera-t-il une composante sur le terrain ?

☐ - oui                      ☐ - non

Si oui, où et comment ? \_\_\_\_\_

---

- c) Si le projet est mis en œuvre sur un site du patrimoine mondial, veuillez indiquer si d'autres biens du patrimoine mondial en bénéficieront aussi et, si oui, lesquels et comment ?

---



---

**5. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET  
(préciser s'il est donné à titre indicatif ou définitif)**

Dates : \_\_\_\_\_

Durée : \_\_\_\_\_

**6. LE PROJET EST :**

- ☐ - local
- ☐ - national
- ☐ - sous-régional, concernant quelques États parties d'une même région
- ☐ - régional, concernant la plupart des États parties d'une même région
- ☐ - international, concernant des États parties de différentes régions

Si le projet est national, sous-régional, régional ou international, veuillez indiquer les pays/biens qui y participeront/en bénéficieront :

---

---

---

**7. JUSTIFICATION DU PROJET**

- a) Expliquer pourquoi ce projet est nécessaire  
(pour l'assistance d'urgence, prière de répondre à la place au point 8 ci-après).

---

---

---

- b) Dresser une liste de toutes les pièces justificatives présentées, s'il y a lieu.

---

---

**8. POUR L'ASSISTANCE D'URGENCE UNIQUEMENT**

- a) Décrire la menace/le danger réel ou potentiel qui affecte le bien

---

---

- b) Indiquer en quoi cela peut nuire à la valeur universelle exceptionnelle du bien

---

---

- c) Expliquer comment le projet proposé va faire face à la menace/au danger

---

---

**9. OBJECTIFS DU PROJET**

Définir clairement les objectifs précis du projet

**10. RÉSULTATS ESCOMPTÉS**

a) Indiquer clairement les résultats escomptés du projet

---



---

b) Définir les indicateurs et les moyens de vérification qui peuvent servir à évaluer les résultats obtenus :

| <i>Résultats escomptés</i> | <i>Indicateurs</i> | <i>Moyens de vérification</i> |
|----------------------------|--------------------|-------------------------------|
|                            |                    |                               |
|                            |                    |                               |

**11. PLAN DE TRAVAIL (activités spécifiques et calendrier inclus)**

| <i>Activités</i> | <i>Calendrier (en mois)</i> |  |  |  |  |  |  |
|------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Activité         |                             |  |  |  |  |  |  |
| Activité         |                             |  |  |  |  |  |  |
| Activité         |                             |  |  |  |  |  |  |
| Activité         |                             |  |  |  |  |  |  |

**12. ÉVALUATION ET SOUMISSION DE RAPPORT (à présenter au Centre du patrimoine mondial dans les trois mois qui suivent l'achèvement du projet)**

**13. PROFIL DES SPÉCIALISTES, FORMATEURS, TECHNICIENS ET/OU DE LA MAIN-D'OEUVRE QUALIFIÉE, SI LE PROJET PRÉVOIT UNE TELLE PARTICIPATION (si l'identité des spécialistes, formateurs, techniciens et/ou travailleurs qualifiés est déjà connue, veuillez indiquer leur nom et joindre, si possible, un bref CV)**

---



---

**14. PUBLIC VISÉ EN PRIORITÉ, AJOUTÉ AU Profil DES STAGIAIRES / participants, si Le PROJET PRÉVOIT UNE TELLE participation**

---

---

**15. VENTILATION DU BUDGET**

- a) Présenter, dans le tableau suivant (en dollars des États-Unis) une ventilation détaillée des coûts des éléments individuels du projet en incluant, si possible, les coûts unitaires et indiquer le mode de répartition entre les diverses sources de financement.

| Rubriques<br>(choisir les rubriques<br>en fonction du projet)                                                                                                                                                                                                 | Détail en dollars E.U.<br>(pour les rubriques concernées)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fonds de<br>l'État<br>partie<br>dollars<br>E.U. | Montant<br>demandé au<br>Fonds du<br>patrimoine<br>mondial<br>dollars E.U. | Autres<br>sources<br>dollars<br>E.U. | Total<br>dollars<br>E.U. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| <b>Organisation</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• lieu</li> <li>• frais de bureau</li> <li>• assistance de secrétariat</li> <li>• traduction</li> <li>• interprétation simultanée</li> <li>• équipement audiovisuel</li> <li>• autre</li> </ul> | dollars E.U. ___ /jour pour ___ jours = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___/jour pour ___ jours - dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ /page for ___ pages = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___/heure pour ___ heures = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ /jour pour ___ jours = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>Personnel / services de conseil (honoraires)</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• expert international</li> <li>• expert national</li> <li>• coordonnateur</li> <li>• autre</li> </ul>                                                          | dollars E.U. ___ / semaine pour ___ semaines = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ / semaine pour ___ semaines = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ / semaine pour ___ semaines = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ / semaine pour ___ semaines = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___                                                    |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>Voyages</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• frais de voyages internationaux</li> <li>• frais de voyages nationaux</li> <li>• autres</li> </ul>                                                                                                 | dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>Indemnités journalières de séjour</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• hébergement</li> <li>• repas</li> </ul>                                                                                                                                  | dollars E.U. ___ / jour pour ___ personnes = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___ / jour pour ___ personnes = dollars E.U. ___                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>Équipement</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>                                                                                                                                                               | dollars E.U. ___ / unité pour ___ unités =<br>dollars E.U. ___ / unité pour ___ unités =                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>Évaluation, soumission et publication de rapport</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• évaluation</li> <li>• présentation de rapport</li> <li>• révision, mise en page</li> <li>• impression</li> <li>• diffusion</li> <li>• autres</li> </ul>   | dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>Divers</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• visas</li> <li>• autres</li> </ul>                                                                                                                                                                  | dollars E.U. ___ pour ___ participants = dollars E.U. ___<br>dollars E.U. ___                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                            |                                      |                          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                                                            |                                      |                          |



- b) Préciser si les ressources de l'État partie ou d'autres sources sont déjà disponibles ou non ou quand elles seront susceptibles de l'être.

---

---

**16. CONTRIBUTIONS EN NATURE DE L'ÉTAT PARTIE ET AUTRES INSTITUTIONS**

- a) Institution(s) nationale(s)

---

---

- b) Autres organisations bi/multilatérales, bailleurs de fonds, etc.

---

---

**17. INSTITUTION(S) RESPONSABLE(S) DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET**

---

---

**18. SIGNATURE AU NOM DE L'ÉTAT PARTIE**

Nom et prénom \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**19. ANNEXES**

\_\_\_\_\_ (nombre d'annexes jointes à la demande)

## NOTES EXPLICATIVES

|           | <b>FORMULAIRE DE DEMANDE<br/>D'ASSISTANCE INTERNATIONALE</b> |                         |                         |  | <b>NOTES EXPLICATIVES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--|--|---|--------|--|--|--|-------|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--|--|--|--------|--|--|--|-------|--|---|--|--|----------------------|-------------------------|-------------------------|---------|--|--|--|--------|---|--|--|-------|--|--|--|
| <b>1.</b> | <b>ÉTAT PARTIE</b>                                           |                         |                         |  | Nom de l'État partie qui présente la demande d'assistance internationale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| <b>2.</b> | <b>TITRE DU PROJET</b>                                       |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| <b>3.</b> | <b>TYPE D'ASSISTANCE</b>                                     |                         |                         |  | <p>Voir le paragraphe 241 des <i>Orientations</i> pour plus de renseignements.</p> <p>Indiquer le type d'assistance requis, ainsi que le type de patrimoine couvert par le projet.</p> <p>Prière de cocher une seule case du tableau.</p> <p>Par exemple:</p> <p>- Projet de formation sur les peintures rupestres :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Assistance d'urgence</th> <th>Assistance préparatoire</th> <th>Conservation et gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Préparation d'un dossier de proposition d'inscription d'un bien mixte :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Assistance d'urgence</th> <th>Assistance préparatoire</th> <th>Conservation et gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Demande d'assistance d'urgence suite à une tempête tropicale ayant affecté une aire forestière protégée :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Assistance d'urgence</th> <th>Assistance préparatoire</th> <th>Conservation et gestion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |  |  |  |  | Assistance d'urgence | Assistance préparatoire | Conservation et gestion | Culture |  |  | X | Nature |  |  |  | Mixte |  |  |  |  | Assistance d'urgence | Assistance préparatoire | Conservation et gestion | Culture |  |  |  | Nature |  |  |  | Mixte |  | X |  |  | Assistance d'urgence | Assistance préparatoire | Conservation et gestion | Culture |  |  |  | Nature | X |  |  | Mixte |  |  |  |
|           | Assistance d'urgence                                         | Assistance préparatoire | Conservation et gestion |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Culture   |                                                              |                         | X                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Nature    |                                                              |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Mixte     |                                                              |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
|           | Assistance d'urgence                                         | Assistance préparatoire | Conservation et gestion |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Culture   |                                                              |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Nature    |                                                              |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Mixte     |                                                              | X                       |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
|           | Assistance d'urgence                                         | Assistance préparatoire | Conservation et gestion |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Culture   |                                                              |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Nature    | X                                                            |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |
| Mixte     |                                                              |                         |                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |   |        |  |  |  |       |  |  |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |  |  |  |       |  |   |  |  |                      |                         |                         |         |  |  |  |        |   |  |  |       |  |  |  |

\* Veuillez noter que l'assistance 'conservation et gestion' inclut désormais les précédentes catégories d'assistance :

- Formation et recherche
- Coopération technique
- Éducation, information et sensibilisation

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | <b>LIEU DU PROJET</b><br><br>a) Le projet sera-t-il mis en œuvre sur un site du patrimoine mondial ?<br><input type="checkbox"/> - oui <input type="checkbox"/> - non<br>Si oui, indiquer le nom du bien<br><br>b) Le projet comportera-t-il une composante sur le terrain ?<br><input type="checkbox"/> - oui <input type="checkbox"/> - non<br>Si oui, où et comment ?<br><br>c) Si le projet est mis en œuvre sur un site du patrimoine mondial, indiquer s'il va également profiter à d'autres biens du patrimoine mondial, et si oui, lesquels et comment ? |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. | <b>CALENDRIER POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET</b><br><br><b>(préciser si c'est à titre indicatif ou définitif)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Indiquer la date de démarrage proposée pour le projet, ainsi que sa durée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | <b>LE PROJET EST :</b><br><br><input type="checkbox"/> local<br><input type="checkbox"/> national<br><input type="checkbox"/> sous-régional, concernant quelques États parties d'une même région<br><input type="checkbox"/> régional, concernant la plupart des États parties d'une même région<br><input type="checkbox"/> international, concernant des États parties de différentes régions<br><br>Si le projet est national, sous-régional, régional ou international, veuillez indiquer les pays/biens qui y participeront/en bénéficieront.               | Si d'autres pays bénéficient du projet, veuillez préciser si leur soutien a été obtenu ou non pour le projet.<br><br>Noter également si cela concerne un bien transfrontalier.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7. | <b>JUSTIFICATION DU PROJET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | a) Expliquer en quoi le projet est nécessaire<br>(pour l'assistance d'urgence, répondre à <u>la place</u> au point 8 ci-après)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Exposer les problèmes ou les questions à débattre/traiter. Cela doit comprendre, le cas échéant, le degré d'urgence des activités à entreprendre s'il y a lieu.<br><br>Le cas échéant, donner des détails, en 2 pages maximum, d'une menace avérée ou potentielle pour le(s) bien(s).<br><br>Expliquer en quoi le projet contribue à la mise en œuvre<br><br>- des décisions du Comité du patrimoine mondial ; |

