



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

11/12/2015

Réf. : CL/4142

Objet : **Programme de participation dans les activités des États membres (2016-2017)**

Madame, Monsieur,

Comme vous le savez, le Programme de participation de l'UNESCO constitue un moyen de financer des activités nationales, sous-régionales ou régionales des États membres qui s'inscrivent dans les priorités du Programme ordinaire de l'Organisation.

Pour le prochain exercice budgétaire biennal et conformément au Programme et budget approuvés pour 2014-2017 (37 C/5, 38 C/5 et 38 C/6 approuvés), je souhaiterais qu'en préparant vos projets, vous accordiez une attention toute particulière aux deux priorités globales fixées par l'Organisation (Afrique et Égalité des genres), ainsi qu'aux priorités définies dans les documents 37 C/5, 38 C/5 et 38 C/6 approuvés.

Je souhaite vous rappeler que les fonds approuvés pour le Programme de participation en 2016-2017 seront essentiellement utilisés pour les groupes prioritaires indiqués dans les résolutions 38 C/76 et 37 C/72, et notamment les pays les moins avancés (PMA), les pays en développement, les pays en situation de post-conflit et de post-catastrophe, les petits États insulaires en développement (PEID), les pays en transition et les pays à revenu intermédiaire. Les États membres à PIB annuel par habitant élevé, tel qu'établi par la Banque mondiale, sont invités à ne pas soumettre de demandes.

Vous voudrez également noter que, dans la mesure du possible, vos demandes devront être présentées sous forme électronique, étant entendu que comme pour 2014-2015, le Secteur des relations extérieures et de l'information du public (ERI) vous assistera tout au long de la soumission en ligne de vos demandes. Le formulaire en version papier ci-joint (annexe I) peut être utilisé par les commissions nationales, à titre exceptionnel, qui ne seront pas en mesure de soumettre leurs demandes en ligne.

Conformément à la résolution sur le Programme de participation, les **dates limites pour la soumission des demandes** sont fixées au **28 février 2016** pour les pays de l'Afrique, les pays les moins avancés (PMA) et les petits États insulaires en développement (PEID) et au **31 août 2016** pour tous les autres pays éligibles et les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO. La Section du Programme de participation et des bourses se tient à votre disposition pour vous

fournir tout élément d'information complémentaire dont vous pourriez avoir besoin à ce sujet (tél. : +33 1 45 68 13 75).

Concernant la nécessité de respecter les obligations redditionnelles, je voudrais par ailleurs attirer votre attention sur le fait que les États membres et les organisations non gouvernementales ayant reçu une assistance financière dans le cadre du Programme de participation lors des exercices biennaux antérieurs (jusqu'au biennium 2014-2015 inclus) se sont engagés à transmettre au Secrétariat à la fin de chaque projet :

- un **rapport financier** exprimé en dollars des États-Unis et contenant un état détaillé et précis des dépenses certifiant que les fonds alloués ont été dépensés pour la mise en œuvre du projet ainsi qu'une annexe exprimée dans la monnaie utilisée pour la mise en œuvre des activités. (Note : le relevé bancaire indiquant la réception des fonds en monnaie locale doit toujours être inclus). Le rapport financier devra utiliser les mêmes composantes budgétaires que celles du budget approuvé ; et
- un **rapport d'évaluation du projet**, qui doit offrir une description complète de la mise en œuvre du projet et des résultats obtenus.

Enfin, je souhaite rappeler que, tel que stipulé par les résolutions susmentionnées, aucune contribution financière ne sera versée en 2016-2017 tant que le Secrétariat n'aura pas reçu **au plus tard le 30 mars 2016** tous les rapports financiers et d'évaluation relatifs aux requêtes et à l'aide d'urgence payées avant le 31 décembre 2015. Toute entité qui n'aura pas soumis le rapport financier avant le 30 mars 2016 ne sera pas éligible pour tout autre contrat avec l'UNESCO. Les projets approuvés sous la forme de contributions financières pour le prochain biennium devront être mis en œuvre au **31 décembre 2017 au plus tard**.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, les assurances de ma haute considération.

Irina Bokova
Directrice générale

P.J. : 6 annexes

cc : Commissions nationales pour l'UNESCO
Délégations permanentes auprès de l'UNESCO

ANNEXE I

**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE
PROGRAMME DE PARTICIPATION POUR 2016-2017**

à remplir, par les pays d'**Afrique**, les pays les moins avancés (**PMA**) et les petits États insulaires en développement (**PEID**) au plus tard le 28 février 2016

et par les **autres pays éligibles et les ONG en partenariat officiel** avec l'UNESCO au plus tard le 31 août 2016

Le demandeur doit s'assurer que toutes les informations requises ci-dessous ont été fournies

1. Demande présentée par :

Nom du pays :

Nom de l'ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO (nom complet et sigle)

2. Titre du projet et lieu d'exécution :

Titre du projet :

Lieu d'exécution :

Date d'exécution du projet :

Date d'achèvement du projet :

Rang de priorité (de 1 à 7) :

À noter que les premières approbations sont attendues à partir de mai 2016 pour l'Afrique, les PMA et les PEID et octobre 2016 pour tous les autres pays éligibles et les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO

3. Type d'assistance demandée :

Indiquer uniquement la contribution financière demandée à l'UNESCO

Type d'assistance

Contribution financière

Mise en œuvre par les bureaux hors Siège de l'UNESCO

Type d'assistance	En US\$
Conférence, réunion, services de traduction et d'interprétation, frais de voyage des participants, services de consultants et tous autres services jugés nécessaires d'un commun accord (n'incluant pas le personnel de l'UNESCO)	
Séminaire et cours de formation	
Matériel et équipement	
Bourse d'études et de perfectionnement	
Spécialiste et consultant - hors dépenses de personnel	
Publications, périodiques, documentation, traduction et reproduction	
Total	

