



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

# Guide du programme de participation

Secteur des relations extérieures et de la coopération, Division des relations avec les  
Organisations et nouveaux partenariats, Section du Programme de participation et des Bourses

# **Guide** **du programme** **de participation**

Secteur des relations extérieures et de la coopération

Division des relations avec les Organisations et nouveaux  
partenariats

Section du Programme de participation et des Bourses

(ERC/RPO/PPF)

*Paris, juin 2010*



Publié en 2010  
par l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation,  
la science et la culture  
7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

Composé et imprimé dans les ateliers de l'UNESCO

© UNESCO 2010  
*Imprimé en France*  
ERC-2010/WS/4

# **T**able des matières

## **Avant-propos 5**

## **Le programme de participation 7**

### **I. Ses origines 7**

### **II. Programme et budget actuel 7**

### **III. Principes et procédures 8**

- A. Critères et conditions 8
- B. Principes fondamentaux 9
- C. Formes et options de l'assistance 11
- D. Modalités de paiement et fourniture de biens et de services 15
- E. Signature autorisée 15
- F. Aide d'urgence 16
- G. Règles et procédures 17
- H. Principes directeurs pour la soumission d'un rapport financier pour 2008-2009 19
- I. Principes directeurs pour l'établissement d'un rapport d'évaluation 19
- J. Décentralisation 20

### **IV. Annexes 23**



# **A**vant-propos

L'ampleur des besoins en matière de développement est immense et place la communauté internationale face à d'énormes défis. Consciente de l'urgence du relèvement de ces défis, l'UNESCO contribue au développement des capacités de ses États membres, à l'édification de la paix, à l'élimination de la pauvreté, au développement durable et au dialogue interculturel par l'éducation, les sciences, la culture, la communication et l'information, de même qu'elle rejoint les objectifs du Millénaire pour le développement et la mise en place d'une mondialisation équitable. Dans toutes ses activités, l'UNESCO vise à améliorer les conditions d'existence des personnes les plus défavorisées, de même qu'elle développe les capacités de ses États membres pour avoir des résultats tangibles aux effets durables dans la mise en œuvre des projets financés dans le cadre de ce programme, le Programme de participation.

Dans ce contexte, le Programme de participation demeure un instrument important de l'Organisation pour ce qui est de satisfaire les divers besoins qu'expriment les États membres mais qui ne sont pas pris en compte dans le Programme et budget. Le Programme de participation fait également fonction de complément crucial des activités ordinaires de l'UNESCO en analysant, évaluant et facilitant l'exécution de projets nationaux, sous-régionaux, interrégionaux et régionaux directement liés aux activités de l'Organisation. De plus, il est pour l'UNESCO un moyen de renforcer le partenariat entre l'Organisation et ses États membres ainsi qu'entre l'Organisation et les organisations internationales non gouvernementales. Le Programme de participation renforce donc l'esprit intégrateur et généreux de sa noble mission.

Au cours de l'actuel exercice biennal 2010-2011, le Programme de participation, avec un budget se montant à 19 000 000 de dollars, pourra continuer de faire progresser son aide aux États membres, aux Membres associés et aux organisations internationales non gouvernementales. Afin d'assurer une répartition plus équitable des fonds, priorité sera donnée aux pays les moins avancés (PMA), aux pays en développement, aux pays en situation d'après-conflit ou d'après-catastrophe, aux petits États insulaires en développement (PEID) et aux pays en transition. Le dispositif d'aide d'urgence pour l'actuel exercice biennal dont le montant total d'aide fournie à 50.000 dollars sera destiné à répondre aux besoins

pressants des États membres victimes de catastrophes naturelles ou de circonstances exceptionnelles. L'amélioration de la gestion fondée sur les résultats et du suivi, ainsi que l'amélioration de l'évaluation de l'impact des projets, exécutés sur la base des rapports financiers et des rapports d'évaluation, devraient permettre d'accroître la qualité des services fournis par le programme.

Le présent guide pratique a été rédigé pour fournir les informations requises sur les règles et procédures du Programme de participation et de l'aide d'urgence. Il explique l'objet du programme, ses principes directeurs et ses procédures de mise en œuvre et les conditions et critères à remplir pour demander une aide d'urgence. Finalement, on y trouvera des informations pratiques sur l'établissement des rapports financiers et des rapports d'évaluation ainsi que les modèles de formulaires à remplir pour présenter des demandes d'aide et pour soumettre des rapports financiers. Il est à espérer que ce guide pratique facilitera la participation au programme de ceux qui l'utilisent et contribuera ainsi à améliorer la qualité et l'efficacité des activités de l'UNESCO.



**Ahmed Sayyad**

Sous-Directeur général  
pour les relations extérieures et la coopération

# Le Programme de participation

## I. Ses origines

Initialement, dans le Programme et budget de l'UNESCO pour 1955-1956 (8 C/5), une aide était fournie aux États membres pour des activités non planifiées au moyen d'un programme intitulé « services d'aide technique pour des activités spéciales ». Au cours de l'exercice suivant – 1957-1958 – l'expression « Programme de participation » a été utilisée pour la première fois dans le Programme et budget. Dans son introduction au 9 C/5, en 1957, le Directeur général, Luther Evans, exprimait sa conviction qu'un grand nombre d'initiatives prises par l'UNESCO à titre d'activités spéciales devraient «... passer dans le Programme de participation... Ce n'est qu'officiellement que l'Organisation a "pris l'initiative" de beaucoup de ces activités : **elles ont été pour la plupart signalées à notre attention par tel ou tel État membre, qui n'avait guère la possibilité d'obtenir d'une autre façon l'appui de l'UNESCO** ».

## II. Programme et budget actuel

Depuis les années 50, le Programme de participation est devenu un élément important du Programme et budget. **L'actuel budget approuvé** pour le Programme de participation pour 2010-2011 se monte à 19 millions de dollars des États-Unis.

À sa 35<sup>e</sup> session, en octobre 2009, la Conférence générale a décidé que pour l'exercice biennal 2010-2011, la **valeur totale de l'assistance fournie** au titre de chaque demande ne dépasserait pas 26 000 dollars dans le cas d'un projet national, 35 000 dollars dans le cas d'un projet sous-régional ou interrégional et 46 000 dollars dans le cas d'un projet régional. Les montants approuvés par la Directrice générale en 2010-2011 seront calculés sur une base individuelle.