|           |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- des recommandations de missions internationales d'experts entreprises à la demande du Comité, du/de la Président(e) ou de l'UNESCO ;</li> <li>- des recommandations des Organisations consultatives ;</li> <li>- des recommandations du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO ou d'autres Divisions de l'UNESCO ;</li> <li>- des plans de gestion du bien ;</li> <li>- des recommandations provenant d'activités antérieures financées par le Fonds du patrimoine mondial.</li> </ul> <p>Indiquer clairement les documents auxquels vous faites référence (numéro de la décision du Comité du patrimoine mondial, date de mission, etc.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | b) Dresser, s'il y a lieu, une liste de toutes les pièces justificatives.          | Dans la mesure du possible, étayer la demande en fournissant des pièces justificatives telles que rapports, photographies, diapositives, cartes, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>8.</b> | <b>POUR L'ASSISTANCE D'URGENCE UNIQUEMENT</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | a) Décrire la menace/le danger réel ou potentiel qui affecte le bien               | <p>Les fonds octroyés au titre de l'assistance d'urgence ne sont pas automatiquement débloqués après une catastrophe majeure. Ce type d'assistance n'est accordé que dans les cas où un danger <u>imminent</u> lié à une catastrophe <u>naturelle ou causée par l'homme</u> menace l'ensemble de la Valeur universelle exceptionnelle d'un bien du patrimoine mondial et son authenticité et/ou son intégrité, pour empêcher ou tout du moins atténuer de manière notoire son éventuel impact négatif sur le bien.</p> <p>L'assistance d'urgence peut aussi être attribuée pour évaluer s'il y a ou non un danger imminent, par exemple suite à une catastrophe de grande envergure.</p> <p>Lorsqu'au contraire, du fait d'une catastrophe, une perte manifeste du patrimoine a déjà eu lieu mais qu'il n'y a plus de menace ou de risque imminent nécessitant d'intervenir en urgence, d'autres formes d'assistance peuvent sembler plus appropriées (i.e. assistance 'conservation et gestion').</p> |
|           | b) Indiquer en quoi cela peut nuire à la valeur universelle exceptionnelle du bien | En établissant les priorités pour l'attribution de l'assistance d'urgence, l'attention est accordée au fait de savoir si la menace/le danger qui se présente peut ou non, s'il n'est pas atténué,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | affecter la valeur universelle exceptionnelle du bien du patrimoine mondial, son authenticité et/ou son intégrité.                                                                                                                                                               |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | c) Expliquer comment le projet proposé va traiter la menace/le danger                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Les propositions de financement au titre du programme d'assistance d'urgence doivent définir comment le champ d'action du projet et ses activités évaluent la menace/le danger pour le bien du patrimoine mondial et montrer comment le péril sera atténué de manière effective. |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>9.</b>           | <b>OBJECTIF(S) DU PROJET</b><br>Définir clairement les objectifs spécifiques du projet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Quels objectifs cherchez-vous à atteindre à travers la mise en œuvre de ce projet particulier ?                                                                                                                                                                                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10.</b>          | <b>RÉSULTATS ESCOMPTÉS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | a) Indiquer clairement les résultats escomptés du projet proposé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Les résultats attendus doivent être concrets et mesurables. Chacun d'eux sera mesuré par une série d'indicateurs (voir paragraphe 10b).                                                                                                                                          |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | b) Définir les indicateurs et les moyens de vérification qui peuvent servir à évaluer les résultats obtenus : <table border="1" data-bbox="284 1055 818 1290"> <thead> <tr> <th>Résultats escomptés</th><th>Indicateurs</th><th>Moyens de vérification</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Résultats escomptés                                                                                                                                                                                                                                                              | Indicateurs | Moyens de vérification |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Les indicateurs servent à mesurer les résultats obtenus et à constater les progrès réalisés pour atteindre l'objectif du projet. Ils sont fondés sur les résultats attendus définis au paragraphe 10 et servent de base à l'évaluation du projet après son achèvement.</p> <p>Ces indicateurs doivent être objectifs, mesurables et exprimés en termes quantifiables tels que des valeurs numériques ou des pourcentages.</p> <p>Par exemple :</p> |
| Résultats escomptés | Indicateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Moyens de vérification                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                          | <p><b>Assistance préparatoire</b></p> <p><i>Objectif :</i></p> <p>Préparer un dossier de proposition d'inscription complet à soumettre au Centre du patrimoine mondial.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Résultats escomptés</th> <th>Indicateurs</th> <th>Moyens de vérification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Le dossier de proposition d'inscription complet soumis au Centre du patrimoine mondial d'ici au 1er février 200x.</td> <td>Proposition d'inscription soumise avant la date limite</td> <td>Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier<br/><br/>Rapport de WHC/POL à l'État partie</td> </tr> <tr> <td>Plan de gestion complet à remettre avec le dossier de proposition d'inscription</td> <td>Plan de gestion soumis avant la date limite</td> <td>Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier<br/><br/>Rapport du WHC/POL à l'État partie</td> </tr> <tr> <td>Le dossier de proposition d'inscription file est jugé complet par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives</td> <td>Examen agréé par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pour le caractère complet du dossier</td> <td>Lettre du Centre du patrimoine mondial à l'État partie l'informant que le dossier est jugé complet</td> </tr> </tbody> </table> | Résultats escomptés | Indicateurs | Moyens de vérification | Le dossier de proposition d'inscription complet soumis au Centre du patrimoine mondial d'ici au 1er février 200x. | Proposition d'inscription soumise avant la date limite | Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier<br><br>Rapport de WHC/POL à l'État partie | Plan de gestion complet à remettre avec le dossier de proposition d'inscription | Plan de gestion soumis avant la date limite | Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier<br><br>Rapport du WHC/POL à l'État partie | Le dossier de proposition d'inscription file est jugé complet par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives | Examen agréé par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pour le caractère complet du dossier | Lettre du Centre du patrimoine mondial à l'État partie l'informant que le dossier est jugé complet |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Résultats escomptés                                                                                                                  | Indicateurs                                                                                                              | Moyens de vérification                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |             |                        |                                                                                                                   |                                                        |                                                                                          |                                                                                 |                                             |                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                                                                    |
| Le dossier de proposition d'inscription complet soumis au Centre du patrimoine mondial d'ici au 1er février 200x.                    | Proposition d'inscription soumise avant la date limite                                                                   | Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier<br><br>Rapport de WHC/POL à l'État partie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |             |                        |                                                                                                                   |                                                        |                                                                                          |                                                                                 |                                             |                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                                                                    |
| Plan de gestion complet à remettre avec le dossier de proposition d'inscription                                                      | Plan de gestion soumis avant la date limite                                                                              | Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier<br><br>Rapport du WHC/POL à l'État partie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |             |                        |                                                                                                                   |                                                        |                                                                                          |                                                                                 |                                             |                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                                                                    |
| Le dossier de proposition d'inscription file est jugé complet par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives | Examen agréé par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pour le caractère complet du dossier | Lettre du Centre du patrimoine mondial à l'État partie l'informant que le dossier est jugé complet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |             |                        |                                                                                                                   |                                                        |                                                                                          |                                                                                 |                                             |                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                                                                                    |

|                                                                                                 |                                                                              | <p><b>Assistance d'urgence</b></p> <p><i>Objectif :</i></p> <p>Stabiliser la structure d'un bâtiment qui vient d'être endommagé suite à une inondation ou à un tremblement de terre.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Résultats escomptés</th><th>Indicateurs</th><th>Moyens de vérification</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">La structure du bâtiment aura été stabilisée</td><td>Problèmes structurels urgents identifiés</td><td>Rapport d'un ingénieur des travaux publics sur l'état de la structure à traiter d'urgence</td></tr> <tr> <td>Plans des travaux d'urgence finalisés</td><td></td></tr> <tr> <td>Mesures provisoires de stabilisation mises en place</td><td>Proposition chiffrée pour les travaux d'urgence à réaliser</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Rapport final des travaux de stabilisation exécutés</td></tr> <tr> <td rowspan="2">Les plans de nouveaux travaux de conservation auront été élaborés pour une future mise en œuvre</td><td>Analyse structurelle globale réalisée</td><td>Rapport d'un ingénieur des travaux publics sur l'état de conservation général de la structure</td></tr> <tr> <td>Plans chiffrés pour de nouveaux travaux de conservation nécessaires préparés</td><td>Proposition chiffrée des travaux de conservation nécessaires à exécuter</td></tr> </tbody> </table> | Résultats escomptés | Indicateurs | Moyens de vérification | La structure du bâtiment aura été stabilisée | Problèmes structurels urgents identifiés | Rapport d'un ingénieur des travaux publics sur l'état de la structure à traiter d'urgence | Plans des travaux d'urgence finalisés |  | Mesures provisoires de stabilisation mises en place | Proposition chiffrée pour les travaux d'urgence à réaliser |  |  | Rapport final des travaux de stabilisation exécutés | Les plans de nouveaux travaux de conservation auront été élaborés pour une future mise en œuvre | Analyse structurelle globale réalisée | Rapport d'un ingénieur des travaux publics sur l'état de conservation général de la structure | Plans chiffrés pour de nouveaux travaux de conservation nécessaires préparés | Proposition chiffrée des travaux de conservation nécessaires à exécuter |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Résultats escomptés                                                                             | Indicateurs                                                                  | Moyens de vérification                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |
| La structure du bâtiment aura été stabilisée                                                    | Problèmes structurels urgents identifiés                                     | Rapport d'un ingénieur des travaux publics sur l'état de la structure à traiter d'urgence                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |
|                                                                                                 | Plans des travaux d'urgence finalisés                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |
|                                                                                                 | Mesures provisoires de stabilisation mises en place                          | Proposition chiffrée pour les travaux d'urgence à réaliser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |
|                                                                                                 |                                                                              | Rapport final des travaux de stabilisation exécutés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |
| Les plans de nouveaux travaux de conservation auront été élaborés pour une future mise en œuvre | Analyse structurelle globale réalisée                                        | Rapport d'un ingénieur des travaux publics sur l'état de conservation général de la structure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |
|                                                                                                 | Plans chiffrés pour de nouveaux travaux de conservation nécessaires préparés | Proposition chiffrée des travaux de conservation nécessaires à exécuter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |             |                        |                                              |                                          |                                                                                           |                                       |  |                                                     |                                                            |  |  |                                                     |                                                                                                 |                                       |                                                                                               |                                                                              |                                                                         |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Assistance ‘conservation et gestion’</b></p> <p><i>Objectif :</i></p> <p>Améliorer la gestion d'un bien inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en accordant une attention particulière à la participation de la communauté</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Résultats escomptés</th> <th>Indicateurs</th> <th>Moyens de vérification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un plan de gestion intégrée pour le bien</td> <td> <p>Mise en place d'une équipe de planification de la gestion pour l'établissement du plan de gestion avec les participants des secteurs nécessaires y compris de la communauté locale</p> <p>Rédaction d'une déclaration de valeur universelle exceptionnelle pour le bien</p> <p>Analyse des problèmes de conservation et de gestion affectant le bien</p> <p>Existence d'objectifs clairs et de stratégies pour les atteindre</p> </td> <td> <p>Rapports mensuels des réunions de l'équipe de planification de la gestion</p> <p>Documents de discussion produits par les membres de l'équipe de chacun des points-clés que pose la gestion du bien</p> <p>Document du plan de gestion final</p> </td> </tr> <tr> <td>Un comité de gestion comprenant quelques membres de la communauté locale</td> <td> <p>La nomination des membres du comité de gestion comprenant au moins deux membres de la communauté locale</p> <p>Au moins 3 réunions mensuelles ordinaires du comité de gestion</p> </td> <td> <p>Statuts et règlement intérieur du comité de gestion approuvés par les autorités compétentes</p> <p>Rapports mensuels du comité de gestion</p> </td> </tr> <tr> <td>Plan de gestion approuvé avec le statut juridique approprié</td> <td>Approbation de l'administration locale</td> <td>Décret publié dans le « Journal officiel » établissant le plan de gestion comme règlement local.</td> </tr> </tbody> </table> | Résultats escomptés | Indicateurs | Moyens de vérification | Un plan de gestion intégrée pour le bien | <p>Mise en place d'une équipe de planification de la gestion pour l'établissement du plan de gestion avec les participants des secteurs nécessaires y compris de la communauté locale</p> <p>Rédaction d'une déclaration de valeur universelle exceptionnelle pour le bien</p> <p>Analyse des problèmes de conservation et de gestion affectant le bien</p> <p>Existence d'objectifs clairs et de stratégies pour les atteindre</p> | <p>Rapports mensuels des réunions de l'équipe de planification de la gestion</p> <p>Documents de discussion produits par les membres de l'équipe de chacun des points-clés que pose la gestion du bien</p> <p>Document du plan de gestion final</p> | Un comité de gestion comprenant quelques membres de la communauté locale | <p>La nomination des membres du comité de gestion comprenant au moins deux membres de la communauté locale</p> <p>Au moins 3 réunions mensuelles ordinaires du comité de gestion</p> | <p>Statuts et règlement intérieur du comité de gestion approuvés par les autorités compétentes</p> <p>Rapports mensuels du comité de gestion</p> | Plan de gestion approuvé avec le statut juridique approprié | Approbation de l'administration locale | Décret publié dans le « Journal officiel » établissant le plan de gestion comme règlement local. |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Résultats escomptés                                                      | Indicateurs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Moyens de vérification                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |             |                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                             |                                        |                                                                                                  |
| Un plan de gestion intégrée pour le bien                                 | <p>Mise en place d'une équipe de planification de la gestion pour l'établissement du plan de gestion avec les participants des secteurs nécessaires y compris de la communauté locale</p> <p>Rédaction d'une déclaration de valeur universelle exceptionnelle pour le bien</p> <p>Analyse des problèmes de conservation et de gestion affectant le bien</p> <p>Existence d'objectifs clairs et de stratégies pour les atteindre</p> | <p>Rapports mensuels des réunions de l'équipe de planification de la gestion</p> <p>Documents de discussion produits par les membres de l'équipe de chacun des points-clés que pose la gestion du bien</p> <p>Document du plan de gestion final</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |             |                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                             |                                        |                                                                                                  |
| Un comité de gestion comprenant quelques membres de la communauté locale | <p>La nomination des membres du comité de gestion comprenant au moins deux membres de la communauté locale</p> <p>Au moins 3 réunions mensuelles ordinaires du comité de gestion</p>                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Statuts et règlement intérieur du comité de gestion approuvés par les autorités compétentes</p> <p>Rapports mensuels du comité de gestion</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |             |                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                             |                                        |                                                                                                  |
| Plan de gestion approuvé avec le statut juridique approprié              | Approbation de l'administration locale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Décret publié dans le « Journal officiel » établissant le plan de gestion comme règlement local.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |             |                        |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                          |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                             |                                        |                                                                                                  |