4 (a) Description du projet :

Décrire le projet en détail en indiquant clairement les objectifs et les résultats escomptés (1 à 2 pages minimum)

(b) Fournir également les informations suivantes :

- Conférences/Réunions :

Le lieu (critères de sélection de ce lieu) : _____

La durée : _____

Programme : _____

Thèmes proposés :

Débats proposés :

Langues utilisées :

Nombre approximatif de participants :

Coût des voyages des participants :

Indemnité journalière de subsistance par participant :

Conférenciers (joindre CV si possible)

Audience visée : (hommes, femmes, étudiants, jeunes filles/garçons Personnalités invités, autres) : _____

Résultats escomptés

(continuer au besoin sur une feuille séparée)

- Séminaire et cours de formation :

Matières enseignées :

Nombre approximatif de bénéficiaires :

Audience visée : femmes, hommes, étudiants, jeunes filles/garçons, autres) : _____

Programme :

But de la formation :

Modérateurs (critères de sélection) :

Résultats escomptés

(continuer au besoin sur une feuille séparée)

- Équipements, Matériels et fournitures

Liste d'indicateurs de référence (se référer impérativement à la liste d'indicateurs de référence annexée à la lettre circulaire de la Directrice générale)

Description du matériel :

Nom des fournisseurs

Joindre pour l'équipement trois (3) offres compétitives (factures pro forma) pour l'achat des biens, travaux et services professionnels d'un montant égal ou supérieur à 5 000 US\$.

Facture pro forma 1

Facture pro forma 2

Facture pro forma 3

- Bourse d'études et de perfectionnement

Matières enseignées :

Date et durée : _____

Nombre de bénéficiaires (hommes, femmes, jeunes) :

Critères de sélection des boursiers :

Plan d'études :

Nom des bénéficiaires :

- Consultants et Spécialistes

Mission et tâches exactes des consultants et spécialistes ou experts :

Noms (joindre les CV si possible) :

Critères de sélection :

Durée : _____

Honoraires (les honoraires ne doivent pas dépasser 30 % du montant de la demande) : _____

Publications

Nature des publications et/ou des reproductions : _____

Coût approximatif de la production et/ou de la traduction : _____

Nombre d'exemplaires à imprimer : _____

Nom de l'éditeur ainsi que les dates prévues pour la traduction et/ou de la publication : _____

5. Description du projet :

Décrire le projet en détail en indiquant clairement les objectifs et les résultats escomptés (1 à 2 pages minimum)

(continuer au besoin sur une feuille séparée)

6. Description du **budget prévisionnel** : Le budget doit être établi impérativement en US\$ et réparti par poste de dépense (se référer au paragraphe 3).

(continuer au besoin sur une feuille séparée)

7. Activité du 37 C/5 à laquelle se rattache le projet :

N° du paragraphe du 37 C/5 ¹	
---	--

8. Contribution de l'État membre ou de l'ONG au projet en US\$: _____

¹ Le document 37 C/5 concernant une période quadriennale (2014-2017), vous pouvez vous y référer en préparant vos projets en tenant compte également des ajustements qui ont été votés par la Conférence générale à sa 38^e session et que vous trouverez dans les documents 38 C/5 et 38 C/6 et Addenda.

9. Portée géographique du projet (cocher la case qui convient) :

Nationale (maximum US\$ 26 000)	
Sous régionale (maximum US\$ 35 000) Ce projet doit être appuyé par au moins deux États membres Joindre les deux lettres d'appui (lien vers modèle annexe II)	
Interrégionale (maximum US\$ 35 000) Ce projet doit être appuyé par au moins deux États membres. Joindre les deux lettres d'appui (lien vers modèle annexe II)	
Régionale (maximum US\$ 46 000) Ce projet doit être appuyé par au moins trois États membres Joindre les trois lettres d'appui (lien vers modèle annexe III) À noter que ce type de projet ne concerne que les États membres et ne rentre pas dans le quota des 7 demandes	

10. Nom de l'organisme responsable du projet :

NATCOM

Nom : _____

Adresse : _____

N° de tél. : _____

Email : _____

Ministère désigné

Nom : _____

Adresse : _____

N° de tél. : _____

Email : _____

ONG nationale

Nom : _____

Adresse : _____

N° de tél. : _____

Email : _____

10. Institution(s) bénéficiaire(s)

Nom : _____
Adresse : _____
N° de tél. : _____
Email : _____

11. Pour les contributions financières, cocher la case qui convient :

Mode de paiement

- par transfert bancaire à la Commission nationale ou au ministère de tutelle (recommandé pour sa fiabilité et sa rapidité). Le paiement à un tiers n'est pas autorisé.

Monnaie de paiement

- dollars É.-U. euros autres _____

ou Exceptionnellement, via le bureau hors Siège, mais avec l'accord de l'UNESCO Siège. Dans ce cas les projets approuvés seront mis en œuvre par le bureau hors Siège concerné.

Indiquer par email à la Section du Programme de participation tout changement de coordonnées bancaires intervenu depuis les derniers transferts de fonds

12. Le demandeur accepte les conditions énoncées dans les résolutions 37 C/72 et 38 C/76 sur le Programme de participation, adoptées par la Conférence générale.