La Conférence générale a également demandé à la Directrice générale de veiller à ce que les pourcentages des fonds du Programme de

Budget  
actuel

Montants  
maximaux  
autorisés de  
l'aide

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 2010-2011.

### III. Principes et procédures

#### A. Critères, conditions

À sa 35<sup>e</sup> session, en octobre 2009, la Conférence générale a approuvé dans sa résolution 35 C/67 les critères, conditions et procédures de soumission de demandes au titre du Programme de participation (voir le texte de la résolution à l'**Annexe V**).

Le Programme de participation fait fonction de complément des activités planifiées de l'Organisation, permettant aux États membres d'analyser et d'évaluer les besoins de leur pays au regard des activités de l'UNESCO et de réaliser des projets qui n'auraient pas pu être acceptés dans le Programme et budget. L'UNESCO est l'institution spécialisée du système des Nations Unies qui est chargée d'une responsabilité particulière dans les domaines de l'éducation, de la science, des sciences sociales et humaines, de la culture et de la communication. Les projets approuvés au titre du Programme de participation sont souvent destinés à préparer des projets nationaux de grande envergure, qui sont eux-mêmes financés par les organismes internationaux de financement ou par les budgets nationaux des États membres.

Les demandes sont présentées à la Directrice générale par l'État membre via la Commission nationale pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, par l'intermédiaire de la voie officielle désignée. Les commissions nationales sont le principal intermédiaire entre les États membres et l'UNESCO. Pour identifier les besoins des États membres et ensuite pour élaborer les projets, la procédure normale veut que la commission nationale réunisse des spécialistes nationaux qui identifient les projets déjà formulés ou en voie de l'être et qui ont besoin d'une aide, parfois totale et parfois complémentaire des ressources que peut fournir le pays. La commission nationale examine les projets afin de s'assurer que toutes les informations nécessaires ont été fournies pour répondre aux exigences de la résolution adoptée par la Conférence générale au sujet du Programme. Elle est obligée de faire un choix, vu que le nombre des projets proposés dépasse généralement le nombre de ceux qui peuvent être soumis – voir (e) ci-après. La commission nationale peut, si



nécessaire, consulter le Bureau de l'UNESCO dans la région ainsi que la Section du Programme de participation et des Bourses au Siège à Paris lorsqu'elle élabore et présente ses demandes.

Un formulaire de présentation des demandes est reproduit à l'**Annexe I** de la Lettre circulaire (CL) qui est publiée pour chaque exercice biennal (on trouvera en annexe au présent guide le texte de la lettre circulaire n° 3906 publiée pour l'exercice 2010-2011). Cette lettre est envoyée aux ministres chargés des relations avec l'UNESCO, aux commissions nationales et aux délégations permanentes et aux organisations internationales non gouvernementales entretenant des relations formelles ou opérationnelles avec l'UNESCO, dont la liste est établie par le Conseil exécutif.

## **B. Principes fondamentaux**

- a) Une assistance ne peut être accordée qu'aux bénéficiaires suivants : États membres, Membres associés ou territoires ; organisations internationales non gouvernementales entretenant des relations formelles ou opérationnelles avec l'UNESCO. Les demandes sont présentées à la Directrice générale par les États membres via leur Commission nationale pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, par l'intermédiaire de la voie officielle désignée.
- b) La communication écrite adressée par un État membre, un Membre associé ou une organisation internationale non gouvernementale qui présente une demande au titre du Programme de participation doit inclure la clause d'acceptation des conditions gouvernant l'exécution des projets approuvés à ce titre. On trouvera la clause d'acceptation pour les projets soumis en 2010-2011 au paragraphe B.15 de la résolution 35 C/67.

### **(Extrait de la clause d'acceptation)**

Le demandeur doit :

- (i) assumer l'entière responsabilité financière et administrative de l'exécution de la demande ;
- (ii) dans le cas d'une contribution financière, présenter à la Directrice générale, une fois le projet terminé, un état détaillé des activités exécutées 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 (voir **Annexe III** de la CL/3906) ; il est entendu qu'aucune nouvelle contribution financière ne sera payée au demandeur tant que celui-ci n'aura pas fourni tous les rapports financiers et rapports d'évaluation pour les projets antérieurement

Non éligibilité  
des OIG

Combien de  
projets pour les  
États membres

ONG nationales

Ordre de  
priorité  
Substitutions

Combien de  
projets pour les  
OING

approuvés par la Directrice générale pour lesquels les paiements ont été effectués avant le 31 décembre 2008 et qui ont été certifiés par l'autorité compétente ;

(iii) fournir obligatoirement un rapport d'évaluation détaillé sur les résultats des activités financées et sur leur intérêt pour l'État ou les États membres ou les organisations internationales non gouvernementales (OING). En vertu du paragraphe 15, le demandeur accepte les conditions énoncées dans la résolution 35 C/67.

- c) À sa 30<sup>e</sup> session, la Conférence générale a décidé que les organisations intergouvernementales (**OIG**) n'auraient plus accès au Programme de participation.
- d) La date limite de présentation des demandes est fixée par la Conférence générale et reflétée dans ses résolutions sur le Programme. Pour l'exercice biennal 2010-2011, la date fixée est le **28 février 2010**, sauf pour les projets d'aide d'urgence.
- e) La Conférence générale de l'UNESCO fixe le nombre de demandes que chaque **État membre** et chaque **OING** peuvent présenter. À la 35<sup>e</sup> session, la Conférence a décidé que chaque **État membre** pourrait présenter 10 demandes en 2010-2011. Les demandes doivent être numérotées par ordre de priorité de 1 à 10. Les 10 demandes, de caractère national, sous-régional ou interrégional, peuvent se répartir entre les programmes du Programme et budget approuvés. Les demandes sur lesquelles n'est pas indiqué de rang de priorité seront retournées. Les demandes émanant d'**organisations non gouvernementales nationales** (ONG) sont incluses dans le contingent de 10 demandes présenté par chaque État membre. Pour les projets approuvés sous forme de contributions financières, un rapport financier et un rapport d'évaluation doivent être soumis au terme de chaque projet.
- f) L'ordre de priorité ne peut être modifié que par une lettre officielle de la Commission nationale (**partie 3** de la demande).
- g) Il ne peut être effectué de substitutions que si la demande appelée à être retirée n'a pas été approuvée.
- h) Les organisations internationales non gouvernementales entretenant des relations formelles ou opérationnelles avec l'UNESCO, dont la liste est établie par le Conseil exécutif, peuvent présenter jusqu'à 2 demandes. Pour tous les projets, les OING doivent présenter des lettres d'appui émanant d'au moins deux des États membres concernés, dont l'une de l'État membre dans lequel l'activité doit être exécutée. Ces demandes doivent être rangées par ordre de priorité de 1 à 2. Pour les projets approuvés sous forme de contributions financières, un rapport financier et un rapport