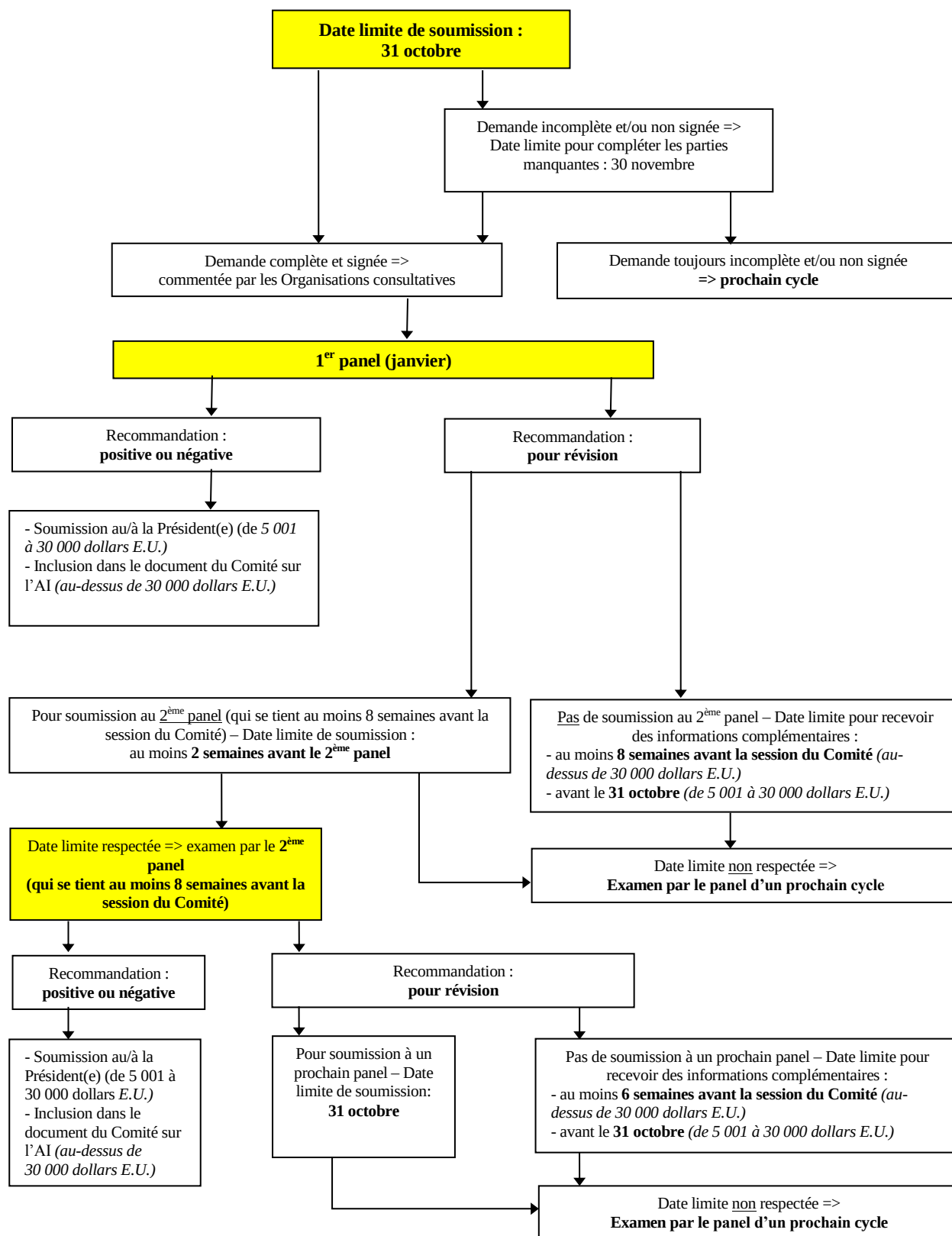


| 11.       | <p><b>PLAN DE TRAVAIL</b></p> <p><b>(y compris les activités spécifiques et le calendrier)</b></p> <table border="1" data-bbox="284 342 817 660"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th colspan="7">Calendrier (en mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | Activités                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calendrier (en mois) |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | <p>Décrire le plan de travail de ou des activités à entreprendre avec une référence précise aux résultats attendus mentionnés au paragraphe 10 ci-dessus. Indiquer les dates, la durée de chaque activité. Pour les réunions et les activités de formation, des programmes indicatifs doivent être soumis avec les thèmes, les questions et les problèmes à débattre.</p> <p>Par exemple :</p> <p><i>Pour le résultat escompté No. 1 :</i></p> <table border="1" data-bbox="853 604 1396 922"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th colspan="7">Calendrier (en mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p><i>Pour le résultat escompté No. 2 :</i></p> <table border="1" data-bbox="853 1019 1396 1332"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th colspan="7">Calendrier (en mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Activité</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | Activités | Calendrier (en mois) |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activités | Calendrier (en mois) |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  | Activité |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|-----------|----------------------|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|
| Activités | Calendrier (en mois)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activités | Calendrier (en mois)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activités | Calendrier (en mois)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| Activité  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.       | <p><b>ÉVALUATION ET SOUMISSION DE RAPPORT</b></p> <p><b>(à remettre au Centre du patrimoine mondial dans les trois mois après l'achèvement de la mise en œuvre du projet)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><u>Rapport final :</u><br/>Le rapport final doit être préparé par l'instance/la personne chargée de la mise en œuvre du projet.</p> <p>Le rapport final doit être structuré selon les résultats escomptés définis au paragraphe 10.</p> <p><u>Évaluation:</u><br/>L'évaluation doit être axée sur les résultats obtenus et leur impact sur (par exemple) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial suite à une assistance préparatoire,</li> <li>- le rapport périodique et l'état de conservation du bien,</li> <li>- le retrait d'un bien de la Liste du patrimoine mondial en péril suite à une assistance d'urgence,</li> <li>- la mise en œuvre de la <i>Convention du</i></li> </ul> |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |           |                      |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><i>patrimoine mondial</i>, y compris ses objectifs stratégiques (« 4C ») et autres stratégies (ex. Stratégie globale, ...),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les institutions nationales et/ou locales,</li> <li>- le renforcement des capacités du personnel local,</li> <li>- la sensibilisation du public,</li> <li>- les participants au projet,</li> <li>- attirer d'autres ressources,</li> <li>- etc.</li> </ul> <p>Indiquer qui sera responsable de l'évaluation du projet.</p> |
| 13. | <b>PROFIL DES SPÉCIALISTES, FORMATEURS, TECHNICIENS ET/OU DE LA MAIN-D'OEUVRE QUALIFIÉE, SI LE PROJET PRÉVOIT UNE TELLE PARTICIPATION</b><br>(si l'identité des spécialistes, formateurs, techniciens, et/ou des travailleurs qualifiés est déjà connue, indiquer leurs noms et inclure, si possible, un bref CV) | <p>Indiquer le domaine précis de spécialisation et le travail à entreprendre par chaque spécialiste, ainsi que la durée requise. Le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives sont prêts à recommander des spécialistes / formateurs, si le ou les États parties concernés en font la demande.</p> <p>Indiquer le nom des spécialistes, s'ils sont déjà connus, qui prennent part au projet et envoyer si possible un bref CV joint au formulaire de demande.</p>                |
| 14. | <b>PRINCIPAL PUBLIC VISÉ, Y COMPRIS PROFIL DES STAGIAIRES / PARTICIPANTS, SI LE PROJET PRÉVOIT LEUR PARTICIPATION</b>                                                                                                                                                                                             | Indiquer les groupes cibles et les bénéficiaires du projet, leur profession, leur institution ou leur(s) domaine(s) de spécialisation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15. | <b>VENTILATION DU BUDGET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     | a) Fournir, dans le tableau suivant (en dollars des États-Unis), une ventilation détaillée des coûts des divers éléments du projet en indiquant, si possible, les coûts unitaires et en montrant comment ils peuvent être répartis entre les différentes sources de financement :                                 | Indiquer sur le tableau la répartition de toutes les dépenses liées au projet en précisant également la ventilation des coûts entre les différents bailleurs de fonds (État partie, Fonds du patrimoine mondial, autres).                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|     | (i) Organisation                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Les postes de cette section pourraient inclure le coût du lieu de réunion, les frais de bureau, l'assistance de secrétariat, la traduction, l'interprétation simultanée, l'équipement audiovisuel ou autres dépenses d'organisation nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                                                                                    |
|     | (ii) Personnel et service de conseil                                                                                                                                                                                                                                                                              | Les postes de cette section pourraient inclure le coût d'experts internationaux, nationaux, un coordonnateur local ou international ou d'autres personnels nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|     | (iii) Voyages                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Les postes de cette section pourraient inclure les frais de déplacement internationaux ou                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|            |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                              | nationaux nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | (iv) Indemnités journalières de séjour                                                                                                       | Les postes de cette section pourraient inclure les frais d'hébergement, les repas et dépenses accessoires nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | (v) Équipement                                                                                                                               | Les postes de cette section pourraient inclure tous les équipements nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            | (vi) Évaluation, soumission et publication de rapport                                                                                        | Les postes de cette section pourraient inclure le coût de l'évaluation, la présentation d'un rapport, la révision de textes et la mise en page, l'impression, la diffusion et autres dépenses nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                    |
|            | (vii) Divers                                                                                                                                 | Les postes de cette section pourraient inclure les frais de visas ou autres petites dépenses nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.                                                                                                                                                                                                                                                     |
|            | b) Préciser si les ressources de l'État partie ou d'autres sources sont déjà disponibles ou non ou quand elles seront susceptibles de l'être | Si les ressources ne sont pas encore disponibles, indiquer si elles vont l'être avant le début du projet.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>16.</b> | <b>CONTRIBUTIONS EN NATURE DE L'ÉTAT PARTIE ET D'AUTRES INSTITUTIONS</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|            | a) Institution(s) nationale(s)                                                                                                               | Détailler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | b) Autres organisations bi/multilatérales, bailleurs de fonds, etc                                                                           | Détailler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>17.</b> | <b>INSTITUTION(S) RESPONSABLE(S) DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET</b>                                                                           | <p>Prière de donner le nom, le titre, l'adresse et tous les renseignements pour contacter la/les personne(s)/institution(s) qui sont responsable(s) de la mise en œuvre du projet, ainsi que ceux de toute autre institution participante.</p> <p>Indiquer si l'engagement juridique et administratif de l'État partie existe pour le projet (voir paragraphe 239d des <i>Orientations</i>).</p> |
| <b>18.</b> | <b>SIGNATURE AU NOM DE L'ÉTAT PARTIE</b>                                                                                                     | <p>Nom et prénom</p> <p>Titre</p> <p>Date</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>19.</b> | <b>ANNEXES</b>                                                                                                                               | Dans cette section, lister le nombre d'annexes jointes à la demande et les titres de chaque annexe.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Processus de soumission pour des demandes d'assistance internationale de Conservation & gestion  
et d'assistance préparatoire supérieures à 5 000 dollars E.U.**





## **CRITERES D'EVALUATION DES ORGANISATIONS CONSULTATIVES POUR LES DEMANDES D'ASSISTANCE INTERNATIONALE**

Les considérations qui suivent doivent être prises en compte par les Organisations consultatives, le Centre du patrimoine mondial et le décideur concerné (Président(e) du Comité du patrimoine mondial, Comité du patrimoine mondial ou Directeur du Centre du patrimoine mondial) lors de l'évaluation des demandes d'assistance internationale.

