



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



Patrimoine
culturel
immatériel

4 COM

ITH/09/4.COM/CONF.209/20
Paris, 31 août 2009
Original : anglais

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

CONVENTION POUR LA SAUVEGARDE DU PATRIMOINE CULTUREL IMMATÉRIEL

**COMITÉ INTERGOUVERNEMENTAL DE
SAUVEGARDE DU PATRIMOINE CULTUREL IMMATÉRIEL**

**Quatrième session
Abou Dhabi, Émirats arabes unis
28 septembre – 2 octobre 2009**

**Point 20 de l'ordre du jour provisoire :
Orientations communes et formats des rapports périodiques**

Résumé

Les États Parties à la Convention « présentent au Comité, dans les formes et selon la périodicité prescrites par ce dernier, des rapports sur les dispositions législatives, réglementaires ou autres prises pour la mise en œuvre de la présente Convention » ([article 29](#) de la Convention). L'annexe du document propose deux types de rapports, un pour les éléments inscrits sur la Liste Représentative et un pour les éléments inscrits sur la Liste de Sauvegarde Urgente.

Décision requise : paragraphe 4

1. L'[article 29](#) de la Convention dispose que les États parties à la Convention « présentent au Comité, dans les formes et selon la périodicité prescrites par ce dernier, des rapports sur les dispositions législatives, réglementaires ou autres prises pour la mise en œuvre de la présente Convention ».
2. À sa deuxième session, l'Assemblée générale a adopté les Directives opérationnelles pour la mise en œuvre de la Convention qui comprend au chapitre IV les directives de soumission des rapports au Comité. Le chapitre IV prévoit que chaque État partie doit soumettre au Comité deux types de rapports:
 - a. Un rapport sur les mesures prises pour la mise en œuvre de la Convention au niveau national (paragraphe 96 à 104), indiquant notamment l'état actuel de tous les éléments du patrimoine culturel immatériel inscrits sur la Liste représentative présents sur son territoire (paragraphe 101 à 103). Ce rapport est remis au plus tard le 15 décembre de la sixième année qui suit l'année au cours de laquelle l'État partie a déposé son instrument de ratification, d'acceptation ou d'approbation, et ensuite tous les six ans (paragraphe 97);
 - b. Des rapports sur l'état des éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur son territoire qui ont été inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente (paragraphe 105 à 109). Ces rapports sont normalement soumis au plus tard le 15 décembre de la quatrième année qui suit l'année au cours de laquelle l'élément a été inscrit, et ensuite tous les quatre ans (paragraphe 106), mais il peut en être établi à n'importe quel moment, à la demande du Comité, ou, en cas d'extrême urgence, après qu'il a été consulté (paragraphe 105).
3. Les paragraphes 97 et 105 des Directives opérationnelles disposent que les États parties établissent leurs rapports sur la base d'orientations communes et sous une forme simplifiée élaborée par le Secrétariat et adoptée par le Comité. Des orientations et une présentation sont proposées en annexe au projet de décision, ci-après.
4. Le Comité souhaitera peut-être adopter la décision suivante:

PROJET DE DECISION 4.COM 20

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/09/4.COM/CONF.209/20 ;
2. Rappelant l'article 29 de la Convention ;
3. Rappelant aussi le chapitre IV des Directives opérationnelles, en particulier ses paragraphes 97 et 105 ;
4. Décide d'adopter les orientations communes et formats des rapports sur la mise en œuvre de la Convention et des rapports sur l'état des éléments inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente, tels qu'amendés et annexés à la présente décision, étant entendu qu'ils peuvent être sujets à d'autres révisions afin de refléter le débat du Comité;
5. Prie le Secrétariat d'informer au moins douze mois à l'avance les États concernés de la date à laquelle ils doivent remettre de tels rapports.