d'évaluation doivent être soumis au terme de chaque projet. Il est possible d'obtenir de plus amples informations concernant les **OING** en s'adressant à la Section des organisations internationales non gouvernementales et des fondations du Secteur des relations extérieures et de la coopération au Siège de l'UNESCO. La liste peut être consultée sur le site Web de l'UNESCO

<http://portal.unesco.org/communautés>

- i) Le calendrier d'exécution de chaque projet doit être indiqué dans la **partie 4** du formulaire de présentation de la demande. Cependant, les demandes sont examinées dans l'ordre de priorité fixé par la Commission nationale et les OING.

### *C. Formes et options de l'assistance*

La Lettre circulaire 3906 (**partie 5** du formulaire de présentation des demandes) permet au demandeur de choisir le type d'assistance qui convient le mieux au projet. Le demandeur doit effectuer un choix clair lorsqu'il remplit le formulaire, afin de permettre au Secrétariat d'évaluer et de traiter le projet.

Le choix de l'assistance appartient au demandeur, qui peut demander à la Directrice générale soit (i) d'approuver le paiement d'une certaine somme à l'État membre/OING à titre de **contribution financière** soit (ii) de **faire exécuter le projet par l'UNESCO** (au Siège ou hors Siège).

#### ***Contribution financière :***

- (i) Si le demandeur opte pour une **contribution financière**, la description de celle-ci, qui doit être fournie sur le formulaire de présentation de la demande (sous la **partie 5**), doit contenir un plan de travail détaillé indiquant l'historique du projet, ses objectifs et les résultats escomptés, un calendrier et **une ventilation claire du budget libellée en dollars des États-Unis** pour l'utilisation des fonds. Les fonds sont généralement utilisés par l'État membre/OING pour : organiser une réunion ou un séminaire, recruter un consultant ou un spécialiste, acheter du matériel (à l'exclusion de l'achat de véhicules), accorder des bourses ou allocations d'études, acheter des publications ou de la documentation. Le montant requis doit être noté sur le formulaire dans la colonne intitulée « *contribution financière* ». Le montant approuvé peut différer du montant demandé, suivant l'évaluation faite par les secteurs et services et la recommandation du Comité intersectoriel sur le Programme de participation.

### **Mise en œuvre par l'UNESCO :**

- (ii) Si le projet doit être mis en œuvre par l'UNESCO, sa description doit indiquer clairement que l'État membre/OING souhaite que l'UNESCO en assume la responsabilité. Il y a lieu de cocher une case de la colonne « *Mise en œuvre par les secteurs de programme... de l'UNESCO* » sans indiquer de montant (dans la **partie 5** du formulaire « Type d'assistance demandée »). L'assistance suivante peut être fournie soit par le Siège de l'UNESCO soit par le bureau hors Siège approprié :

a) *Services de spécialistes et de consultants*

*(hors dépenses de personnel et soutien administratif)*

Le demandeur doit donner une description du projet pour lequel il est besoin d'un spécialiste ou d'un consultant et indiquer si une mission est prévue. Le facteur temps est également important et les dates prévues pour l'exécution des tâches du consultant doivent être indiquées. La description doit aussi inclure les qualifications requises (études, expérience professionnelle, langues). Il se peut que l'État membre/OING souhaite proposer un candidat, auquel cas son curriculum vitae doit être fourni. Normalement, les spécialistes sont recrutés pour de courtes durées.

b) *Bourses de perfectionnement et d'études*

Lorsque le demandeur remplit la description correspondant à cet élément, il doit indiquer le nom et la situation actuelle (ou le poste) du candidat, l'objet et les détails du plan d'études, le(s) pays proposé(s) et le nom de l'(des) établissement(s) où les études se dérouleront ainsi que les dates et la durée prévues. Un curriculum vitae doit être fourni pour chaque candidat. Le coût estimé de la bourse (en dollars des États-Unis) doit aussi être indiqué. Les fonds ne sont fournis que pour l'exercice biennal au cours duquel ils sont approuvés et ne sont pas reconduits pour un autre exercice. Une bourse d'études permet à un État membre d'organiser de brèves visites d'observation à l'étranger, d'une durée maximum de 3 mois, à l'intention de ses ressortissants occupant des postes d'un haut niveau de responsabilité.

c) *Publications, périodiques et documentation*

Cet élément peut couvrir soit la production, la traduction ou l'impression d'un document (ou les trois) soit l'achat de livres et de documentation. Si la demande porte sur la publication d'un document, la description doit indiquer le coût approximatif de la production, de la traduction (si nécessaire) et le nombre d'exemplaires à imprimer. Le nom de l'éditeur doit être fourni ainsi que les dates prévues pour la traduction et la publication.

L'UNESCO peut fournir des livres et des publications traitant des sujets qui relèvent de ses domaines de compétence aux bibliothèques, centres universitaires et institutions de recherche. Si la demande requiert l'achat de livres et de documentation, il faut fournir une liste des livres indiquant l'(les) auteur(s), le(s) titre(s), la(les) langue(s), l'(les) éditeur(s) et la quantité. Le coût estimé doit être indiqué en dollars des États-Unis.

#### *d) Matériel*

Des spécifications techniques adéquates doivent être fournies dans la description du matériel (à l'exclusion de l'achat de véhicules) ainsi que le nom du fournisseur ou fabricant suggéré et la quantité nécessaire, le prix estimé, une facture pro forma (le montant approximatif des frais de transport doit être inclus dans le budget estimé). Il y a lieu d'indiquer si le fret aérien est le mode de transport préféré. Il faut prendre en compte la disponibilité de services de maintenance, de pièces détachées et de fournitures lorsqu'il y a lieu. Les articles doivent être rangés par ordre de priorité pour faire en sorte que le matériel le plus nécessaire soit obtenu dans les limites du budget approuvé.