Ces rubriques ne constituent pas une liste de contrôle et toutes les rubriques ne seront pas applicables à toutes les demandes d'assistance internationale. Il s'agit plutôt de considérer l'ensemble des rubriques de manière intégrée en jugeant de façon équilibrée s'il convient d'allouer le soutien financier limité disponible au titre du Fonds du patrimoine mondial.

### **A Conditions requises**

1. L'État partie est-il en retard pour le paiement de sa contribution au Fonds du patrimoine mondial ?
2. La demande émane-t-elle d'une organisation/institution agréée par l'État partie ?

### **B Considérations prioritaires**

3. La demande émane-t-elle d'un État partie figurant sur la liste des pays les moins avancés (PMA), des pays à faible revenu (PFR), des petits États insulaires en développement (PIED) ou des pays en situation de post-conflit ?
4. Le bien est-il sur la Liste du patrimoine mondial en péril ?
5. La demande contribue-t-elle à la réalisation d'un ou de plusieurs objectifs stratégiques du Comité du patrimoine mondial (Crédibilité, Conservation, renforcement des Capacités et Communication) ?
6. La demande répond-elle à des besoins définis au cours du processus d'établissement de rapports périodiques sur le bien et/ou au niveau régional ?
7. La demande est-elle liée à un programme régional ou sous-régional de renforcement des capacités ?
8. L'activité comporte-t-elle un aspect de renforcement des capacités (quel que soit le genre d'assistance demandé) ?
9. Les enseignements tirés de l'activité seront-ils positifs pour le réseau du patrimoine mondial à un niveau plus large ?

### **C Considérations liées au contenu précis de l'activité proposée**

10. Les objectifs de la demande sont-ils clairement décrits et atteignables ?
11. Dispose-t-on d'un plan de travail clair pour atteindre les résultats, avec calendrier de mise en œuvre ? Le plan de travail est-il raisonnable ?
12. L'agence/organisation responsable de la mise en œuvre du projet a-t-elle la capacité de le faire et a-t-on nommé une personne responsable du suivi des contacts ?
13. Les professionnels à qui l'on se propose de faire appel (au plan national ou international) sont-ils qualifiés pour mener à bien le travail demandé ? Leur mission est-elle clairement définie, ainsi que la période appropriée de leur intervention ?
14. La participation de toutes les parties concernées est-elle prise en compte dans le projet (par exemple les parties prenantes, les autres institutions, etc.) ?

15. Les impératifs techniques sont-ils clairement définis et raisonnables ?
16. Existe-t-il un plan précis de communication des résultats et de suivi permanent, avec notamment des indicateurs adaptés permettant de définir un résultat concluant ?
17. L'État partie s'est-il engagé à poursuivre comme il convient le processus engagé après l'achèvement de l'activité ?

#### **D Considérations financières/budgétaires**

18. Le budget total est-il raisonnable par rapport au travail qu'il est prévu de réaliser ?
19. Le budget est-il suffisamment détaillé pour faire en sorte que les coûts unitaires soient raisonnables et conformes aux coûts locaux et/ou aux normes et règles de l'UNESCO le cas échéant ?
20. La demande a-t-elle un rôle de catalyseur (un effet multiplicateur) pour d'autres financements (d'autres sources de financement, en espèces ou en nature, sont-elles clairement précisées) ?

#### **E Considérations concernant des types précis d'assistance internationale**

##### **a) Demandes d'assistance d'urgence**

21. La menace ou la catastrophe concernée par la demande répondent-elles à la définition d'une urgence figurant dans les *Orientations* (phénomène inattendu) ?
22. L'intervention proposée peut-elle être effectuée dans des conditions de sécurité raisonnables pour ceux qui participeront à sa mise en œuvre ?
23. L'intervention répond-elle aux problèmes les plus critiques liés à la protection/conservation du bien ?

##### **b) Demandes d'assistance préparatoire**

Pour les demandes de préparation de dossiers de propositions d'inscription

24. Le bien figure-t-il sur la Liste indicative de l'État partie ?
25. L'État partie a-t-il déjà des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ? Si c'est le cas, combien ?
26. Le type de bien proposé pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial est-il non représenté ou sous-représenté sur la Liste du patrimoine mondial ?
27. A-t-on accordé suffisamment d'attention à des éléments nécessaires, tels que la préparation du plan de gestion, l'analyse comparative, la déclaration de valeur universelle exceptionnelle, l'exécution des cartes, etc. ?
28. A-t-on accordé suffisamment d'attention à la participation de la communauté ?

Pour les demandes de préparation de Listes indicatives

29. Le processus est-il conçu pour inclure tous les partenaires concernés et tous les points de vue ?
30. Est-il prévu de faire intervenir des professionnels du patrimoine naturel ainsi que du patrimoine culturel ?
31. L'État partie a-t-il ratifié récemment la *Convention du patrimoine mondial* ?
32. Si la demande concerne l'harmonisation de Listes indicatives, est-il prévu de faire intervenir des représentants de tous les États parties concernés de la région ou de la sous-région ?

Pour les demandes de préparation d'autres types d'assistance

33. Si la demande concerne la préparation d'une demande pour une autre forme d'assistance, le besoin justifiant la demande ultérieure est-il bien documenté ?

**c) Demandes d'assistance pour la conservation et la gestion**

Pour les demandes de travaux de conservation ou de préparation de plan de gestion

34. Le bien est-il sur la Liste du patrimoine mondial ?
35. Les travaux proposés représentent-ils une priorité pour la protection ou la sauvegarde du bien ?
36. Les travaux proposés sont-ils conformes aux meilleures pratiques ?

Pour les demandes d'activités de formation

37. Est-ce que cela est clairement associé à la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial* ?
38. Est-ce que cela a lieu sur un site du patrimoine mondial ou comporte une visite/étude de cas d'un bien du patrimoine mondial ?
39. Est-ce que cela fait intervenir les responsables de la conservation d'un bien du patrimoine mondial en tant que formateurs ou conseillers techniques ?
40. Cela répond-il à des besoins de formation bien définis ?
41. Les méthodes de formation sont-elles conçues pour permettre de répondre aux objectifs d'apprentissage ?
42. Cela se traduit-il par un renforcement d'une institution de formation locale et/ou régionale ?
43. Cela est-il associé à des applications pratiques dans le même domaine ?
44. Est-il prévu de diffuser les résultats et matériels de formation associés parmi d'autres organisations du réseau du patrimoine mondial ?

Pour les demandes concernant la recherche scientifique

45. Peut-on prouver que le sujet choisi présente un caractère prioritaire pour améliorer la protection et la sauvegarde des biens du patrimoine mondial ?
46. Peut-on prouver que les résultats seront concrets et largement applicables dans le réseau du patrimoine mondial ?

Pour les demandes concernant des activités éducatives ou de sensibilisation

47. Cela va-t-il contribuer à mieux faire connaître la *Convention du patrimoine mondial* ou à renforcer l'intérêt à son égard parmi le public visé ?
48. Cela va-t-il renforcer la sensibilisation aux différentes questions liées à la mise en œuvre de la *Convention du patrimoine mondial* ?
49. Cela va-t-il favoriser davantage de participation à des activités liées à la *Convention du patrimoine mondial* ?
50. Cela permettra-t-il d'échanger des expériences ou de favoriser la mise en place de programmes éducatifs et d'information communs, spécialement parmi les élèves ?
51. Est-il prévu de produire du matériel de sensibilisation à la promotion de la *Convention du patrimoine mondial* pour utilisation par le public visé ?



## DECLARATION DE VALEUR UNIVERSELLE EXCEPTIONNELLE

---

Format de la déclaration de valeur universelle exceptionnelle, et de la déclaration de valeur universelle exceptionnelle rétrospective.

La déclaration de valeur universelle exceptionnelle rétrospective doit être soumise en anglais ou en français. Une version électronique (au format .pdf ou Word) doit aussi être soumise.

La déclaration de valeur universelle exceptionnelle doit respecter le format suivant (2 pages A4 maximum) :

- a) Brève synthèse
- b) Justification des critères
- c) Déclaration d'intégrité (pour tous les biens)
- d) Déclaration d'authenticité (pour les biens au titre des critères (i) à (vi))
- e) Mesures de protection et de gestion requises

### **Date butoir**

**1er février**<sup>26</sup> de l'année précédant celle pour laquelle l'approbation du Comité est demandée.

---

<sup>26</sup> Ou si la date tombe pendant un week end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent.





## MODIFICATIONS DES BIENS DU PATRIMOINE MONDIAL

### MODIFICATIONS MINEURES DES LIMITES DES BIENS DU PATRIMOINE MONDIAL

Les modifications de limites doivent favoriser une meilleure identification des biens du patrimoine mondial et renforcer la protection de leur valeur universelle exceptionnelle.

Une proposition de modification mineure des limites, soumise par l'État partie concerné, est sujette à l'examen de(s) Organisation(s) consultative(s) compétente(s) et à l'approbation du Comité du patrimoine mondial.

Une proposition de modification mineure des limites peut être approuvée, non approuvée, ou renvoyée par le Comité du patrimoine mondial.

#### **Documentation requise**

- 1) **Surface du bien (en hectares)** : veuillez indiquer a) la surface du bien tel qu'il a été inscrit et b) la surface du bien après la modification proposée (ou la surface de la zone tampon proposée) (Veuillez noter que les réductions ne sont considérées comme des modifications mineures que dans des circonstances exceptionnelles).
- 2) **Description de la modification** : veuillez fournir une description rédigée du projet de modification des limites du bien (ou de la zone tampon proposée)
- 3) **Justification de la modification** : veuillez fournir un résumé des raisons conduisant à la modification des limites (ou conduisant à l'établissement d'une zone tampon), en insistant particulièrement sur la manière dont cette modification va améliorer la conservation et/ou la protection du bien.
- 4) **Contribution au maintien de la valeur universelle exceptionnelle** : veuillez indiquer de quelle manière la modification proposée (ou la zone tampon proposée) contribuera au maintien de la valeur universelle exceptionnelle du bien.
- 5) **Implications pour la protection légale** : veuillez indiquer les conséquences de la modification envisagée sur la protection légale du bien. Dans le cas d'un projet d'addition, ou d'une zone tampon, veuillez fournir des informations sur la protection légale en place pour la zone à ajouter et une copie des lois et règlements s'y rapportant (ou pertinents).
- 6) **Implications pour les mesures de gestion** : veuillez indiquer les implications de la modification envisagée pour les mesures de gestion du bien. Dans le cas d'un projet d'addition, ou d'une zone tampon, veuillez fournir des informations sur les mesures de gestion en place dans la zone à ajouter.
- 7) **Cartes** : veuillez soumettre deux cartes, l'une montrant clairement à la fois les limites du bien (originelles et après la révision projetée) et l'autre montrant uniquement le projet de révision. Dans le cas de l'établissement d'une zone tampon, veuillez soumettre une carte présentant à la fois le bien inscrit et la zone tampon proposée. Veuillez vous assurer que les cartes :
  - sont topographiques ou cadastrales;
  - sont présentées à une échelle appropriée à la taille en hectares du bien et suffisante pour montrer clairement le détail des limites actuelles et des modifications proposées (et, en tout cas, à l'échelle la plus grande échelle disponible et la mieux adaptée) ;
  - ont leur titre et légende en anglais ou en français (si cela est impossible, veuillez joindre une traduction) ;

- dessinent les limites du bien (telles qu'inscrites et révisées) au moyen d'une ligne clairement visible qui peut être distinguée aisément des autres signes portés sur les cartes ;
- présentent une grille de coordonnées clairement identifiée (ou des repères de coordonnées) ;
- se réfèrent clairement (dans leur titre et leur légende) aux limites du bien du patrimoine mondial (et à la zone tampon du bien du patrimoine mondial, le cas échéant). Veuillez distinguer clairement les limites du bien du patrimoine mondial de toutes les limites relevant d'autres types de protection.

8) **Information supplémentaire** : Dans le cas d'un projet d'addition, veuillez soumettre quelques photographies de la zone à ajouter, fournissant des informations sur ses valeurs clés et les conditions d'authenticité/intégrité.

Tout autre document pertinent peut être soumis, tel que des cartes thématiques (par exemple, des cartes de la végétation), des résumés d'informations scientifiques concernant les valeurs de la zone à ajouter (par exemple, des listes d'espèces), et des bibliographies d'appui.

La documentation susmentionnée doit être soumise en anglais ou en français en deux copies identiques (trois pour les biens mixtes). Une version électronique (avec les cartes au format .jpg, .tif, ou .pdf) doit aussi être soumise.