Date

Cachet, signature et titre :
du Secrétaire général de la Commission nationale
pour l'UNESCO ou du représentant qualifié
du gouvernement (1) ou de l'Organisation
non gouvernementale en partenariat officiel avec
l'UNESCO

(1) Dans les États membres où il n'existe pas de Commission nationale

ANNEXE II
PROGRAMME DE PARTICIPATION 2016-2017
MODÈLE DE LETTRE D'APPUI

Ces lettres devront être jointes au formulaire électronique ou, à défaut, envoyées à la Section du Programme de participation et des bourses (Afrique – v.lopy@unesco.org ; Asie et Pacifique – y.negash@unesco.org ; Amérique latine et Caraïbes – a.zeitune@unesco.org ; Europe – L.ndobo@unesco.org ; Pays arabes et ONG – i.lbn-Mokrane@unesco.org)

J'ai l'honneur de vous informer que le gouvernement de :

(nom du pays apportant son appui)

souhaite appuyer le projet :

(intitulé du projet)

présenté par :

(nom du pays ou de l'ONG présentant le projet)

dans le cadre du Programme de participation pour l'exercice 2016-2017

pour les raisons suivantes :

Lieu, date

Nom, signature et cachet

(Secrétaire général de la Commission nationale)
(Délégué permanent ou représentant qualifié
du gouvernement)

Note : L'appui donné par un État membre n'a aucune incidence sur les sept demandes présentées par l'État membre lui-même.

ANNEXE III
PROGRAMME DE PARTICIPATION 2016-2017
MODÈLE DE LETTRE D'APPUI
PROJET RÉGIONAL

Ces lettres devront être jointes au formulaire électronique ou, à défaut, envoyées à la Section du Programme de participation et des bourses (Afrique – v.lopy@unesco.org ; Asie et Pacifique – y.negash@unesco.org ; Amérique latine et Caraïbes – a.zeitune@unesco.org ; Europe – L.ndobo@unesco.org ; Pays arabes et ONG – i.lbn-Mokrane@unesco.org)

J'ai l'honneur de vous informer que le gouvernement de :

(nom du pays apportant son appui)

souhaite appuyer le projet régional n° 1, 2 ou 3 de la région :

(intitulé du projet)

présenté par :

(nom du pays ou du groupe de pays présentant le projet)

dans le cadre du Programme de participation pour l'exercice 2016-2017

pour les raisons suivantes :

Lieu, date

Nom, signature et cachet

(Secrétaire général de la Commission nationale)
(Délégué permanent ou représentant qualifié
du gouvernement)

Note : L'appui donné par un État membre n'a aucune incidence sur les sept demandes présentées par l'État membre lui-même.

ANNEXE IV

PROGRAMME DE PARTICIPATION 2016-2017

RAPPORT FINANCIER

À renvoyer obligatoirement à la Section du Programme de participation et des bourses
une fois le projet terminé et pas plus tard que le 30 mars 2018

(Afrique – v.lopez@unesco.org ; Asie et Pacifique – y.negash@unesco.org ; Amérique latine
et Caraïbes – a.zeitune@unesco.org ; Europe – l.ndobo@unesco.org ; Pays arabes et ONG
– i.lbn-Mokrane@unesco.org)

Pays (ou OING) _____

Numéro et titre de la demande : _____

Conformément aux résolutions 37 C/72 et 38 C/76 de la Conférence générale concernant les principes et conditions régissant le Programme de participation :

1. Je certifie par la présente que la contribution financière de _____ **dollars É.-U.** reçue de l'UNESCO pour la demande ci-dessus a été intégralement/partiellement () dépensée ; cette somme a été utilisée conformément aux objectifs pour lesquels la contribution financière a été accordée, les dépenses se répartissant comme suit :

		dollars É.-U.
(a)	_____	_____
(b)	_____	_____
(c)	_____	_____
(d)	_____	_____
(e)	_____	_____
(etc.)	_____	_____
	TOTAL	_____
	Solde non utilisé à reverser à l'UNESCO	_____

2. Je m'engage à garder **toutes les pièces justificatives (reçus, contrats, factures, etc.)** de l'utilisation de cette contribution financière pour une période de cinq ans, après la fin du biennium concerné et de les mettre à la disposition de l'UNESCO à sa demande ou à celle de son Commissaire aux comptes. À défaut de quoi, les sommes non justifiées seront remboursées à l'UNESCO.
3. Dans le cas d'un projet régional, l'État membre ou le groupe d'États membres qui présente la requête, est chargé de remplir ce formulaire.

_____	_____	_____
Date	Cachet et signature (**) (du responsable financier qualifié)	Cachet et signature (**) (nom du Secrétaire général de la Commission nationale ou de l'Organisation internationale non gouvernementale)

* Rayer la mention inutile.

** Les deux signatures et cachets sont requis

ANNEXE V

Résolution 37 C/72

72 Programme de participation et Programme de bourses²

La Conférence générale

A – Programme de participation

I

1. *Autorise* la Directrice générale à mettre en œuvre le Programme de participation aux activités des États membres pendant la période 2014-2017, conformément aux principes et conditions énoncés ci-après :