#### *e) Conférences, réunions, séminaires ou cours de formation*

Cet élément concerne les activités organisées par l'UNESCO à la demande de l'État membre/OING. Le demandeur doit fournir une description détaillée indiquant les dates, le lieu, le thème, les aspects organisationnels, la(les) langue(s), les services de traduction ou d'interprétation ainsi qu'une ventilation du budget estimé incluant le coût des voyages et des indemnités journalières de subsistance des participants (à l'exclusion des membres du personnel de l'UNESCO). Si une publication ou un rapport final est prévu, cela doit aussi être noté.

- a) La **partie 6** du formulaire demande d'indiquer la participation (éventuelle) de l'État membre au projet. Il est aussi nécessaire d'indiquer si une assistance est fournie par d'autres programmes de l'UNESCO, d'autres institutions ou des sources privées.
- b) Une description détaillée du projet indiquant des objectifs clairs et des produits et résultats prévus spécifiques ainsi qu'un budget estimé doit figurer dans la **partie 7** du formulaire de présentation de la demande.
- c) Les projets doivent être en rapport avec le Programme et budget de l'Organisation (document C/5), en particulier avec ses grands programmes, projets interdisciplinaires et activités en faveur des femmes, des jeunes, de l'Afrique et des PMA, et avec les activités des commissions nationales pour l'UNESCO. Le lien entre le C/5

Financement  
par d'autres  
sources

Description  
du projet

Lien avec les  
domaines de  
compétence de  
l'UNESCO

et le projet doit être indiqué dans la **partie 8** du formulaire de présentation de la demande.

- d) Les projets peuvent avoir différents impacts géographiques : national, sous-régional (lorsque plusieurs pays de la même zone géographique à l'intérieur de la région sont concernés), régional (lorsque tous les pays d'une région sont concernés) ou interrégional (lorsque le projet rassemble des pays de différentes régions). La portée géographique du projet doit être indiquée dans la **partie 9** du formulaire de présentation des demandes. En outre, si l'activité a un caractère sous-régional ou interrégional, elle doit recueillir l'appui d'au moins deux autres États membres participant au projet – voir le modèle de lettre d'appui figurant à l'**Annexe II** de la Lettre circulaire.
- e) S'agissant des **activités de caractère régional**, chaque région (Afrique, États arabes, Asie et Pacifique, Europe et Amérique du Nord, Amérique latine et Caraïbes) peut présenter trois demandes d'un montant ne dépassant pas 46 000 dollars, chacune étant présentée par un État membre. Dans ce cas, l'appui d'au moins trois États membres de la même région, intéressés ou participant au projet est exigé – voir le modèle de lettre d'appui figurant à l'**Annexe IV** de la CL/3906. L'appui d'autres États membres n'a pas d'incidence sur les demandes qu'ils ont présentées pour leur propre compte et la demande n'est pas incluse dans le contingent (de 10 demandes) prévu pour chaque État membre.

### ***Responsabilité de l'exécution du projet***

La **partie 10** du formulaire demande le nom de l'organisme responsable de l'exécution du projet. Il est préférable que cet organisme soit la Commission nationale elle-même. Cependant, elle peut désigner un ministère, un département ou une agence, ou un organisme ou organe national, **qui sera chargé de la responsabilité principale**. C'est l'autorité responsable qui, dans le cas d'une contribution financière, a l'obligation de soumettre un rapport financier et un rapport d'évaluation au terme du projet, par l'intermédiaire de la Commission nationale.

### ***Bénéficiaire***

La **partie 11** du formulaire demande le nom de l'institution bénéficiaire. Une distinction est opérée ici entre l'organisme responsable de l'exécution du projet et le bénéficiaire. L'organisme responsable peut, s'il le souhaite, désigner un bénéficiaire s'il estime que c'est là le moyen le plus efficace d'exécuter le projet. Il n'est pas possible de désigner une personne physique comme bénéficiaire.

## D. Modalités de paiement et fourniture de biens et de services

### 1. dans le cas d'une contribution financière

Le demandeur ne peut choisir qu'un seul mode de paiement pour la contribution financière parmi les deux modes mentionnés ci-après et indiqués dans la partie 12 du formulaire de présentation des demandes :

- ◆ Par virement bancaire au compte de la Commission nationale (il est contraire aux règles d'opérer un virement au nom d'une personne physique). La pratique montre que c'est la procédure d'envoi de fonds la plus efficiente et la plus fiable. Si elle n'est pas utilisable, une autre voie peut être utilisée.
- ◆ Exceptionnellement, via le Bureau hors Siège, mais avec l'accord de l'UNESCO Siège.

### 2. dans le cas de fourniture de matériel

Le demandeur peut choisir de recevoir le matériel acheté par l'UNESCO.

## E. Signature autorisée

À la fin du formulaire de présentation des demandes (**Annexe I, partie 13**), une signature autorisée est exigée. Il est impératif que chaque demande porte la signature et le cachet de l'autorité responsable de la Commission nationale pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, de la voie officielle désignée, et qu'elle soit datée par celle-ci.

Signature de  
l'autorité  
responsable

## F. Aide d'urgence

Les demandes d'aide d'urgence peuvent être présentées pendant tout l'exercice biennal. Le projet doit répondre aux critères énumérés ci-après et les approbations seront données en fonction des fonds limités disponibles.

Aide d'urgence

### Critères pour l'octroi d'une aide d'urgence

À sa 160<sup>e</sup> session, le Conseil exécutif a adopté la décision 7.6 (4), qui énonce les critères auxquels doivent satisfaire les demandes d'aide d'urgence :

Critères

- a) Une aide d'urgence peut être accordée : lorsqu'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 ;
- b) Lorsque des efforts multilatéraux d'aide d'urgence sont entrepris par la communauté internationale ou le système des Nations Unies ;
  - c) Lorsque 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 (a) et (b) ci-dessus ;
  - d) Lorsque l'État membre est disposé à accepter les recommandations de l'Organisation compte tenu des présents critères ;
  - e) 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) ;
  - f) L'aide d'urgence de l'UNESCO doit viser essentiellement : (i) à évaluer la situation et les besoins de base ; (ii) à apporter une expertise et formuler des recommandations sur les moyens de remédier à la situation dans ses domaines de compétence ; (iii) à aider à identifier des sources de financement extérieures et des fonds extrabudgétaires ;
  - g) L'aide d'urgence en espèces ou en nature doit être limitée au strict minimum et n'être accordée que dans des cas exceptionnels ;
  - h) L'aide d'urgence ne servira en aucun cas à financer des dépenses de soutien administratif ou des dépenses de personnel ;
  - i) 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 ;
  - j) 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 ;
  - k) L'aide d'urgence sera apportée en coordination avec les autres organismes des Nations Unies.