### **Date butoir**

**1er février**<sup>27</sup> de l'année pour laquelle l'approbation du Comité est requise

.

---

<sup>27</sup>Ou si la date tombe pendant un week-end, avant 17h00 GMT le vendredi précédent



## FORMULAIRE POUR LA SOUMISSION DES ERREURS FACTUELLES DANS LES EVALUATIONS DES ORGANISATIONS CONSULTATIVES

(conformément au paragraphe 150 des *Orientations*)

**ÉTAT(S) PARTIE(S) :**

**ÉVALUATION DE LA PROPOSITION D'INSCRIPTION DU SITE :**

**ÉVALUATION DE L'ORGANISATION CONSULTATIVE CONCERNÉE<sup>28</sup> :**

| Page, colonne,<br>ligne de<br>l'évaluation de<br>l'Organisation<br>consultative | Phrase incluant<br>l'erreur factuelle<br>(l'erreur factuelle<br>devrait figurer en gras) | Correction proposée<br>par l'État partie | Commentaire (s'il y en a) de<br>l'Organisation consultative<br>et/ou du Centre du<br>patrimoine mondial |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |
|                                                                                 |                                                                                          |                                          |                                                                                                         |

- Le formulaire de soumission d'erreurs factuelles ainsi qu'un exemple de formulaire rempli sont disponibles auprès du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO et à l'adresse internet suivante : <http://whc.unesco.org/fr/factualerrors>.
- D'autres directives sur la soumission d'erreurs factuelles peuvent être trouvées au paragraphe 150 des *Orientations*.
- Il est demandé aux États parties de soumettre immédiatement cette information sous forme électronique ou par courriel à [wh-nominations@unesco.org](mailto:wh-nominations@unesco.org).

La version originale signée du formulaire de soumission d'erreurs factuelles rempli doit être envoyée en français ou en anglais pas plus tard que 14 jours avant l'ouverture de la session du Comité au : Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO, 7 place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France.

<sup>28</sup> Pour les propositions d'inscription de sites mixtes, en cas d'erreur dans les deux évaluations des Organisations consultatives, des formulaires séparés devraient être soumis pour chacune des Organisations consultatives en indiquant à laquelle de ces Organisations chaque formulaire se réfère.



## FORMAT POUR LA SOUMISSION DES RAPPORTS SUR L'ÉTAT DE CONSERVATION PAR LES ÉTATS PARTIES

**(conformément au paragraphe 169 des Orientations)**

### **Nom du bien du patrimoine mondial (État(s) partie(s)) (Numéro d'identification)**

**1. Résumé analytique du rapport**

*[Note: chacune des sections décrites ci-après doit être résumée. Le résumé analytique ne doit pas dépasser une page.]*

**2. Réponse de l'État partie à la décision du Comité du patrimoine mondial**

*[Note: le ou les État(s) partie(s) est/sont priés de répondre aux demandes de la décision du Comité du patrimoine mondial la plus récente sur ce bien, paragraphe par paragraphe.]*

Si le bien est inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en péril :

Merci de fournir également des informations sur les points suivants :

**a) Progrès accomplis dans la mise en œuvre des mesures correctives adoptées par le Comité du patrimoine mondial**

*[Note: merci de traiter chaque mesure corrective individuellement, en fournissant des informations factuelles, y compris dates exactes, chiffres, etc.]*

Si nécessaire, décrire les facteurs de réussite ou les difficultés rencontrées pour la mise en œuvre de chacune des mesures correctives identifiées

**b) Le calendrier pour la mise en œuvre des mesures correctives est-il approprié ? S'il ne l'est pas, merci de proposer un calendrier alternatif et une explication justifiant les raisons pour lesquelles ce nouveau calendrier est nécessaire**

**c) Progrès réalisés vers l'état de conservation souhaité en vue du retrait du bien de la Liste du patrimoine mondial en péril (DSOCR)**

**3. Autres problèmes de conservation actuels identifiés par le ou les État(s) partie(s) comme pouvant avoir un impact sur la valeur universelle exceptionnelle (VUE) du bien**

*[Note: cette section inclut les questions de conservation qui ne sont mentionnées ni dans une décision du Comité du patrimoine mondial, ni dans une requête d'information émanant du Centre du patrimoine mondial.]*

**4. Conformément au paragraphe 172 des Orientations, décrire toute restauration potentielle importante, altération potentielle et/ou toute nouvelle(s) construction(s) potentielle(s) qui pourrai(en)t être entreprise(s) à l'intérieur du bien, de ou des zones tampon, des corridors ou de toute autre localisation où un tel développement pourrait avoir un impact sur la valeur universelle exceptionnelle (VUE) du bien, y compris sur son authenticité et son intégrité**

**5. Accès public au rapport sur l'état de conservation**

*[Note: ce rapport sera téléchargé, en vue de son accès public, sur le « Système d'information sur l'état de conservation » du Centre du patrimoine mondial (<http://whc.unesco.org/fr/soc>). Si votre État Partie demande que le rapport complet ne soit pas téléchargé, seul le résumé analytique d'une page, prévu au point (1) ci-dessus, sera téléchargé pour accès public.]*

**6. Signature de l'Autorité**



## TABLEAU D'UTILISATION DE L'EMBLEME DU PATRIMOINE MONDIAL

Ce tableau a été élaboré sur la base du Chapitre VIII des *Orientations et des Directives de l'UNESCO de 2007 sur l'utilisation du nom, de l'acronyme et du logo et des noms de domaines UNESCO pour l'internet* (Résolution 34C/86).

### **Rappel des répartition et délégation d'autorité en matière d'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial conformément au Chapitre VIII des *Orientations*:**

#### **Para. 262:**

« Le Comité du patrimoine mondial est responsable de déterminer l'utilisation de l'emblème du patrimoine mondial et de la formulation de la politique régissant son utilisation ».

#### **Para. 276:**

« Les autorités nationales peuvent accorder l'utilisation de l'emblème à une entité nationale, à condition que le projet, qu'il soit national ou international, se rapporte uniquement à des biens du patrimoine mondial se trouvant sur le même territoire national. La décision des autorités nationales devrait être dictée par les Orientations et Principes. »

#### **Para. 278:**

Toute autre demande doit être adressée au Directeur du Centre du patrimoine mondial, autorisé à accorder l'utilisation de l'emblème conformément aux Orientations et Principes.

Pour les cas non prévus, ou non suffisamment prévus par les Orientations et Principes, le Directeur renvoie la question au/à la Président(e) qui, pour les cas les plus difficiles, pourrait souhaiter renvoyer la question au Comité pour décision finale.

### **Rappel concernant l'utilisation du logo combiné et de l'emblème seul:**

#### **Para. 262:**

Depuis l'adoption par le Conférence générale de l'UNESCO, en octobre 2007, des *Directives concernant l'utilisation du nom, de l'acronyme, de l'emblème et des noms de domaine Internet de l'UNESCO*, l'utilisation de l'Emblème du patrimoine mondial combiné au logo de l'UNESCO est fortement encouragée, lorsque c'est possible. Cependant, l'utilisation de l'Emblème du patrimoine mondial seul reste possible, en accord avec les présentes *Orientations* et le tableau d'utilisation (Annexe 14 des *Orientations*).

### **Rappel concernant la Charte graphique :**

La Charte graphique du logo de l'UNESCO est consultable ici:  
<http://www.unesco.org/new/fr/name-and-logo/graphics/>

Conformément au préambule du Chapitre VIII des *Orientations*, l'emblème du patrimoine mondial peut être décliné dans n'importe quelle couleur ou taille.

Les logos fournis en format électronique par les entités concernées (selon le tableau de répartition d'autorité ci-après) et ne peuvent être modifiés en aucune manière par les utilisateurs.

Il est obligatoire pour les utilisateurs de soumettre les maquettes des projets portant le logo à l'entité ayant autorisé l'usage du logo pour validation avant production.

**Définition de l'utilisation commerciale :**

*La vente de biens ou services comportant le nom, l'acronyme, l'emblème et/ou un nom de domaine Internet de l'UNESCO, associé à l'emblème du patrimoine mondial, à des fins principalement lucratives est considérée comme « utilisation commerciale » aux fins des Orientations. Toute utilisation de ce type doit être expressément autorisée par le/la Directeur/trice général(e), dans le cadre d'un arrangement contractuel précis (définition adaptée des Directives de l'UNESCO de 2007. Art III.2.1.3).*

## CENTRE DU PATRIMOINE MONDIAL

| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                             | Utilisation                                    |                                                       | Autorisation                                   |                                                 | Illustration                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Centre du patrimoine mondial<br>(pour contenu à dimension internationale)                                                                                                                                                                         | Type de logo que le Centre du PM peut utiliser | Utilisation du logo par le Centre du PM autorisée par | Le Centre du PM peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que le Centre du PM peut autoriser | Logo utilisé et/ou autorisé par le Centre du PM                                                                                                                                                              |
| 1) Publications<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Documents de travail<br>5) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, etc.) pour événements spéciaux<br>6) Fournitures | Logo UNESCO/Convention du patrimoine mondial   | Utilisation statutaire                                | État partie hôte d'une session du Comité       | Logo UNESCO/Convention du patrimoine mondial    |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> <p>Convention du patrimoine mondial</p> |
| 1) Publications<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Documents de travail<br>5) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, etc.) pour événements spéciaux<br>6) Fournitures | Logo UNESCO/Centre du patrimoine mondial       | Utilisation statutaire                                |                                                |                                                 |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> <p>Centre du patrimoine mondial</p>   |

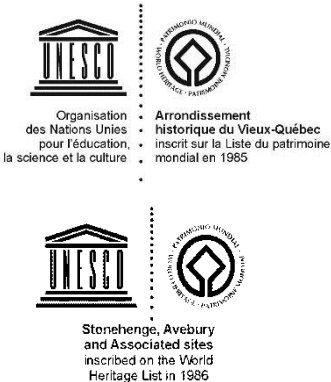
| CENTRE DU PATRIMOINE MONDIAL                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |                                                       |                                                                                                         |                                                                                |                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                         | Utilisation                                                                    |                                                       | Autorisation                                                                                            |                                                                                | Illustration                                                                                                                                                               |
| Centre du patrimoine mondial<br>(pour contenu à dimension internationale)                                                                                                                                                     | Type de logo que le Centre du PM peut utiliser                                 | Utilisation du logo par le Centre du PM autorisée par | Le Centre du PM peut autoriser l'utilisation à                                                          | Type de logo que le Centre du PM peut autoriser                                | Logo utilisé et/ou autorisé par le Centre du PM                                                                                                                            |
| 1) Publications<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Produits de communication (espace limité: stylos, porte-clefs etc.) pour événements spéciaux<br>5) Fournitures | Emblème du patrimoine mondial                                                  | Utilisation statutaire                                | 1) Autorité de gestion du site du patrimoine mondial<br><br>2) État partie hôte d'une session du Comité | Emblème du patrimoine mondial                                                  |  ou  |
| Session du Comité du patrimoine mondial                                                                                                                                                                                       | Logo UNESCO/patrimoine mondial + "XXe session du Comité du patrimoine mondial" | Utilisation statutaire                                | État partie hôte d'une session du Comité                                                                | Logo UNESCO/patrimoine mondial + "XXe session du Comité du patrimoine mondial" |  39 <sup>e</sup> session du Comité du patrimoine mondial                               |



| CENTRE DU PATRIMOINE MONDIAL                                              |                                                                                                                           |                                                       |                                                |                                                                                                                           |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilisation et propos                                                     | Utilisation                                                                                                               |                                                       | Autorisation                                   |                                                                                                                           | Illustration                                                                         |
| Centre du patrimoine mondial<br>(pour contenu à dimension internationale) | Type de logo que le Centre du PM peut utiliser                                                                            | Utilisation du logo par le Centre du PM autorisée par | Le Centre du PM peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que le Centre du PM peut autoriser                                                                           | Logo utilisé et/ou autorisé par le Centre du PM                                      |
| Partenariats avec des entités extérieures (secteur public et privé)       | Logo UNESCO/Centre du patrimoine mondial avec texte "Avec le soutien de", "En coopération avec", ou "En partenariat avec" | Utilisation statutaire                                | Entités dans le cadre d'accords contractuels   | Logo UNESCO/Centre du patrimoine mondial avec texte "Avec le soutien de", "En coopération avec", ou "En partenariat avec" |   |
|                                                                           | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec logo et/ou texte du partenaire                                                        | Utilisation statutaire                                |                                                | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec logo et/ou texte du partenaire                                                        |   |
|                                                                           |                                                                                                                           |                                                       |                                                |                                                                                                                           |  |