A. Principes

1. Le Programme de participation constitue l'un des moyens que l'Organisation emploie pour atteindre ses objectifs, en participant à des activités menées par des États membres ou des Membres associés ou par des territoires, organisations ou institutions, dans ses domaines de compétence. Cette participation est destinée à renforcer la relation de partenariat entre l'UNESCO et ses États membres, les apports mutuels concourant à rendre ce partenariat plus efficace.
2. Au titre du Programme de participation, la priorité sera accordée aux propositions soumises par les pays les moins avancés (PMA), les pays en développement, les pays en situation de post-conflit et de post-catastrophe, les petits États insulaires en développement (PEID), les pays en transition et les pays à revenu intermédiaire.
3. Les États membres à PIB annuel par habitant élevé, tel qu'établi par la Banque mondiale, sont invités à ne pas soumettre de demandes.
4. Les États membres présentent leurs demandes à la Directrice générale par l'intermédiaire des commissions nationales pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, par la voie officielle désignée.
5. Les projets ou plans d'action présentés par les bénéficiaires au titre du Programme de participation doivent être en rapport avec les priorités de l'Organisation, en particulier avec les grands programmes, les projets interdisciplinaires, et les activités en faveur de l'Afrique, des jeunes et de l'égalité des genres, ainsi qu'avec les activités des commissions nationales pour l'UNESCO, avec indication spécifique du paragraphe du 37 C/5 correspondant à l'activité considérée. Il est entendu qu'aucun financement ne sera accordé pour les fournitures et matériels qui ne sont pas directement liés aux activités opérationnelles entrant dans le cadre de ces projets, ni pour les coûts récurrents des organisations bénéficiaires.
6. Chaque État membre peut présenter sept demandes ou projets, en les numérotant, par ordre de priorité indicatif, de 1 à 7. Les demandes ou projets émanant d'organisations non gouvernementales nationales seront inclus dans le contingent présenté par chaque État membre.
7. L'ordre de priorité indicatif établi par l'État membre ne peut être modifié que par la commission nationale elle-même et avant le début du processus d'approbation. Les États membres doivent inscrire, parmi leurs quatre premières priorités, au moins un projet relatif à l'égalité des genres.
8. Les organisations non gouvernementales internationales partenaires officielles de l'UNESCO, dont la liste est établie par le Conseil exécutif, peuvent présenter jusqu'à deux demandes au titre du Programme de participation pour des projets à impact sous-régional, régional ou interrégional, à condition que leur demande soit appuyée au moins par l'État membre où le projet sera mis en œuvre et un autre État membre concerné par la requête. En l'absence de lettres d'appui, aucune de ces demandes ne pourra être examinée.
9. *Soumissions* :
 - (a) les demandes devront être soumises dès que possible et au plus tard aux dates limites suivantes : 28 février 2014 pour l'Afrique, les petits États insulaires en développement (PEID) et les pays les moins avancés (PMA), et 31 août 2014 pour tous les autres pays éligibles, sauf pour les demandes d'aide d'urgence ou concernant un projet régional, qui peuvent être soumises tout au long de la période biennale (des dates limites analogues s'appliqueront pour le prochain cycle financier) ;

²

Résolution adoptée sur le rapport de la Commission APX à la 15^e séance plénière, le 19 novembre 2013.

- (b) dans la mesure du possible, les demandes devront être présentées sous forme électronique, l'objectif étant d'aboutir ultérieurement à un processus de présentation des demandes exclusivement électronique.
- 10. Le Secrétariat accusera réception des demandes des États membres dans un délai de 45 jours suivant les dates limites du 28 février et du 31 août des années correspondantes, puis communiquera la réponse de la Directrice générale aux demandes dans les meilleurs délais.
- 11. *Bénéficiaires*. L'assistance au titre du Programme de participation peut être accordée :
 - (a) à des États membres ou Membres associés qui en font la demande par l'intermédiaire de leur commission nationale ou, à défaut de commission nationale, par la voie officielle désignée, en vue de promouvoir des activités de caractère national. Pour les activités de caractère sous-régional ou interrégional, les demandes sont présentées par les commissions nationales des États membres ou Membres associés sur le territoire desquels l'activité aura lieu ; ces demandes doivent être appuyées par au moins deux autres commissions nationales d'États membres ou Membres associés y participant. Pour les activités de caractère régional, les demandes sont limitées à trois par région et doivent être présentées par un État membre ou un groupe d'États membres. Elles doivent être appuyées par au moins trois États membres (ou Membres associés) intéressés et ne seront pas incluses dans le contingent de 7 demandes présentées par chaque État membre ; elles seront évaluées et sélectionnées par le Secrétariat conformément à la procédure établie pour le traitement des requêtes présentées au titre du Programme de participation ;
 - (b) à des territoires non autonomes ou des territoires sous tutelle, à la demande de la commission nationale de l'État membre responsable de la conduite des relations extérieures du territoire ;
 - (c) à des organisations non gouvernementales internationales partenaires officielles de l'UNESCO, telles qu'elles sont définies au paragraphe 8 ci-dessus.
- 12. *Formes d'aide*. Le choix de l'assistance appartient au demandeur, qui peut solliciter :
 - (a) une contribution financière, ou
 - (b) une mise en œuvre par l'UNESCO au Siège ou hors Siège. Dans les deux cas, cette assistance peut revêtir les formes suivantes :
 - (i) services de spécialistes et de consultants, hors dépenses de personnel et soutien administratif ;
 - (ii) bourses de perfectionnement et d'études ;
 - (iii) publications, périodiques et documentation ;
 - (iv) matériel (pour les besoins du programme opérationnel, conformément à la liste d'indicateurs de référence jointe à la lettre circulaire de la Directrice générale sur le Programme de participation envoyée au début de chaque cycle budgétaire biennal) ;
 - (v) conférences, réunions, séminaires et cours de formation : services de traduction et d'interprétation, frais de voyage des participants, services de consultants et tous autres services jugés nécessaires d'un commun accord (n'incluant pas ceux du personnel de l'UNESCO).
- 13. *Montant total de l'assistance*. Quelle que soit la forme d'aide demandée, parmi celles qui sont indiquées ci-dessus, la valeur totale de l'assistance fournie au titre de chaque demande ne dépassera pas 26 000 dollars pour un projet ou une activité de caractère national, 35 000 dollars pour un projet ou une activité de caractère sous-régional ou interrégional, et 46 000 dollars pour un projet ou une activité de caractère régional. Des moyens financiers suffisants devront être prévus par le demandeur pour mener l'activité à bonne fin. L'activité devra être exécutée et tous les fonds déboursés conformément au Règlement financier de l'Organisation. Les sommes devront être dépensées conformément à la répartition du budget telle qu'approuvée par la Directrice générale et communiquée à l'État membre dans la lettre d'approbation.
- 14. *Approbaton des demandes*. Pour se prononcer sur les demandes, la Directrice générale tiendra compte :
 - (a) du crédit global approuvé par la Conférence générale pour le Programme de participation ;
 - (b) de l'évaluation de la demande par le(s) secteur(s) compétent(s) ;
 - (c) de la recommandation du Comité intersectoriel sur le Programme de participation, présidé par le Sous-Directeur général pour les relations extérieures et l'information du public (ADG/ERI) et chargé de sélectionner les demandes au titre du Programme de participation, lesquelles doivent être conformes aux critères, procédures et priorités bien établis ;
 - (d) de la contribution effective que la participation peut apporter à la réalisation des objectifs des États membres dans les domaines de compétence de l'UNESCO, ainsi que dans le cadre des grandes priorités de la Stratégie à moyen terme (C/4)