ANNEXE

Établissement de rapports sur la mise en œuvre de la Convention et sur les éléments inscrits sur les Listes à l'intention du Comité intergouvernemental de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

FORMULAIRES ICH-10 ET ICH-11*

Le présent document peut être obtenu sur le Web, à l'adresse suivante :

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

Synthèse des obligations en matière d'établissement de rapports

1. Les États parties soumettent périodiquement au Comité :
 - a. Un rapport sur les mesures prises pour la mise en œuvre de la Convention au niveau national, indiquant notamment l'état actuel de tous les éléments du patrimoine culturel immatériel inscrits sur la Liste représentative présents sur leur territoire;
 - b. Des rapports sur l'état des éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur leur territoire qui ont été inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente.
2. Les rapports au Comité sur les mesures prises pour la mise en œuvre de la Convention au niveau national (Formulaire ICH-10) doivent être reçus par l'UNESCO au plus tard le 15 décembre de la sixième année qui suit l'année au cours de laquelle l'État partie a déposé son instrument de ratification, d'acceptation ou d'approbation, et ensuite tous les six ans.
3. Les rapports au Comité sur l'état des éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur son territoire qui ont été inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente (Formulaire ICH-11) doivent normalement être reçus par l'UNESCO au plus tard le 15 décembre de la quatrième année qui suit l'année au cours de laquelle l'élément a été inscrit, et ensuite tous les quatre ans. Cependant, le Comité se réserve la possibilité, au cas par cas, d'établir un calendrier spécifique pour la présentation des rapports sur ces éléments qui prévaudra sur le cycle normal de quatre ans. Si un tel calendrier est établi, les rapports en question doivent être reçus par l'UNESCO au moins trois mois avant le début de la session à laquelle le Comité en sera saisi, comme indiqué sur le calendrier.
4. Tout État non partie à la Convention sur le territoire duquel sont présents des éléments proclamés Chefs-d'œuvre ayant été intégrés dans la Liste représentative et qui a consenti à accepter les droits et à assumer les obligations qui en découlent devra soumettre au Comité un rapport sur ces éléments en 2014, et ensuite tous les six ans. Il remplira à cet effet les sections A, C et D du Formulaire ICH-10.

Réception et traitement des rapports

5. Les États doivent remettre les rapports en anglais ou en français, langues de travail du Comité, en utilisant les Formulaires ICH-10 et ICH-11 prévus à cet effet. Ils sont encouragés à les remettre dans les deux langues chaque fois que c'est possible. Ils en adressent un exemplaire original signé (ou plusieurs) à :

* Proposition devant être amendée par le Secrétariat pour refléter le débat du Comité à sa quatrième session à Abou Dhabi.

UNESCO, Section du patrimoine culturel immatériel
Secteur de la culture

1, rue Miollis
75732 Paris Cedex 15
France

Tél: +33 (0) 1 45 68 43 95

Courrier électronique : ich-reports@unesco.org

Télécopie : +33 (0) 1 45 68 57 52 (pour la correspondance seulement, à l'exclusion des rapports)

Chaque fois que c'est possible, les rapports doivent aussi être transmis sous forme électronique, sur CD-ROM ou par Internet. Ils doivent être présentés en format .rft standard ou .doc et la taille de la police de caractères utilisée doit être au minimum de 10.

6. Tout rapport doit se terminer par la signature originale du fonctionnaire compétent pour le signer au nom de l'État.
7. A réception des rapports des États parties, le Secrétariat les enregistre, en accuse réception et vérifie qu'ils sont complets. Si un rapport est incomplet (c'est-à-dire s'il ne contient pas d'éléments d'information suffisants pour que le Comité puisse l'examiner), le Secrétariat indique à l'État partie comment le compléter.
8. Le Secrétariat transmet au Comité, avant chacune de ses sessions ordinaires, un aperçu de tous les rapports reçus. Cet aperçu ainsi que les rapports sont également mis à la disposition des États parties pour information.
9. Après la session au cours de laquelle ils ont été examinés par le Comité, les rapports sont mis à la disposition du public pour information, sauf si le Comité en décide autrement dans des cas exceptionnels.
10. Dans les rapports, les États parties doivent décrire, expliquer ou démontrer, selon qu'il convient pour chacune des parties du formulaire, plutôt que simplement déclarer ou affirmer. Les déclarations doivent être solidement étayées par des preuves et des explications.
11. Dans la partie concernant l'information à fournir pour chaque élément, si aucune information n'est disponible pour un élément donné, les initiatives menées pour rechercher cette information et les difficultés rencontrées doivent être explicitées.