| COMMISSIONS NATIONALES OU AGENCES                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                |                                                                                          |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                    | Utilisation                                                                                |                                                                | Autorisation                                                                             |                                                                                            | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1. Commission nationale<br>(pour contenu à dimension nationale)                                                                                                                                                                                          | Type de logo que la Commission nationale peut utiliser                                     | Utilisation du logo par la Commission nationale autorisée par: | La Commission nationale peut autoriser l'utilisation à:                                  | Type de Logo que la Commission nationale peut autoriser                                    | Logo utilisé/autorisé par la Commission nationale                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, etc.) non commerciaux, pour événements spéciaux<br>5) Fournitures | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "patrimoine mondial en / au(x) [nom du pays]" | Utilisation statutaire                                         | Autorités gouvernementales locales et autorités de gestion du site du patrimoine mondial | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "patrimoine mondial en / au(x) [nom du pays]" | <div>  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> </div> <div>  <p>Patrimoine mondial en Belgique</p> </div> |

| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                             | Utilisation                                            |                                                                | Autorisation                                            |                                                         | Illustration                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Commission nationale (suite)                                                                                                                                                                                                                                   | Type de logo que la Commission nationale peut utiliser | Utilisation du logo par la Commission nationale autorisée par: | La Commission nationale peut autoriser l'utilisation à: | Type de Logo que la Commission nationale peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par la Commission nationale                                         |
| 1) Site internet, medias sociaux, applications, etc. lorsque que l'espace est limité<br>2) Produits de communication comme élément graphique ou lorsque l'espace est limité<br>3) Fournitures<br>4) Tout autre cas approprié conformément aux <i>Orientations</i> | Emblème du patrimoine mondial                          | Utilisation statutaire                                         | Autorité de gestion du site du patrimoine mondial       | Emblème du patrimoine mondial                           | <br>ou |

| Utilisation et propos               | Utilisation                                                                                                                                                    |                                                                | Autorisation                                            |                                                                                            | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Commission nationale (suite)     | Type de logo que la Commission nationale peut utiliser                                                                                                         | Utilisation du logo par la Commission nationale autorisée par: | La Commission nationale peut autoriser l'utilisation à: | Type de Logo que la Commission nationale peut autoriser                                    | Logo utilisé/autorisé par la Commission nationale                                                                                                                                                                                                             |
| Signalétique routière, autoroutière | Choix du logo en fonction du type de panneau et de son emplacement: Logo UNESCO/patrimoine mondial complet ou simplifié avec mention du nom du site en dessous | Utilisation statutaire                                         | Autorité de gestion du site du patrimoine mondial       | Logo UNESCO/patrimoine mondial complet ou simplifié avec mention du nom du site en dessous |  <p>Le texte en-dessous du nom du site est optionnel.<br/>Possibilité de remplacer « inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en » par « patrimoine mondial depuis »</p> |
|                                     | Emblème du patrimoine mondial                                                                                                                                  | Utilisation statutaire                                         | Autorité de gestion du site du patrimoine mondial       | Emblème du patrimoine mondial                                                              |                                                                                                                                                                          |

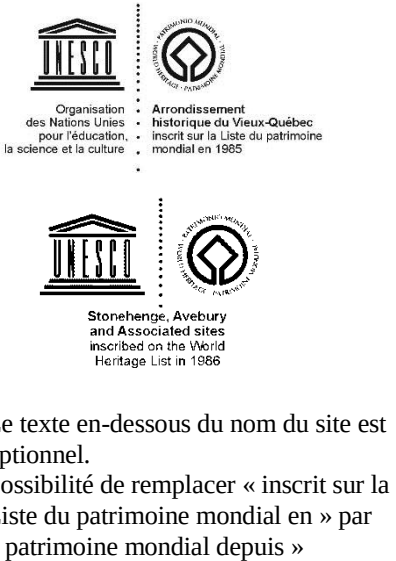
| Utilisation et propos                   | Utilisation                                                                              |                                                                | Autorisation                                            |                                                                                | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Commission nationale (suite)         | Type de logo que la Commission nationale peut utiliser                                   | Utilisation du logo par la Commission nationale autorisée par: | La Commission nationale peut autoriser l'utilisation à: | Type de Logo que la Commission nationale peut autoriser                        | Logo utilisé/autorisé par la Commission nationale                                                                                                                                                                                                                                |
| Utilisation commerciale                 | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "patrimoine mondial en/au(x) [nom du pays]" | Directeur général de l'UNESCO                                  |                                                         |                                                                                |  <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</li> <li>Patrimoine mondial en Côte d'Ivoire</li> </ul>                     |
|                                         | Emblème du patrimoine mondial                                                            | Utilisation statutaire                                         |                                                         |                                                                                |  <p>ou</p>                                                                                                                                                                                    |
| Session du Comité du patrimoine mondial | Logo UNESCO/patrimoine mondial + "XXe session du Comité du patrimoine mondial"           | Centre du patrimoine mondial                                   | La/les autorité(s) organisatrice(s)                     | Logo UNESCO/patrimoine mondial + "XXe session du Comité du patrimoine mondial" |  <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</li> <li>39<sup>e</sup> session du Comité du patrimoine mondial</li> </ul> |

| Utilisation et propos                                                                                                                                         | Utilisation                                            |                                                                | Autorisation                                                                    |                                                                                                                                                                                                               | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Commission nationale (suite)                                                                                                                               | Type de logo que la Commission nationale peut utiliser | Utilisation du logo par la Commission nationale autorisée par: | La Commission nationale peut autoriser l'utilisation à:                         | Type de Logo que la Commission nationale peut autoriser                                                                                                                                                       | Logo utilisé/autorisé par la Commission nationale                                                                                                                                                                                                                                           |
| Patronage d'événements ou activités uniques liés au patrimoine mondial (ex: conférence, publication ou production audio-visuelle de niveau national et local) |                                                        |                                                                | Entités organisatrices                                                          | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "Sous le patronage de la Commission nationale xxx pour l'UNESCO"                                                                                                 |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sous le patronage de la Commission nationale Xxxxxx pour l'UNESCO</li> </ul>    |
| Partenariat lié au patrimoine mondial avec des organisations nationales                                                                                       |                                                        |                                                                | Organisation nationale ayant établi un partenariat avec la Commission nationale | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "Avec le soutien de" ou "En coopération avec la Commission nationale de xxx pour l'UNESCO" ou "En partenariat avec la Commission nationale de xxx pour l'UNESCO" |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avec le soutien de la Commission nationale de Xxxxxxxx pour l'UNESCO</li> </ul> |

| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                    | Utilisation                                                                        |                                                      | Autorisation                            |                                          | Illustration                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Agence - Autorité nationale désignée (pour contenu à dimension nationale)                                                                                                                                                                             | Type de Logo que l'agence peut utiliser                                            | Utilisation du Logo par l'agence autorisée par       | L'agence peut autoriser l'utilisation à | Type de Logo que l'agence peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'Agence                                                                                             |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, etc.) non commerciaux, pour événements spéciaux<br>5) Fournitures | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "patrimoine mondial en [nom du pays]" | Commission nationale ou Centre du patrimoine mondial |                                         |                                          | <div data-bbox="1682 480 2056 730">  </div> |

| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                                                | Utilisation                             |                                                | Autorisation                                      |                                          | Illustration                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Agence - Autorité nationale désignée (suite)                                                                                                                                                                                                                                      | Type de Logo que l'agence peut utiliser | Utilisation du Logo par l'agence autorisée par | L'agence peut autoriser l'utilisation à           | Type de Logo que l'agence peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'Agence                                                  |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc. lorsque l'espace est limité<br>4) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, etc.) non commerciaux, pour événements spéciaux<br>5) Fournitures | Emblème du patrimoine mondial           | Utilisation statutaire                         | Autorité de gestion du site du patrimoine mondial | Emblème du patrimoine mondial            |  |



| Utilisation et propos                           | Utilisation                                                                                                                                                     |                                                      | Autorisation                                      |                                                                                            | Illustration                                                                          |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Agence - Autorité nationale désignée (suite) | Type de Logo que l'agence peut utiliser                                                                                                                         | Utilisation du Logo par l'agence autorisée par       | L'agence peut autoriser l'utilisation à           | Type de Logo que l'agence peut autoriser                                                   | Logo utilisé/autorisé par l'Agence                                                    |
| Signalétique routière, autoroutière             | Choix du logo en fonction du type de panneaux et de son emplacement: Logo UNESCO/patrimoine mondial complet ou simplifié avec mention du nom du site en dessous | Commission nationale ou Centre du patrimoine mondial | Autorité de gestion du site du patrimoine mondial | Logo UNESCO/patrimoine mondial complet ou simplifié avec mention du nom du site en dessous |    |
|                                                 | Emblème du patrimoine mondial                                                                                                                                   | Utilisation statutaire                               | Autorité de gestion du site du patrimoine mondial | Emblème du patrimoine mondial                                                              |  |

| Utilisation et propos                           | Utilisation                                                                                 |                                                | Autorisation                            |                                          | Illustration                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Agence - Autorité nationale désignée (suite) | Type de Logo que l'agence peut utiliser                                                     | Utilisation du Logo par l'agence autorisée par | L'agence peut autoriser l'utilisation à | Type de Logo que l'agence peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'Agence                                                                                                                                                                         |
| Utilisation commerciale                         | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec le texte "patrimoine mondial en / au(x)... nom du pays" | Directeur général de l'UNESCO                  |                                         |                                          |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> <p>Patrimoine mondial en Belgique</p> |
|                                                 | Emblème du patrimoine mondial                                                               | Utilisation statutaire                         |                                         |                                          |  <p>ou</p>                                                                                                              |

| AUTORITE DE GESTION D'UN SITE DU PATRIMOINE MONDIAL                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                                                             |                                                      |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                                                    | Utilisation                                          |                                                             | Autorisation                                         |                                                       | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Autorité de gestion d'un site du patrimoine mondial (pour contenu relatif au site)                                                                                                                                                                                                       | Type de logo que l'autorité de gestion peut utiliser | Utilisation du logo par l'autorité de gestion autorisée par | L'autorité de gestion peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que l'autorité de gestion peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'autorité de gestion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, etc.) non commerciaux, pour événements spéciaux<br>5) Fournitures<br>6) Plaque, drapeau, bannière | Logo UNESCO/patrimoine mondial spécifique au site    | Commission nationale ou Centre du patrimoine mondial        |                                                      |                                                       |  <p>             Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrondissement historique du Vieux-Québec</li> <li>• inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en 1985</li> </ul> </p> <p>Le texte en-dessous du nom du site est optionnel.</p> <p>Possibilité de remplacer "inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en" par "patrimoine mondial depuis".</p> |

| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Utilisation                                          |                                                                | Autorisation                                         |                                                       | Illustration                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorité de gestion d'un site du patrimoine mondial (suite)                                                                                                                                                                                                                                                                 | Type de logo que l'autorité de gestion peut utiliser | Utilisation du logo par l'autorité de gestion autorisée par    | L'autorité de gestion peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que l'autorité de gestion peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'autorité de gestion                                           |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, medias sociaux, applications, etc. lorsque que l'espace est limité<br>4) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, porte-clefs, stylos, etc.) non commerciaux, pour événements spéciaux<br>5) Plaque, drapeau, bannière | Logo du patrimoine mondial                           | Commission nationale ou agence ou Centre du patrimoine mondial |                                                      |                                                       | <br>ou |

| Utilisation et propos                                       | Utilisation                                                                                                                                                    |                                                             | Autorisation                                         |                                                       | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorité de gestion d'un site du patrimoine mondial (suite) | Type de logo que l'autorité de gestion peut utiliser                                                                                                           | Utilisation du logo par l'autorité de gestion autorisée par | L'autorité de gestion peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que l'autorité de gestion peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'autorité de gestion                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Signalétique routière, autoroutière                         | Choix du logo en fonction du type de panneau et de son emplacement: Logo UNESCO/patrimoine mondial complet ou simplifié avec mention du nom du site en dessous | Commission nationale ou Centre du patrimoine mondial        |                                                      |                                                       | <br> <p>Le texte sous le nom du site est optionnel.<br/>Possibilité de remplacer "inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en" par "patrimoine mondial depuis".</p> |
|                                                             | Logo du patrimoine mondial                                                                                                                                     | Commission nationale ou Centre du patrimoine mondial        |                                                      |                                                       |  <p>ou</p>                                                                                                                                                                                                                                             |

| Utilisation et propos                                       | Utilisation                                          |                                                             | Autorisation                                         |                                                       | Illustration                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorité de gestion d'un site du patrimoine mondial (suite) | Type de logo que l'autorité de gestion peut utiliser | Utilisation du logo par l'autorité de gestion autorisée par | L'autorité de gestion peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que l'autorité de gestion peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'autorité de gestion                                                                                                                                                   |
| Utilisation commerciale                                     | Logo UNESCO/patrimoine mondial spécifique au site    | Directeur général de l'UNESCO                               |                                                      |                                                       |  <p>Possibilité de remplacer "inscrit sur la Liste du patrimoine mondial" par "patrimoine mondial depuis".</p> |
|                                                             | Logo du patrimoine mondial                           | Commission nationale                                        |                                                      |                                                       |                                                                                                               |