### *G. Règles et procédures*

Les **règles et procédures** régissant le fonctionnement du Programme de participation sont constamment passées en revue par le Conseil exécutif, la Conférence générale et la Directrice générale. Ces différents examens sont reflétés dans les décisions et les résolutions qu'ils adoptent en



conséquence. Le présent guide sera examiné et modifié en fonction de ces décisions et résolutions.

### **1. Procédures à suivre pour l'octroi d'une aide d'urgence :**

---

*Rappel des conditions que doivent remplir les Etats membres et les OING après le paiement des fonds au titre du programme de participation ou de l'aide d'urgence.*

*Ces conditions sont de deux ordres et sont aussi importantes les unes que les autres :*

- 1. En premier lieu, l'UNESCO doit recevoir un rapport financier incluant une ventilation détaillée de l'utilisation des fonds (voir l'Annexe III de la CL/3906) ;*
  - 2. En second lieu, l'UNESCO doit aussi recevoir un rapport d'activité détaillé, appelé « rapport d'évaluation », traitant de diverses questions énumérées page 19-20 des présents principes directeurs.*
- 

- 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 ;
- b) La Directrice générale informe l'État 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 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 envisagé ; le montant total de l'aide fournie ne peut dépasser 50.000 dollars ;
- e) Dans le 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, sauf exception, un rapport financier sont présentés par l'État membre à l'achèvement du projet.

**2. Procédures internes de l'UNESCO relatives au traitement et à l'approbation des demandes présentées au titre du Programme de participation :**

La procédure déclenchée par la réception des demandes est la suivante :

- a) Les informations fournies sur le formulaire de présentation de la demande sont entrées dans le Système d'information sur les stratégies, les tâches et l'évaluation des résultats (SISTER). Un numéro est attribué à chaque demande sur la base de la priorité établie par le demandeur. Si les informations fournies ne sont pas suffisantes pour procéder à une évaluation, une lettre est envoyée à l'État membre pour lui demander un supplément d'information.
- b) Selon le sujet, le projet est envoyé au secteur de programme aux fins d'une évaluation quant au fond. Un deuxième avis peut être nécessaire si la demande porte sur du matériel ou sur une bourse, ou si elle concerne plus d'un champ d'action.
- c) Après évaluation par les secteurs de programme et avant soumission à la Directrice générale, le Comité intersectoriel sur le Programme de participation étudie les dossiers du point de vue technique et financier et formule des recommandations à la Directrice générale. Ce comité est présidé par l'ADG/ERC et composé de représentants des sections régionales d'ERC, de la section du PPF et des secteurs de programme et services concernés.
- d) La Directrice générale prend une décision au sujet de chaque demande. Elle peut juger nécessaire d'approuver une demande sous une forme modifiée compte tenu de considérations techniques ou financières.
- e) Les États membres sont immédiatement informés de cette décision. Une copie de la lettre d'approbation est également envoyée à la délégation permanente, au Bureau hors Siège de l'UNESCO approprié et au secteur de programme ou service concerné.
- f) Le Bureau du budget prend note de la décision et alloue les fonds sur une base individuelle.
- g) Si la demande est approuvée sous la forme d'une contribution financière, le certificateur de l'unité administrative du Programme de participation prépare le paiement conformément aux instructions indiquées dans le formulaire de présentation des demandes. Il est entendu qu'aucune nouvelle contribution financière ne sera payée au demandeur tant que celui-ci n'aura pas fourni tous les rapports financiers concernant les contributions antérieurement approuvées pour lesquelles les paiements ont été effectués avant le 31 décembre 2008 (par exemple, les projets approuvés en 2010

ne donneront pas lieu à paiement tant que n'auront pas été reçus tous les rapports financiers relatifs aux projets ayant fait l'objet d'un paiement avant le 31 décembre 2008). Le paiement est validé et envoyé au Contrôleur financier. L'État membre est ensuite informé de la date et du mode de paiement. L'activité pour laquelle une contribution financière a été approuvée doit commencer avant la fin de l'exercice budgétaire. Le rapport financier doit justifier de la totalité des fonds approuvés. Si un projet approuvé n'a pas été exécuté avant la fin de l'exercice budgétaire ou de la période de liquidation, les fonds sont reversés au budget global de l'UNESCO. Dans ce cas, si les fonds afférents à une contribution financière approuvée ont déjà été transférés au bénéficiaire, ils doivent être restitués à l'UNESCO.

- h) Si le projet est approuvé pour l'achat de matériel, le Secrétariat passe commande à un (des) fournisseur(s) qualifié(s), par appel à la concurrence dans certains cas. Les commandes sont suivies jusqu'à la livraison du matériel.

#### *H. Principes directeurs pour la soumission d'un rapport financier pour 2010-2011*

(Prière de se reporter à l'**Annexe III** de la Lettre circulaire N° 3906)

#### *I. Principes directeurs pour l'établissement d'un rapport d'évaluation*

Le rapport d'évaluation peut être accompagné de tous documents pertinents (coupures de presse, photographies, vidéos, CD Rom, descriptifs de projet, rapports de réunions, publications).

#### **1. Évaluation soumise par (nom de l'État membre ou de l'OING)**

#### **2. Numéro et intitulé de la demande**

Contribution reçue de l'UNESCO

#### **3. Évaluation du projet ou de l'activité exécutée**

a) But et objectifs, indiquant les objectifs initiaux ou les résultats escomptés tels que définis au départ dans le projet initial.

b) Avantages, principaux résultats obtenus et impact du projet

- ◆ Les résultats escomptés ont-ils été obtenus ?
- ◆ Des modifications ont-elles été apportées à l' (aux) objectif(s) initial (aux) et quels sont les facteurs qui ont rendu nécessaires ces modifications ?