et du Programme et budget (C/5) approuvés par la Conférence générale, auxquelles la participation doit être étroitement liée ;

- (e) de la nécessité d'instaurer un juste équilibre dans la répartition des fonds en accordant la priorité à l'Afrique, aux pays les moins avancés (PMA), à l'égalité des genres et aux jeunes, ainsi qu'aux pays en développement, aux pays en transition et aux petits États insulaires en développement (PEID), qui doivent tous être intégrés dans tous les programmes. À cet égard, le Secrétariat doit prendre en compte un critère de sélection approprié, tel que le PIB annuel par habitant établi par la Banque mondiale et/ou le barème des quotes-parts des contributions des États membres à l'UNESCO, car les fonds demandés par les États membres sont en général nettement supérieurs aux fonds disponibles. En outre, le Secrétariat fixera et communiquera aux États membres les plafonds financiers appropriés, déterminés selon leur statut de PMA, de PEID, de pays en développement ou de pays à revenu intermédiaire. Les États membres à PIB annuel par habitant élevé, tel qu'établi par la Banque mondiale, sont invités à ne pas soumettre de demandes ;
 - (f) de ce que l'attribution des financements pour chaque projet approuvé devrait, dans la mesure du possible, se faire au moins 30 jours avant la date fixée pour le début de la mise en œuvre du projet concerné et en conformité avec les conditions énoncées au paragraphe B.15 (a).
15. *Exécution :*
- (a) le Programme de participation sera exécuté dans le cadre du programme biennal de l'Organisation, dont il fait partie intégrante. La responsabilité de l'exécution des activités faisant l'objet d'une demande incombe au demandeur (État membre ou autre). La demande adressée à la Directrice générale doit indiquer un calendrier d'exécution précis (dates de début et de fin du projet), les coûts estimés (en dollars des États-Unis), et les financements promis ou attendus en provenance des États membres ou d'institutions privées ;
 - (b) les résultats du Programme de participation seront diffusés en vue de la planification et de la mise en œuvre des activités futures de l'Organisation. Les rapports d'activité et les rapports sexennaux, soumis après l'achèvement de chaque projet par les États membres, seront utilisés par le Secrétariat afin d'évaluer l'impact et les résultats du Programme de participation dans les États membres ainsi que sa conformité avec les objectifs et priorités fixés par l'UNESCO. Une évaluation par le Secrétariat pourra également être entreprise pendant la mise en œuvre du projet. La liste de bénéficiaires soumettant des rapports en retard sera communiquée aux organes directeurs ;
 - (c) l'utilisation du nom et du logo de l'UNESCO pour les activités approuvées dans le cadre du Programme de participation, conformément aux directives approuvées par les organes directeurs, assurera une visibilité accrue à ce programme lors de sa mise en œuvre au niveau national, sous-régional, régional ou interrégional, et les bénéficiaires feront rapport sur les résultats obtenus par ce biais.

B. Conditions

16. L'assistance au titre du Programme de participation sera accordée uniquement si le demandeur, lors de l'envoi des demandes écrites à la Directrice générale, accepte les conditions suivantes.

Le demandeur doit :

- (a) assumer l'entière responsabilité financière et administrative de l'exécution des plans et programmes pour lesquels la participation est apportée ; dans le cas d'une contribution financière, présenter à la Directrice générale, une fois le projet terminé, un état financier détaillé des activités exécutées (rapport financier exprimé en dollars des États-Unis) attestant que les fonds alloués ont été employés à l'exécution du projet, et rembourser à l'UNESCO tout solde non utilisé aux fins du projet. Ce rapport financier devra être soumis au plus tard le 30 mars 2016. Il est entendu qu'aucune nouvelle contribution financière ne sera versée au demandeur tant que celui-ci n'aura pas fourni tous les rapports financiers dont il est redevable ou remboursé les contributions versées. Lesdits rapports financiers devront être signés par l'autorité compétente et certifiés par le Secrétaire général de la commission nationale. De même, compte tenu de la nécessité de respecter les obligations redditionnelles, toutes les pièces justificatives supplémentaires requises devront être conservées par le demandeur pendant les cinq années qui suivront la fin de l'exercice biennal visé, et remises à l'UNESCO ou au Commissaire aux comptes sur demande écrite. Dans certains cas exceptionnels, ou de force majeure, la Directrice générale pourra décider du traitement le plus approprié des demandes approuvées, notamment par la mise en œuvre par un bureau hors Siège concerné, sous réserve d'en informer le Conseil exécutif ;