**Cas particulier:** sites en série ou étendus comprenant différents éléments/monuments/lieux

| Utilisation et propos                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Utilisation                                                                                                                  |                                                             | Autorisation                                         |                                                       | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorité de gestion d'un site du patrimoine mondial (suite)                                                                                                                                                                                                                                                   | Type de logo que l'autorité de gestion peut utiliser                                                                         | Utilisation du logo par l'autorité de gestion autorisée par | L'autorité de gestion peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que l'autorité de gestion peut autoriser | Logo utilisé/autorisé par l'autorité de gestion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet, médias sociaux, applications, etc.<br>4) Produits de communication (t-shirts, sacs, parapluies, porte-clefs, stylos, etc.) non commerciaux, pour événements spéciaux<br>5) Fournitures<br>6) Plaque, drapeau, bannière | Logo UNESCO/patrimoine mondial spécifique au site précédé de la mention « Xxx [Nom de l'élément/monument /lieu], partie de » | Commission nationale ou Centre du patrimoine mondial        |                                                      |                                                       | <p><b>Xxxx, partie de</b></p> <div>   </div> <p>             Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture<br/>             • Chemin de Saint-Jacques-de-Compostelle inscrit sur la Liste du patrimoine mondial en 1993           </p> |

| ORGANISATIONS CONSULTATIVES (ABs)                                                                                                       |                                              |                                                |                                           |                                            |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilisation et propos                                                                                                                   | Utilisation                                  |                                                | Autorisation                              |                                            | Illustration                                                                                                                                                                                                 |
| Organisations consultatives (ABs)                                                                                                       | Type de logo que les ABs peuvent utiliser    | Utilisation du logo par les ABs autorisée par: | Les ABs peuvent autoriser l'utilisation à | Type de logo que les ABs peuvent autoriser | Logo utilisé/autorisé par les ABs                                                                                                                                                                            |
| 1) Publications non commerciales<br>2) Matériels de communication non commercial<br>3) Site internet<br>4) Fournitures non commerciales | Logo UNESCO/Convention du patrimoine mondial | Centre du patrimoine mondial                   |                                           |                                            |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p> <p>Convention du patrimoine mondial</p> |
| 1) Publications<br>2) Matériels de communication<br>3) Site internet<br>4) Fournitures                                                  | Logo du patrimoine mondial                   | Centre du patrimoine mondial                   |                                           |                                            |  <p>ou</p>                                                                                                                |



| PATRONAGES                                                                                           |             |  |                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilisation et propos                                                                                | Utilisation |  | Autorisation                                                 |                                                                                     | Illustration                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Patronage                                                                                            |             |  | Directeur général de l'UNESCO peut autoriser l'utilisation à | Type de logo que le Directeur général de l'UNESCO peut autoriser                    | Logo utilisé et/ou autorisé                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Activités uniques (Conférences, expositions, festivals, publications ou productions audio-visuelles) |             |  | Autorités organisatrices                                     | Logo UNESCO/patrimoine mondial avec texte "Sous le patronage du patrimoine mondial" |  <p>Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture</p>  <p>Sous le patronage du Patrimoine mondial</p> |

## BIBLIOGRAPHIE SELECTIVE SUR LE PATRIMOINE MONDIAL

### BASE DE DONNEES DOCUMENTAIRE DU CENTRE DU PATRIMOINE MONDIAL

<http://whc.unesco.org/fr/documents/>

La collection documentaire de « rapports officiels » du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO est consultable en ligne et permet de rechercher des informations figurant dans les rapports du Comité du patrimoine mondial et de l'Assemblée générale des États parties.

### TEXTES FONDAMENTAUX

UNESCO. 1972. *Convention concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel*. (Convention du patrimoine mondial)  
<http://whc.unesco.org/fr/conventiontexte>

UNESCO, Assemblée générale des États parties à la Convention concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel. 2014. *Règlement intérieur*. WHC-14/GA/1 Rev. 4 (en date du 14 novembre 2014).  
<http://whc.unesco.org/fr/ag/>

UNESCO, Comité intergouvernemental de la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel. 1995. *Règlement financier du Fonds du patrimoine mondial*. Paris. (WHC/7, août 1995).  
<http://whc.unesco.org/fr/comite/>

UNESCO, Comité intergouvernemental de la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel. 2013. *Règlement intérieur*, WHC.2013/5  
<http://whc.unesco.org/fr/comite>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2005. *Textes fondamentaux de la Convention du patrimoine mondial, édition 2005*. Paris, UNESCO.  
<http://whc.unesco.org/fr/280/?id=562&>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. *Biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial*.  
<http://whc.unesco.org/fr/list/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. *Listes indicatives*.  
<http://whc.unesco.org/fr/listesindicatives/>

### DOCUMENTS STRATEGIQUES

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 1992. *Orientations stratégiques*. Annexe II du Rapport de la 16e session du Comité du patrimoine mondial, (Sante Fe, 1992) (WHC-92/CONF.002/12).  
<http://whc.unesco.org/archive/1992/whc-92-conf002-12f.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 1994. *Compte rendu de la réunion d'experts sur la « Stratégie globale » pour assurer la représentativité de la Liste du patrimoine mondial (20-22 juin 1994)*(WHC-94/CONF.003/INF.6).  
<http://whc.unesco.org/archive/1994/whc-94-conf003-inf6f.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 1994. *Document de Nara sur l'authenticité*.  
<http://whc.unesco.org/archive/1994/whc-94-conf003-inf8f.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 1996. *Rapport de la réunion d'experts sur l'évaluation des principes généraux et des critères pour les propositions d'inscription de sites naturels du patrimoine mondial*. (WHC-96/CONF.202/INF.9).

<http://whc.unesco.org/fr/documents/2413/>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2001. *Stratégie globale de formation pour le patrimoine mondial, culturel et naturel*, adoptée par le Comité du patrimoine mondial à sa 25<sup>e</sup> session (voir l'annexe X de WHC-01/CONF.208/24). Mise à jour en 2009 de la *Stratégie globale de formation*. (Doc WHC-09/33.COM/10B).

<http://whc.unesco.org/archive/2001/whc-01-conf208-24f.pdf>

<http://whc.unesco.org/archive/2009/whc09-33com-10Bf.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2002. *Déclaration de Budapest sur le patrimoine mondial*. (Doc WHC-02/CONF.202/5).

<http://whc.unesco.org/fr/documents/2898/>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2004. *Évaluation de la Stratégie globale pour une Liste du patrimoine mondial représentative, équilibrée et crédible (1994-2004)*. (Doc WHC-04/28.COM/13)

<http://whc.unesco.org/archive/2004/whc04-28com-13f.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2005. *Mémoire de Vienne sur "Le patrimoine mondial et l'architecture contemporaine – Gestion du paysage urbain historique"*. (Doc WHC-05/15.GA/INF.7).

<http://whc.unesco.org/archive/2005/whc05-15ga-inf7f.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2007. *Stratégie de réduction des risques liés aux catastrophes sur les biens du patrimoine mondial*. (Doc WHC-07/31.COM/7.2).

<http://whc.unesco.org/archive/2007/whc07-31com-72f.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2007. *Le « 5e C » pour « Communauté »*. (Doc WHC-07/31.COM/13B).

<http://whc.unesco.org/archive/2007/whc07-31com-13bf.pdf>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2008. *Document d'orientation sur l'impact du changement climatique sur les biens du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.

<http://whc.unesco.org/uploads/activities/documents/activity-397-2.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2010. *Réflexion sur l'évolution de l'état de conservation*. (Doc WHC-10/34.COM/7C).

<http://whc.unesco.org/archive/2010/whc10-34com-7Cf.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2011. *Convention du Patrimoine Mondial et développement durable*. (Doc WHC-11/35.COM/5E).

<http://whc.unesco.org/archive/2011/whc11-35com-5Ef.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2011. *Présentation et adoption de la stratégie du patrimoine mondial pour le renforcement des capacités*. (Doc WHC-11/35.COM/9B).

<http://whc.unesco.org/archive/2011/whc11-35com-9Bf.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2012. *Programme sur le patrimoine mondial et le tourisme*. (Doc WHC-12/36.COM/5E).

<http://whc.unesco.org/archive/2012/whc12-36com-5E-fr.pdf>

UNESCO, Comité du patrimoine mondial. 2013. *Stratégie révisée pour l'initiative PACTe, partenariats pour la conservation*. (Doc WHC-13/37.COM/5D).

<http://whc.unesco.org/archive/2013/whc13-37com-5D-fr.pdf>

## MANUELS DE REFERENCE DU PATRIMOINE MONDIAL

<http://whc.unesco.org/fr/manuelsdereference/>

UNESCO, ICCROM, ICOMOS et UICN. 2010. *Gérer les risques de catastrophes pour le patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial. (Manuel de référence du patrimoine mondial.)  
<http://whc.unesco.org/fr/gerer-les-risques-de-catastrophes/>

UNESCO, ICCROM, ICOMOS et UICN. 2011. *Établir une proposition d'inscription au patrimoine mondial. (Deuxième édition.)* Paris, Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial. (Manuel de référence du patrimoine mondial.)  
<http://whc.unesco.org/fr/activites/643/>

UNESCO, ICCROM, ICOMOS et UICN. 2012. *Gérer le patrimoine mondial naturel*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial. (Manuel de référence du patrimoine mondial.)  
<http://whc.unesco.org/fr/gerer-le-patrimoine-mondial-naturel/>

UNESCO, ICCROM, ICOMOS et UICN. 2013. *Gérer le patrimoine mondial culturel*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial. (Manuel de référence du patrimoine mondial.)  
<http://whc.unesco.org/fr/gerer-le-patrimoine-mondial-culturel/>

## LA REVUE DU PATRIMOINE MONDIAL

<http://whc.unesco.org/fr/revue/>

*Patrimoine Mondial* est une revue trimestrielle publiée en français, anglais et espagnol par le Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO, proposant des articles de fond sur les questions relatives au patrimoine mondial et sur les biens inscrits. 76 numéros ont été publiés depuis 1996.

## SERIE DES CAHIERS DU PATRIMOINE MONDIAL

<http://whc.unesco.org/fr/series/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2002. *Managing Tourism at World Heritage Sites: a Practical Manual for World Heritage site managers*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°1.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/1/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2002. *Investing in World Heritage: Past Achievements, Future Ambitions*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°2.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/2/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2003. *Periodic Report Africa*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°3.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/3/> (en anglais uniquement)

Hillary, A., Kokkonen, M. et Max, L. (éd). 2003. *Proceedings of the World Heritage Marine Biodiversity Workshop*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°4.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/4/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2003. *Identification and Documentation of Modern Heritage*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°5.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/5/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2004. *World Heritage Cultural Landscapes 1992-2002*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°6.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/6/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2004. *Cultural Landscapes: the Challenges of Conservation*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°7.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/7/> (en anglais uniquement ; conclusions et recommandations en français également)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2003. *Mobiliser les jeunes pour le patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°8.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/8/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2004. *Partenariats pour les villes du patrimoine mondial : La culture comme vecteur de développement urbain durable*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°9.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/9/>

Stovel, H. (éd.) 2004. *Monitoring World Heritage*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°10.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/10/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2004. *Rapports périodiques et programme régional – États arabes – 2000-2003*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°11.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/11/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2005. *L'État du patrimoine mondial dans la région Asie-Pacifique 2003*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°12.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/12/>

de Merode, E., Smeets, R. et Westrik, C. 2004. *L'Union des valeurs universelles et locales: la gestion d'un avenir durable pour le patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°13.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/13/> (en anglais avec l'introduction, 4 articles, les conclusions et recommandations en français)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2005. *Archéologie de la Caraïbe et Convention du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°14.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/14/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2005. *Caribbean Wooden Treasures*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°15.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/15/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2005. *World Heritage at the Vth IUCN World Parks Congress*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°16.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/16/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2005. *Promouvoir et préserver le patrimoine congolais – Lier diversité biologique et culturelle*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°17.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/17/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2006. *Rapport périodique 2004 -Amérique latine et les Caraïbes*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°18.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/18/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2006. *Fortificaciones Americanas y la Convención del Patrimonio Mundial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°19.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/19/> (en espagnol uniquement avec quelques pages en anglais)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2007. *Rapport périodique et plan d'action – Europe 2005-2006*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°20.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/20/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2007. *World Heritage Forests - Leveraging Conservation at the Landscape Level*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°21.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/21/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2007. *Changement climatique et patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°22.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/22/>