- c) Quelles difficultés ont été rencontrées et quelles solutions trouvées ?
  - d) Quel effet a eu le projet sur la visibilité de l'UNESCO dans l'État membre ?
- ◆ Selon la nature du projet, l'État membre a-t-il fait connaître l'activité au moyen d'annonces dans les médias/radio/télévision et/ou par des affiches ?
  - ◆ Le public a-t-il été invité à participer ou à être présent ?
  - ◆ Les organisations non gouvernementales locales ont-elles été impliquées ?
    - e) Le Bureau hors Siège de l'UNESCO a-t-il été consulté ? A-t-il aidé à exécuter le projet ?

**4. Y a-t-il eu ou y aura-t-il un suivi ? Le projet a-t-il débouché sur des plans à long terme ?**

Cette activité a-t-elle reflété les besoins de l'État membre au cours des années à venir dans les domaines de l'éducation, de la culture, de la communication, de la science et des sciences humaines ?

**5. Le projet a-t-il aussi été financé par d'autres sources de financement ?**

Prière de fournir des explications.

**6. Autres observations (s'il y a lieu)**

**7. Cachet, signature du Secrétaire général de la commission nationale et date**

**8. Tous les rapports financiers et d'activités dites d'évaluation du biennium 2010-2011 devront être soumis au Secrétariat au plus tard le 30 avril 2012**

*J. Décentralisation*

L'UNESCO a des bureaux hors Siège dans toutes les régions du monde. Ces bureaux travaillent en étroite coopération avec les États membres de leur région ainsi qu'avec les autres organismes des Nations Unies, les sociétés civiles et les autres centres et instituts entretenant des liens avec l'UNESCO. Leur fonction est de répondre efficacement aux besoins des États membres de la région qu'ils desservent. La Commission nationale peut demander au bureau hors Siège de sa région de lui apporter sa coopération de la manière suivante :

1. l'aider à formuler ses demandes au titre du PP ;
2. sur instruction de l'État membre, recevoir les fonds des projets approuvés par la Directrice générale et soit payer le bénéficiaire soit exécuter le projet. Dans le cas du paiement au bénéficiaire, il

- faut noter que les frais bancaires doivent être inclus dans le budget alloué ;
3. aider au suivi quand l'État membre le demande.

**Toutefois, la responsabilité du traitement et de l'approbation des demandes incombe au Siège de l'UNESCO.**

#### **IV. Annexes**

- ◆ Lettre circulaire CL/3906 pour 2010-2011  
(Avec les formulaires de présentation des demandes)
- ◆ Programme de participation : résolution 35 C/67.



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

17/12/2009

Réf. : CL/3906

Objet : **Programme de participation aux activités des États membres pour 2010-2011**

Madame la Ministre/Monsieur le Ministre,

Le Programme de participation, qui est ouvert à tous les États membres et Membres associés de l'UNESCO, constitue un moyen de financer des activités qui s'inscrivent dans les priorités du Programme ordinaire de l'Organisation. Au cours de cet exercice budgétaire et conformément au Programme et budget approuvés pour 2010-2011 (35 C/5 approuvé), je souhaiterais qu'en préparant vos projets, vous accordiez une attention toute particulière aux deux grandes priorités de programme qui ont été fixées, à savoir l'Afrique et l'égalité entre les sexes, ainsi qu'aux groupes cibles prioritaires : les jeunes, les pays les moins avancés, les pays en situation d'après-conflit ou d'après-catastrophe et les petits États insulaires en développement.

Je vous invite à présenter les demandes que vous voudrez formuler au titre du Programme de participation en veillant à assurer un lien entre vos propositions et les priorités définies dans le Programme ordinaire de l'UNESCO, conformément à la résolution 35 C/67 ci-jointe. Vos projets devront être soumis au moyen du formulaire joint à la présente lettre circulaire avec une indication de leur ordre de priorité. **La date limite pour la soumission des demandes est fixée au 28 février 2010.** La Section du Programme de participation et des bourses vous fournira tout supplément d'information dont vous pourriez avoir besoin (Tél. : (33-1) 45 68 15 07 - Fax : (33-1) 45 68 55 34).

J'ai également le plaisir de vous informer que, dans le cadre des dispositions approuvées par la Conférence générale, chaque région pourra présenter trois requêtes régionales pour un montant ne dépassant pas 46 000 dollars chacune. Ces trois projets ne seront pas inclus dans le contingent des dix requêtes présentées par chaque État membre.

Par ailleurs, j'attire votre attention sur le fait que les États membres et les organisations internationales non gouvernementales qui ont reçu une assistance financière au titre du Programme de participation lors des exercices biennaux antérieurs (jusqu'en 2008-2009 inclus) se sont engagés à communiquer au Secrétariat deux rapports, une fois chaque projet exécuté :

- Un **rapport financier** exprimé en dollars des États-Unis fournissant un état détaillé et précis des dépenses effectuées. Celles-ci devront correspondre à l'estimation budgétaire telle qu'approuvée par l'ancien Directeur général.
- Un **rapport d'évaluation** qui devra rendre compte de façon exhaustive de la mise en œuvre du projet et des résultats obtenus.

Aux ministres chargés des relations avec l'UNESCO

7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP, France  
Tél. : +33 (0)1 45 68 10 00  
Fax : +33 (0)1 45 68 16 90

[www.unesco.org](http://www.unesco.org)

Je souhaite également rappeler que, comme le stipule la résolution du Programme de participation, aucune nouvelle contribution financière ne sera versée en 2010-2011 tant que le Secrétariat n'aura pas reçu tous les rapports financiers et d'évaluation des requêtes et des aides d'urgence payées avant le 31 décembre 2008. Les projets approuvés sous forme de contribution financière pour le prochain biennium devront être mis en œuvre **le 31 décembre 2011 et leurs rapports financiers soumis au plus tard le 30 avril 2012.**

Enfin, toute somme non utilisée aux fins du projet devra être remboursée dans la monnaie de paiement.