- (b) s'engager à fournir obligatoirement, avec le rapport financier prévu à l'alinéa (a) ci-dessus, un rapport d'activité détaillé sur les résultats des projets financés et sur leur intérêt pour l'État ou les États membres et l'UNESCO ; en outre, un rapport sexennal sur l'impact du Programme de participation sera préparé par chaque bénéficiaire selon un cycle aligné sur la Stratégie à moyen terme (C/4) ;
- (c) prendre à sa charge, si la participation consiste en l'attribution de bourses, les frais de passeport, de visa et d'examen médical des boursiers et, s'ils sont salariés, le versement de leur traitement pendant leur séjour à l'étranger ; les aider à trouver un emploi approprié lors de leur retour dans leur pays d'origine conformément à la réglementation nationale ;
- (d) assumer l'entretien et l'assurance tous risques de tous biens fournis par l'UNESCO, dès l'arrivée de ces biens au lieu de livraison ;
- (e) s'engager à mettre l'UNESCO à couvert de toute réclamation ou responsabilité résultant des activités prévues dans la présente résolution, sauf dans les cas où l'UNESCO et la commission nationale de l'État membre intéressé seraient d'accord pour considérer que la réclamation ou la responsabilité résulte d'une négligence grave ou d'une faute délibérée ;
- (f) accorder à l'UNESCO, s'agissant des activités à réaliser dans le cadre du Programme de participation, le bénéfice des privilèges et immunités définis dans la Convention de 1947 sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées.

C. Aide d'urgence

17. Critères pour l'octroi d'une aide d'urgence par l'UNESCO :

- (a) une aide d'urgence peut être accordée par l'UNESCO lorsque :
 - (i) il est survenu une situation insurmontable à l'échelle de toute une nation (séisme, tempête, cyclone, ouragan, tornade, typhon, glissement de terrain, éruption volcanique, incendie, sécheresse, inondation, guerre, etc.), qui a des conséquences catastrophiques pour l'État membre dans les domaines de l'éducation, de la science, de la culture ou de la communication et à laquelle celui-ci ne peut faire face seul ;
 - (ii) des efforts multilatéraux d'aide d'urgence sont entrepris par la communauté internationale ou le système des Nations Unies ;
 - (iii) l'État membre demande à l'UNESCO, par l'intermédiaire de sa commission nationale ou par la voie officielle désignée, de lui apporter une aide d'urgence dans ses domaines de compétence, dans les conditions énoncées aux alinéas (i) et (ii) ci-dessus ;
 - (iv) l'État membre est disposé à accepter les recommandations de l'Organisation compte tenu des présents critères ;
- (b) l'aide d'urgence de l'UNESCO doit être strictement limitée à ses domaines de compétence et ne doit commencer à être octroyée que lorsque les vies humaines ne sont plus menacées et que les priorités matérielles ont été assurées (nourriture, vêtements, logement et assistance médicale) ; elle tiendra également compte de la politique suivie pour soutenir les pays en situation de post-conflit ou de post-catastrophe ;
- (c) l'aide d'urgence de l'UNESCO doit viser essentiellement :
 - (i) à évaluer la situation et les besoins essentiels ;
 - (ii) à apporter une expertise et formuler des recommandations sur les moyens de remédier à la situation dans les domaines de compétence de l'Organisation ;
 - (iii) à aider à identifier des sources de financement extérieures et des fonds extrabudgétaires ;
 - (iv) les besoins urgents tels qu'ils sont identifiés par les États membres lorsqu'il s'agit d'une aide d'urgence en espèces ou en nature ;
- (d) l'aide d'urgence ne servira en aucun cas à financer des dépenses de soutien administratif ou des dépenses de personnel ;
- (e) l'enveloppe budgétaire totale de tout projet d'aide d'urgence ne doit pas dépasser 50 000 dollars ; elle peut être complétée par des fonds extrabudgétaires obtenus à cette fin ou par des financements d'autres sources ;
- (f) aucune aide d'urgence ne sera fournie s'il est possible de répondre à la demande de l'État membre dans le cadre du Programme de participation ;
- (g) l'aide d'urgence sera apportée en coordination avec les autres organismes des Nations Unies.

18. Procédures à suivre pour l'octroi d'une aide d'urgence :

- (a) face à une situation d'urgence, un État membre, par l'entremise de sa commission nationale ou par la voie officielle désignée, définit, selon qu'il y a lieu, ses besoins et le type d'assistance qu'il demande à l'UNESCO, dans les

- domaines de compétence de celle-ci ; un formulaire spécifique sera disponible pour ce type de demande ; un budget provisoire, ainsi que des factures pro forma en cas de fourniture de matériel, doivent être fournis ;
- (b) la Directrice générale informe alors l'État membre de sa décision par l'entremise de la commission nationale ou par la voie officielle désignée ;
 - (c) lorsqu'il y a lieu, et avec l'accord de l'État membre, une mission d'évaluation technique est envoyée pour examiner la situation et faire rapport à la Directrice générale ;
 - (d) le Secrétariat indique à l'État membre l'assistance et les montants qu'il envisage de fournir et le suivi qui, le cas échéant, pourrait être prévu ; le montant total de l'aide fournie ne peut dépasser 50 000 dollars ;
 - (e) dans les cas où l'UNESCO est appelée à fournir des biens ou des services, il n'est pas lancé d'appel d'offres international si la situation exige une action immédiate ;
 - (f) un rapport d'évaluation et un rapport financier sont présentés par l'État membre à l'achèvement du projet ;