Hockings, M., James, R., Stolton, S., Dudley, N., Mathur, V., Makombo, J., Courrau, J. et Parrish, J. 2008. *Trousse à outils : Amélioration de notre patrimoine – Évaluer l'efficacité de la gestion des sites naturels du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°23.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/23/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2008. *L'art rupestre dans les Caraïbes*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°24.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/24/>

Martin, O. et Piatti, G. (éd.). 2009. *Patrimoine mondial et zones tampons*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°25.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/25/>

Mitchell, N., Rössler, M. et Tricaud, P-M. (auteurs/éd.). 2010. *Paysages culturels du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°26.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/26/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2009. *Gérer les villes historiques*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°27.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/27/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2012. *Cap sur le futur du patrimoine mondial marin*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°28.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/28/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2011. *Human Evolution: Adaptations, Dispersals and Social Developments (HEADS)*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°29.)  
<http://whc.unesco.org/fr/series/29/> (en anglais et en espagnol uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2011. *Adapting to Change: the State of Conservation of World Heritage Forests in 2011*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°30.)  
<http://whc.unesco.org/en/series/30/> (en anglais uniquement)

Albert, M.-T., Richon, M., Viñals, M.J. et Witcomb, A. (éd.). 2012. *Community development through World Heritage*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°31.)  
<http://whc.unesco.org/en/series/31/> (en anglais uniquement)

Church, J., Gabrié, C., Macharia, D., et Obura, D. 2012. *Assessing Marine World Heritage from an Ecosystem Perspective*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°32.)  
<http://whc.unesco.org/en/series/32/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2012. *HEADS 2: Human Origin Sites and the World Heritage Convention in Africa*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°33.) <http://whc.unesco.org/en/series/33/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2012. *World Heritage in a Sea of Islands - Pacific 2009 Programme*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°34.) <http://whc.unesco.org/en/series/34/> (en anglais uniquement)

Dingwall, P., Kawakami, K., et Weise, K. 2012. *Understanding World Heritage in Asia and the Pacific - The Second Cycle of Periodic Reporting 2010-2012*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°35.) <http://whc.unesco.org/en/series/35/> (en anglais uniquement)

Joffroy, T., Eloundou, L. (éd.). 2013. *L'architecture de terre dans le monde d'aujourd'hui*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°36.) <http://whc.unesco.org/fr/series/36/>

Falzon, C., et Perry, J. 2014. *L'adaptation au changement climatique pour les sites du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°37.) <http://whc.unesco.org/fr/series/37/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2014. *Safeguarding Precious Resources for Island Communities*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°38.) <http://whc.unesco.org/en/series/38/> (en anglais uniquement)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2014. *HEADS 3: Human Origin Sites and the World Heritage Convention in Asia*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°39.) <http://whc.unesco.org/en/series/39/> (en anglais uniquement)

Brown, J., Hay-Edie, T. 2014. *Engager les communautés locales dans la gérance du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial (Cahiers du patrimoine mondial n°40.) <http://whc.unesco.org/fr/series/40/>

## REFERENCES GENERALES ET THEMATIQUES

Badman, T., Bomhard B., et Dingwall, P. 2008. *World Heritage Nominations for Natural Properties: A resource manual for practitioners*, UICN.

Batisse, M., Bolla, G. 2003. *L'Invention du patrimoine mondial*. Les Cahiers de l'Histoire, AAFU, Paris.

Cameron, C. 2005. *Document de synthèse rédigé par le Centre du patrimoine mondial à l'occasion de la Réunion spéciale d'experts sur le concept de valeur universelle*. Kazan, Fédération de Russie. <http://whc.unesco.org/archive/2005/whc05-29com-inf09Af.pdf>

Cameron, C., Rössler, M. 2013. *Many Voices, One Vision: The Early Years of the World Heritage Convention*. Farnham, Ashgate.

Galla, A. (Dir. Publ). 2013. *Patrimoine mondial : Bénéfices au-delà des frontières*. Paris, Éditions UNESCO.

Feilden, B.M., et Jokilehto, J. 1993. *Guide de gestion des sites du patrimoine culturel mondial*. (Première édition.) Rome, Italie, ICCROM.

Francioni, F. (éd). 2008. *The 1972 World Heritage Convention: A Commentary*. Oxford Commentaries on International Law, Royaume-Uni.

ICOMOS. 1965. *Charte internationale sur la conservation et la restauration des monuments et des sites (Charte de Venise, 1964)*. Paris, ICOMOS. <http://www.international.icomos.org/chartes.htm>

ICOMOS. 2004. Analyse de la Liste du patrimoine mondial et des listes indicatives par l'ICOMOS et suivi du plan d'action. Paris, ICOMOS.  
<http://whc.unesco.org/archive/2004/whc04-28com-inf13af.pdf>

ICOMOS. 2005. *La Liste du patrimoine mondial : Combler les lacunes – un plan d'action pour le futur*. Paris, ICOMOS.  
[http://www.international.icomos.org/world\\_heritage\\_fre/whlgaps.htm](http://www.international.icomos.org/world_heritage_fre/whlgaps.htm)

ICOMOS. 2005. Déclaration de Xi'an sur la conservation du contexte des constructions, des sites et des secteurs patrimoniaux. Paris, ICOMOS.  
<http://www.international.icomos.org/charters/xian-declaration-fr.pdf>

ICOMOS. 2008. *Outstanding Universal Value: Compendium on Standards for the Inscription of Cultural Properties to the World Heritage List*. Paris, ICOMOS.  
<http://whc.unesco.org/en/sessions/32COM/documents/>

ICOMOS. 2011. *Guide pour les évaluations d'impact sur le patrimoine appliquées aux biens du patrimoine mondial*. Paris, ICOMOS.  
[http://openarchive.icomos.org/266/1/ICOMOS\\_Heritage\\_Impact\\_Assessment\\_2010.pdf](http://openarchive.icomos.org/266/1/ICOMOS_Heritage_Impact_Assessment_2010.pdf) (uniquement en anglais)

ICOMOS. Etudes thématiques et techniques :  
<http://www.icomos.org/fr/centre-de-documentation>

UICN. 2006. *Enhancing the IUCN Evaluation Process of World Heritage Nominations: A Contribution to Achieving a Credible and Balanced World Heritage List*. UICN.  
[http://cmsdata.iucn.org/downloads/ouv2006\\_english.pdf](http://cmsdata.iucn.org/downloads/ouv2006_english.pdf)

UICN. 2006. *The World Heritage List: Guidance and Future Priorities for Identifying Natural Heritage of Potential Outstanding Universal Value*. UICN.  
[http://cmsdata.iucn.org/downloads/ouv2006\\_english.pdf](http://cmsdata.iucn.org/downloads/ouv2006_english.pdf)

UICN. 2008. *Valeur universelle exceptionnelle – Normes pour le patrimoine mondial naturel – Recueil sur les critères d'inscription des biens naturels sur la Liste du patrimoine mondial*. UICN.  
[http://cmsdata.iucn.org/downloads/ouv\\_compendium\\_french.pdf](http://cmsdata.iucn.org/downloads/ouv_compendium_french.pdf)

UICN. Études thématiques et techniques :  
[http://www.iucn.org/fr/ressources/publications1/publications\\_catalogue/](http://www.iucn.org/fr/ressources/publications1/publications_catalogue/)

Pressouyre, L. 1993. *La Convention du patrimoine mondial, vingt ans après*. UNESCO, Paris.  
<http://whc.unesco.org/fr/280/?id=564&>

Stovel, H. 1998. *Préparation aux risques : un manuel de gestion pour le patrimoine culturel mondial*. Rome, ICCROM.  
[http://www.iccrom.org/pdf/ICCROM\\_17\\_RiskPreparedness\\_en.pdf](http://www.iccrom.org/pdf/ICCROM_17_RiskPreparedness_en.pdf) (uniquement en anglais)

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. Kit éducatif. *Le patrimoine mondial entre les mains des jeunes*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/educationkit/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2003. *Le patrimoine mondial 2002 : héritage partagé, responsabilité commune*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/280/?id=563&>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2007. *Patrimoine mondial: défis pour le millénaire*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/defis-pour-le-millenaire/>



UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2007. *Études de cas : Changement climatique et le patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/280/?id=473&>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2012. *Patrimoine mondial africain – une diversité remarquable*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2013. *Célébration du 40e anniversaire de la Convention du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/celebration-du-40e-anniversaire/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. 2013. *Rapport du 40e anniversaire de la Convention du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/rapport-40e-anniversaire/>

UNESCO, Centre du patrimoine mondial. *Patrimoine et les Aventures du patrimoine mondial*. Paris, UNESCO, Centre du patrimoine mondial.  
<http://whc.unesco.org/fr/patrimoine/>

von Droste, B., Plachter, H. et Rössler, M. (éds.). 1995. *Cultural Landscapes of Universal Value: Components of a Global Strategy*. Jena, Allemagne, Fischer Verlag.

von Droste, B., Rössler, M. and Titchen, S. (éds.). 1999. *Linking Nature and Culture*. Rapport de la reunion d'experts sur la stratégie globale culture et nature, 25-29 mars 1998, Amsterdam, Pays-Bas, UNESCO/Ministère des affaires étrangères/Ministère pour l'éducation, la science et la culture, La Haye.

Guides pratiques de la Commission mondiale sur les aires protégées (CMAP)  
[http://www.iucn.org/fr/propos/union/commissions/wcpa/publications\\_et\\_documents\\_de\\_la\\_commission\\_mondiale\\_sur\\_les\\_aires\\_protegees\\_de\\_luicn/](http://www.iucn.org/fr/propos/union/commissions/wcpa/publications_et_documents_de_la_commission_mondiale_sur_les_aires_protegees_de_luicn/)

- *Planification des systèmes nationaux de gestion des aires protégées*. 1998
- *Valeurs économiques des aires protégées: directives à l'intention des administrateurs*. 1998
- *Lignes directrices pour les aires marines protégées*. 1999
- *Peuples autochtones et traditionnels et aires protégées*. 2000
- *Financement des aires protégées : directives à l'intention des administrateurs*. 2000
- *Aires protégées transfrontières pour la paix et la coopération*. 2001
- *Tourisme durable et aires protégées : guide de planification et de gestion*. 2002
- *Lignes directrices pour les aires protégées de catégorie V : paysages terrestres et marins protégés*. 2002
- *Lignes directrices pour la planification de la gestion des aires protégées*. 2003
- *Communautés autochtones et aires protégées : vers l'équité et une meilleure conservation*. 2004
- *Forêts et aires protégées : guide d'utilisation des catégories de gestion de l'UICN*. 2006
- *Financement durable des aires protégées : examen général des défis et options*. 2006
- *Évaluation de l'efficacité : cadre pour l'évaluation de l'efficacité de la gestion des aires protégées*. 2006
- *Identification et analyse comparative d'aires de biodiversité essentielles*. 2007
- *Sites naturels sacrés : directives à l'intention des administrateurs*. 2008

#### ADRESSES INTERNET

UNESCO  
<http://www.unesco.org>

Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO  
<http://whc.unesco.org>

Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO, publications  
<http://whc.unesco.org/fr/publications/>

Revue du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO  
<http://whc.unesco.org/fr/revue/>

Carte du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO  
<http://whc.unesco.org/fr/carte/>

ICCROM  
<http://www.iccrom.org/fr/>

ICCROM, publications  
<http://www.iccrom.org/fr/library/>

ICOMOS  
<http://www.icomos.org/fr/>

ICOMOS, publications  
<http://www.icomos.org/fr/centre-de-documentation>

UICN  
<http://www.iucn.org/fr/>

UICN, publications  
[http://www.iucn.org/fr/ressources/publications1/publications\\_catalogue/](http://www.iucn.org/fr/ressources/publications1/publications_catalogue/)

Guides pratiques de la Commission mondiale sur les aires protégées (CMAP)  
[http://www.iucn.org/fr/propos/union/commissions/wcpa/publications\\_et\\_documents\\_de\\_la\\_commission\\_mondiale\\_sur\\_les\\_aires\\_protegees\\_de\\_luicn/](http://www.iucn.org/fr/propos/union/commissions/wcpa/publications_et_documents_de_la_commission_mondiale_sur_les_aires_protegees_de_luicn/)