Comme vous le savez, la nouvelle résolution 35 C/67 sur le Programme de participation adoptée par la Conférence générale sa 35<sup>e</sup> session m'invite à identifier des moyens de renforcer le Programme pour l'exercice biennal 2010-2011 au bénéfice des pays les moins avancés, des pays en développement, des pays en situation d'après-conflit ou d'après catastrophe, des petits États insulaires en développement et des pays en transition. C'est pourquoi **je suggère aux pays membres de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), et plus particulièrement à ceux qui font partie de son Comité d'aide au développement (CAD), ainsi qu'aux pays dont le produit intérieur brut annuel par habitant est supérieur à 10 000 dollars des États-Unis de s'abstenir de soumettre des requêtes. Les fonds épargnés pourront ainsi être disponibles pour les États membres qui en ont le plus besoin**, comme indiqué dans la Résolution adoptée par la Conférence générale ci-dessus mentionnée.

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

Irina Bokova  
Directrice générale

P.J. : 5 annexes

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





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)	<input type="checkbox"/>	
Séminaire et cours de formation	<input type="checkbox"/>	
	Total	Total

6. Participation de l'État membre ou de l'OING en \$ E.-U. : \_\_\_\_\_

7. (a) Description du **projet** :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(b) Description du **budget prévisionnel détaillé** : Le budget doit être établi en \$ E.-U. (pour l'équipement fournir une facture proforma)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(continuer au besoin sur une feuille séparée)

8. Activité du 35 C/5 à laquelle se rattache le projet :

N° du paragraphe du 35 C/5	
----------------------------	--

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

Nationale	
Sous-régionale (1)	
Interrégionale (1)	
Projet régional (2)	

(1) Projet appuyé par deux États membres au moins \_\_\_\_\_  
(formulaire Annexe II, ci-joint, à faire compléter par les États membres)

(2) Projet régional appuyé par trois États membres au moins \_\_\_\_\_  
(formulaire Annexe IV)

10. Nom de l'organisme responsable du projet :

---

---

---

11. Institution(s) bénéficiaire(s) : nom, adresse, n° de tél., n° de fax

---

---

---

---

---

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

**mode de paiement**

- par transfert bancaire à la Commission nationale (recommandé pour sa fiabilité et sa rapidité)

titulaire du compte : \_\_\_\_\_

numéro de compte : \_\_\_\_\_

code SWIFT et autre code bancaire : \_\_\_\_\_

nom de la banque en entier : \_\_\_\_\_

nom de l'agence : \_\_\_\_\_

adresse de l'agence : \_\_\_\_\_

**(En complément, prière de fournir un relevé d'identité bancaire)**

**monnaie de paiement**

- dollars E.-U.       euros       autres \_\_\_\_\_

**ou**       Exceptionnellement, via le Bureau Hors siège, mais avec l'accord de l'UNESCO Siège

13. Le demandeur accepte les conditions énoncées dans la résolution 35 C/67 sur le Programme de participation, adoptée par la 35<sup>e</sup> session de 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 internationale  
non gouvernementale entretenant  
des relations officielles avec l'UNESCO

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

**ANNEXE II**

**PROGRAMME DE PARTICIPATION 2010-2011**

**MODÈLE DE LETTRE D'APPUI**

Ces lettres peuvent être envoyées à la Section ERC/RPO/PPF  
(Fax : (33-1) 45 68 55 34) et devront être jointes à la demande

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'OING présentant le projet)*

dans le cadre du Programme de participation pour l'exercice 2010-2011

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 dix demandes présentées par l'État membre lui-même.

ANNEXE III

PROGRAMME DE PARTICIPATION 2010-2011

RAPPORT FINANCIER

À renvoyer obligatoirement à l'UNESCO, Section ERC/RPO/PPF  
(Fax : (33-1) 45 68 55 34) une fois le projet terminé

Pays (ou OING) \_\_\_\_\_

Numéro et titre de la demande : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Conformément à la résolution 35 C/67 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 sont indispensables.

**ANNEXE IV**  
**PROGRAMME DE PARTICIPATION 2010-2011**

**MODÈLE DE LETTRE D'APPUI**  
**PROJET RÉGIONAL**

Ces lettres peuvent être envoyées à la Section ERC/RPO/PPF  
(Fax : (33-1) 45 68 55 34) et devront être jointes à la demande

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 2010-2011

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 dix demandes présentées par l'État membre lui-même.**

## ANNEXE V

### Résolution 35C/67

#### 52 Programme de participation<sup>1</sup>

La Conférence générale

#### I

1. *Autorise* le Directeur général :

- (a) à mettre en œuvre le Programme de participation aux activités des États membres, conformément aux principes et conditions énoncés ci-après ;
- (b) à allouer à cette fin un montant de 19 000 000 dollars au titre des coûts directs de programme.
- (c) à allouer également à cette fin un montant de 50 000 dollars au titre des coûts de fonctionnement et un montant de 930 200 dollars au titre des coûts de personnel.

#### A. Principes

1. Le Programme de participation constitue l'un des moyens employés par l'Organisation 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. Dans le cadre du Programme de participation, priorité sera donnée aux propositions en faveur des pays les moins avancés (PMA), des pays en développement et des pays en transition.
3. Les États membres présentent leurs demandes au Directeur général par l'intermédiaire des commissions nationales pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, par la voie officielle désignée.
4. Les projets ou plans d'action présentés par les États membres au titre du Programme de participation doivent être en rapport avec les activités de l'Organisation, en particulier avec les grands programmes, les projets interdisciplinaires et les activités en faveur de l'Afrique, des pays les moins avancés, des femmes et des jeunes, et avec les activités des commissions nationales pour l'UNESCO. La sélection des projets au titre du Programme de participation se fera compte dûment tenu des priorités définies par les organes directeurs pour le Programme ordinaire de l'UNESCO.
5. Chaque État membre peut présenter dix demandes ou projets, qui doivent être numérotés, par ordre de priorité, de 1 à 10. Les demandes ou projets émanant d'organisations non gouvernementales nationales seront inclus dans le contingent présenté par chaque État membre.

<sup>1</sup> Résolution adoptée sur le rapport de la Commission PRX à la 7<sup>e</sup> séance plénière, le 17 octobre 2009.