II

2. *Invite* la Directrice générale :
 - (a) à communiquer sans délai aux commissions nationales pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, à la voie officielle désignée, les raisons qui justifient toute modification ou tout refus des montants demandés, pour permettre d'améliorer la formulation, le suivi et l'évaluation des projets présentés au titre du Programme de participation ;
 - (b) à informer les commissions nationales ou, à défaut de commission nationale, la voie officielle désignée, de tous les projets et activités exécutés dans leurs pays respectifs par des organisations internationales non gouvernementales au titre du Programme de participation ;
 - (c) à soumettre au Conseil exécutif à chacune de ses sessions d'automne un rapport contenant les informations suivantes :
 - (i) la liste des demandes de contributions au titre du Programme de participation parvenues au Secrétariat ;
 - (ii) une liste des projets approuvés au titre du Programme de participation et au titre de l'aide d'urgence, avec l'indication des montants approuvés pour leur financement et de tout autre coût et tout autre appui liés à ces projets ;
 - (iii) en ce qui concerne les organisations internationales non gouvernementales, une liste établie de la même façon que celle qui est prévue à l'alinéa (ii) ci-dessus ;
 - (d) à veiller à ce que les pourcentages des fonds du Programme de participation affectés à l'aide d'urgence, aux organisations internationales non gouvernementales et aux activités régionales ne dépassent pas respectivement 7 %, 5 % et 3 % du montant alloué au Programme de participation pour l'exercice considéré ;
 - (e) à rechercher des fonds extrabudgétaires pour compléter, si besoin est, le programme d'aide d'urgence pour 2014-2015 ;
 - (f) à identifier des moyens de renforcer le Programme de participation au cours du prochain exercice biennal, au bénéfice des pays les moins avancés (PMA), des pays en développement, des pays en situation de post-conflit ou de post-catastrophe, des petits États insulaires en développement (PEID) et des pays en transition ;
3. *Prie* la Directrice générale de rendre compte, dans les rapports statutaires, de la réalisation du résultat escompté suivant :
 - (1) Amélioration significative de la gestion du programme visant à une plus grande transparence, au renforcement des mécanismes redditionnels et à la promotion de l'image de l'Organisation et de l'impact de son action et donner une priorité effective à l'Afrique ainsi qu'aux pays cibles prioritaires (PMA, PEID, pays en situation de post-conflit ou de post-catastrophe) ;

B – Programme de bourses

1. *Autorise* la Directrice générale à mettre en œuvre, pendant la période 2014-2017, le plan d'action afin de :
 - (i) contribuer à renforcer les ressources humaines et les capacités nationales dans des domaines étroitement liés aux objectifs stratégiques et aux priorités du programme de l'UNESCO, en accordant et en administrant des bourses ;
 - (ii) négocier des mécanismes de partage des coûts en espèces ou en nature avec des donateurs intéressés afin de financer des bourses dans le cadre de programmes de bourses coparrainées ;
 - (iii) explorer les possibilités de renforcer les programmes de bourses grâce à des partenariats avec la société civile et des organisations non gouvernementales ;

2. *Prie* la Directrice générale de rendre compte, dans les rapports statutaires, de la réalisation du résultat escompté ci-après :
 - (1) Alignement des domaines thématiques sur les objectifs stratégiques de l'Organisation. Autonomisation des bénéficiaires de bourses (originaires en particulier d'Afrique et des PMA) dans les domaines prioritaires du programme grâce au partage des connaissances et à l'amélioration des qualifications aux niveaux universitaire et postuniversitaire ;

C – Ouverture de crédits pour le Programme de participation et le Programme de bourses

1. *Autorise* la Directrice générale :
 - (a) à allouer au Programme de participation, pour la période 2014-2015, un montant de 15 897 000 dollars au titre des coûts directs de programme ;
 - (b) à allouer également au Programme de bourses, pour la période 2014-2015, un montant de 900 000 dollars afin d'honorer les obligations qui incombent à l'UNESCO dans le cadre des mécanismes en vigueur de partage des coûts avec les donateurs afin de financer des programmes de bourses coparrainés ;
 - (c) à allouer en outre, pour la période 2014-2015, un montant de 2 008 000 dollars pour les coûts de personnel et de fonctionnement de l'unité du Programme de participation et des bourses.

Résolution 38 C/76*

La Conférence générale

1. *Autorise* la Directrice générale à poursuivre la mise en œuvre, pendant la période 2016-2017, du Programme de participation aux activités des États membres ainsi que du plan d'action pour le Programme de bourses, approuvés dans la résolution 37 C/72 (paragraphe 09000 du document 37 C/5 approuvé), avec les ajustements ci-après :

A – Programme de participation

3. *Prie* la Directrice générale de rendre compte, dans les rapports statutaires, de la réalisation du résultat escompté suivant :
 - Amélioration significative de la gestion du programme visant à une plus grande transparence, au renforcement des mécanismes redditionnels et à la promotion de l'image de l'Organisation et de l'impact de son action et donner une priorité effective à l'Afrique ainsi qu'aux pays cibles prioritaires (PMA, PEID, pays en développement et pays en situation de post-conflit ou de post-catastrophe) ;

C – Ouverture de crédits pour le Programme de participation et le Programme de bourses

1. *Autorise* la Directrice générale :
 - (a) à allouer au Programme de participation, pour la période 2016-2017, un montant de **15 832 900** dollars au titre des coûts directs de programme ;
 - (b) à allouer également au Programme de bourses, pour la période 2016-2017, un montant de **900 000** dollars afin d'honorer les obligations qui incombent à l'UNESCO au titre des mécanismes en vigueur de partage des coûts avec les donateurs dans le cadre des programmes de bourses coparrainés ; 38 C/90 – page 13
 - (c) à allouer en outre, pour la période 2016-2017, un montant de **1 672 800** dollars pour les coûts de personnel et de fonctionnement du service du Programme de participation et du Programme de bourses.

* Résolution adoptée sur le rapport de la Commission APX à la 13^e séance plénière, le 13 novembre 2015.

ANNEXE VI

PROGRAMME DE PARTICIPATION 2016-2017

Points de référence

L'objet de ces points de référence est de guider les États membres, les États membres associés et les ONG lors de la formulation de leurs projets au titre du Programme de participation.

A. Le projet doit :

1. avoir un lien avec le mandat et les domaines de compétence de l'UNESCO (<http://unesdoc.unesco.org/images/0023/002322/232227f.pdf>)
2. à ce titre soutenir les activités prioritaires du Programme ordinaire de l'UNESCO (37 C/5 <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002266/226695f.pdf> et 38 C/5 <http://unesdoc.unesco.org/images/0023/002322/232227f.pdf>)
3. s'inscrire de préférence dans les deux priorités globales de l'UNESCO : l'Afrique et l'Égalité des genres
4. privilégier particulièrement la participation des jeunes filles et des femmes
5. faire bénéficier particulièrement les pays de l'Afrique, les pays les moins avancés (PMA), les pays en développement, les pays post-conflit et post-catastrophe, les petits États insulaires en développement (PEID), les pays à revenu intermédiaire et les pays en transition et cela de manière durable
6. contribuer au dialogue interculturel et à la réconciliation de façon impartiale et sans favoriser des groupes politiques et religieux spécifiques
7. contribuer à promouvoir la visibilité de l'UNESCO dans l'État membre
8. être en conformité avec les normes éthiques de l'Organisation et ne pas présenter de conflit d'intérêts dans le cas de candidatures (bourse d'études)

B. L'information fournie sur le projet doit aussi indiquer clairement :

9. un titre explicite (ex : « Atelier national L'impact des changements climatiques sur le patrimoine culturel au X : cas de Y »).
10. le classement dans l'ordre de priorité accordé à la requête
11. le but et les objectifs principaux du projet
12. une référence au paragraphe du 37 C/5 correspondant à l'activité
13. le nom et le statut de l'institution responsable de la mise en œuvre des activités du projet ainsi que de/des (l')institution(s) bénéficiaire(s)
14. une description du projet détaillant en termes concrets les activités proposées pour atteindre les objectifs, avec les dates spécifiques de mise en œuvre

15. un lieu précis de mise en œuvre du projet (nom de la province, de l'institution, de la ville ou le quartier s'il s'agit d'une grande ville)
16. le groupe bénéficiaire ciblé (jeunes, femmes, étudiants, artistes, etc.)
17. les institutions ou groupes partenaires (privés et/ou publics)
18. une description détaillée du budget estimé en dollars des États-Unis et une répartition bien définie par poste de dépense
19. la participation financière à ce projet de l'État membre ou tout autre organisme/institution
20. un plan de travail détaillé, liste des participants, programme des ateliers/conférences, objectifs, publications (langue(s), distribution/quantité)

C. Nous vous invitons à veiller à ce que :

21. le projet soit présenté sur le formulaire de demande correspondant à la lettre circulaire de la Directrice générale pour 2016-2017
22. l'ordre de priorité tienne compte de la date de mise en œuvre des projets
23. au minimum trois (3) offres compétitives (factures pro forma) pour l'achat des biens, travaux et services professionnels d'un montant égal ou supérieur à 5 000 dollars soient jointes au formulaire de demande
24. pour des activités ponctuelles (ex. conférences, réunions, festivals, formations, etc.), l'alternative de louer des équipements nécessaires soit explorée et, si l'option achat reste toujours la meilleure solution, la destination finale des équipements après l'événement soit indiquée
25. les frais administratifs ainsi que l'achat de moyens de transport ne soient pas couverts par la participation financière de l'UNESCO au budget projeté
26. les lettres de soutien nécessaires soient jointes au formulaire de demande pour un projet de portée sous-régionale (2), interrégionale (2) et régionale (3)
27. les ONG soumettent les deux (2) lettres de soutien obligatoires (à défaut, ces projets ne seront pas soumis au Comité intersectoriel)
28. le montant maximal demandé corresponde à la portée géographique du projet, soit 26 000 dollars pour une requête nationale, 35 000 dollars pour une requête sous-régionale ou interrégionale et 46 000 dollars pour une requête régionale
29. le titre de la personne qui signe le formulaire de demande et le tampon apparaissent clairement
30. les résultats escomptés et l'impact du projet soient clairement indiqués dans le formulaire de demande.

**Matériel et équipement dont le financement n'est pas autorisé
au titre du Programme de participation**

Dans la résolution 37 C/72 sur le Programme de participation, Partie A Principes, article 5, il est stipulé qu'aucun financement ne sera accordé pour les fournitures et matériels qui ne sont pas directement liés aux activités opérationnelles entrant dans le cadre des projets soumis pour 2016-2017. Sont notamment exclus :

- les meubles (ex. tables, chaises, bibliothèques)
- le matériel TV-Vidéo et accessoires (ex. home cinéma, écrans LSD ou Plasma lecteur/enregistreur DVD, caméscope, chaînes hi-fi)
- le matériel informatique tel que logiciels et tablettes tactiles
- l'électroménager (ex. aspirateurs, climatiseurs, réfrigérateurs, fours micro-ondes)
- les périphériques (disque dur, clé USB, imprimante)
- les fournitures de bureau (cartouches d'encre, toner, papier)