6. L'ordre de priorité établi par l'État membre ne peut être modifié que par la commission nationale elle-même et avant le début du processus d'évaluation.
7. Les organisations internationales non gouvernementales entretenant des relations formelles ou opérationnelles avec l'UNESCO, organisations 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 leurs demandes soient appuyées 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 ces lettres d'appui, aucune de ces demandes ne pourra être examinée.
8. La date limite pour la soumission des demandes sera le 28 février 2010, sauf pour les demandes d'aide d'urgence qui peuvent être soumises tout au long de la période biennale.
9. Le Secrétariat signifiera aux États membres la réponse du Directeur général à leur requête dans les trois mois suivant la date limite du 28 février 2010.
10. *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 des 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 a 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 dix 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 internationales non gouvernementales entretenant des relations formelles ou opérationnelles avec l'UNESCO, telles qu'elles ont été définies au paragraphe 7 ci-dessus ;

- (d) à l'Observateur permanent de la Palestine auprès de l'UNESCO, lorsque la participation demandée est en rapport avec des activités relevant des domaines de compétence de l'UNESCO dans les Territoires autonomes palestiniens.
11. *Formes d'aide.* Le choix de l'assistance appartient au demandeur qui peut solliciter soit :
- (i) une contribution financière soit
  - (ii) une mise en œuvre du projet par l'UNESCO au Siège ou hors-Siège. Dans les deux cas cette assistance peut revêtir les formes d'aide suivantes :
    - (a) services de spécialistes et de consultants, hors dépenses de personnel et soutien administratif ;
    - (b) bourses de perfectionnement et d'études ;
    - (c) publications, périodiques et documentation ;
    - (d) matériel (autre que véhicules) ;
    - (e) 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) ;
12. *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 suffisants devront être prévus par le demandeur pour mener l'activité à bonne fin. L'activité devra être exécutée et les fonds déboursés conformément au Règlement financier de l'Organisation. Les sommes devront être dépensées conformément à la répartition du budget tel qu'approuvé par le Directeur général et communiqué à l'Etat membre dans la lettre d'approbation.
13. *Approbation des demandes.* Pour se prononcer sur les demandes, le Directeur général tiendra compte :
- (a) du crédit global approuvé par la Conférence générale au titre de ce programme ;
  - (b) de l'évaluation faite de la demande par le(s) secteur(s) compétent(s) ;
  - (c) de la recommandation du comité intersectoriel de sélection présidé par le Sous-Directeur général pour les relations extérieures et la coopération, et chargé de sélectionner les demandes au titre du Programme de participation, qui doivent être conformes à des 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, et dans le cadre des grandes priorités de la Stratégie à moyen terme (C/4) et du Programme et budget (C/5) approuvées par la Conférence générale, auxquelles la participation doit être étroitement liée ;
- (e) de la nécessité d'instaurer un équilibre équitable dans la répartition des fonds en accordant la priorité aux besoins des pays en développement et des pays en transition, ainsi qu'à ceux de l'Afrique, des pays les moins avancés (PMA), des femmes et des jeunes, qui doivent être intégrés dans tous les programmes ;
- (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).

14. *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 au Directeur général doit indiquer un calendrier d'exécution précis (dates de début et de fin du projet), les coûts prévus (en dollars) 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 des bénéficiaires retardataires dans des rapports dûs sera notifiée aux organes directeurs.
- (c) l'utilisation du nom et de l'emblème 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 de ce programme lors de sa mise en œuvre au niveau national, sous-régional, régional ou interrégional et les bénéficiaires feront rapport sur les résultats enregistrés par ce biais..

**B. Conditions**

15. *L'assistance au titre du Programme de participation* sera accordée uniquement si le demandeur, lors de l'envoi des demandes écrites au Directeur général, 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 au Directeur général, une fois le projet terminé, un état détaillé des activités exécutées (rapport financier exprimé en dollars) 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 quatre mois après la fin du biennium, c'est-à-dire au plus tard le 30 avril 2012. Il est entendu qu'aucune nouvelle contribution financière ne sera payée au demandeur tant que celui-ci n'aura pas fourni tous les rapports financiers dont il est redevable ou remboursé les contributions versées. Les dits 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, le Directeur général 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**

16. *Critères de l'octroi d'une aide d'urgence par l'UNESCO :*

- (a) une aide d'urgence peut être octroyée 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) ; celle-ci tiendra compte également de la politique suivie par les plateformes pour les pays en situation d'après-conflit ou d'après-catastrophe (PCPD).
- (c) l'aide d'urgence de l'UNESCO doit viser essentiellement :
  - (i) à évaluer la situation et les besoins de base ;
  - (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 ;
- (d) l'aide d'urgence en espèces ou en nature doit être limitée au strict minimum et n'être accordée que dans des cas exceptionnels ;
- (e) l'aide d'urgence ne servira en aucun cas à financer des dépenses de soutien administratif ou des dépenses de personnel ;
- (f) 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 ;

- (g) 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 ;
- (h) l'aide d'urgence sera apportée en coordination avec les autres organismes des Nations Unies.

17. *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 à ce type de demande sera disponible au Secrétariat de la Section du Programme de participation pour aider les États membres à formuler leur demande.
- (b) le Directeur général informe 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 au Directeur général ;
- (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, sauf exception, un rapport financier sont présentés par l'État membre à l'achèvement du projet.

II

2. *Invite le Directeur général :*

- (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 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 d'après-conflit ou d'après-catastrophe, des petits États insulaires en développement (PEID) et des pays en transition ;
3. *Prie* le Directeur général de faire rapport dans les documents statutaires sur la réalisation des résultats escomptés ci-après :
- Amélioration de la formulation, de l'évaluation et du suivi des demandes, de manière à accroître la complémentarité entre les activités planifiées dans le cadre du Programme et budget et celles qui sont soutenues au titre du Programme de participation, en veillant à ce qu'elles concordent avec les grands axes prioritaires de la Stratégie à moyen terme (C/4) et du Programme et budget (C/5)
  - Amélioration de la mise en œuvre de stratégies ajustables pour répondre aux besoins urgents et particuliers de certains groupes de pays ayant des caractéristiques communes
  - Renforcement des mécanismes redditionnels afin d'améliorer l'exécution du programme, la gestion, le suivi et les flux d'information en direction des États membres
  - Amélioration de l'évaluation des rapports sur les résultats des activités ayant bénéficié d'une assistance
  - Promotion de l'image de l'Organisation et impact accru de son action.