FORMULAIRE ICH-10

Rapport sur la mise en œuvre de la Convention et sur l'état des éléments qui ont été inscrits sur la Liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'humanité

Le Formulaire ICH-10 comporte quatre parties : A. Page de couverture; B. Mesures prises pour mettre en œuvre la Convention au niveau national; C. État des éléments inscrits sur la Liste représentative; D. Signature au nom de l'État.

Les États parties doivent renseigner les quatre parties. Les États non parties à la Convention qui font rapport sur l'état d'éléments du patrimoine culturel immatériel inscrits sur la Liste représentative en 2008 doivent remplir les parties A, C et D, mais peuvent aussi rendre compte de leur exécution des mesures mentionnées dans la partie B.

A. PAGE DE COUVERTURE
<p>1. État auteur du présent rapport</p> <p>Dans le cas d'un rapport au sujet d'un élément inscrit sur la Liste représentative soumis par un État non partie à la Convention, le nom de l'État doit être indiqué, accompagné de la mention « État non partie à la Convention ».</p>
<p>2. Date du dépôt de l'instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion</p> <p>Elle peut être consultée en ligne à l'adresse suivante : www.unesco.org/culture/ich.</p>
<p>3. Éléments inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente, le cas échéant</p> <p>Veillez établir une liste de tous les éléments présents sur le territoire de votre pays qui sont inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente et indiquer en quelle année ils y ont été inscrits; pour ce qui est des éléments multinationaux, veuillez indiquer quels autres États sont concernés.</p>
<p>4. Éléments inscrits sur la Liste représentative, le cas échéant</p> <p>Veillez établir la liste de tous les éléments présents sur le territoire de votre pays qui sont inscrits sur la Liste représentative et indiquer en quelle année ils y ont été inscrits; pour ce qui est des éléments multinationaux, veuillez indiquer quels autres États sont concernés.</p>
<p>5. Programmes, projets ou activités considérés comme les plus conformes aux principes et objectifs de la Convention, le cas échéant</p> <p>Veillez établir la liste de tous les programmes, projets ou activités de votre pays que le Comité a décidé de promouvoir en vertu de l'article 18, en indiquant en quelle année ils ont été sélectionnés ; pour ce qui est des éléments multinationaux, veuillez indiquer quels autres États sont concernés.</p>

A.6. Synthèse du rapport

Veillez fournir une synthèse du rapport, qui permette au grand public de comprendre l'état d'avancement général des mesures prises au niveau national pour mettre en œuvre la Convention.

500 mots au maximum.

B. MESURES PRISES EN APPLICATION DE LA CONVENTION

Dans toute la partie B, ci-dessous, on entend par « mesures » les mesures juridiques, techniques, administratives et financières appropriées prises par l'État ou par la société civile – communautés, groupes, voire, lorsque c'est approprié, individus – sous l'impulsion de l'État. L'État doit décrire, chaque fois que c'est pertinent, les efforts qu'il déploie pour assurer la plus large participation possible des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus qui créent, entretiennent et transmettent des éléments de patrimoine culturel immatériel et pour les impliquer de près dans leur gestion ([article 15](#) de la Convention).

B.1. Capacités institutionnelles de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Rapport sur les mesures visant à renforcer les capacités institutionnelles de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, comme indiqué à l'[article 13](#) de la Convention et au paragraphe 99 des Directives opérationnelles.

B.1.a. Organismes compétents pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Chaque État doit « désigner ou établir un ou plusieurs organismes compétents pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel présent sur son territoire » (article 13). Veuillez indiquer à quelle(s) entité(s) cette responsabilité a été confiée et en communiquer les coordonnées complètes.

B.1.b. Institutions de formation à la gestion du patrimoine culturel immatériel

Indiquez quelles institutions de ce type ont été créées, sont nées à l'initiative de l'État ou ont été renforcées par lui et communiquez leurs coordonnées complètes.

B.1.c. Institutions de documentation sur le patrimoine culturel immatériel

Indiquez quelles institutions de ce type ont été établies par l'État et communiquez leurs coordonnées complètes; décrivez toute mesure prise par l'État pour faciliter l'accès à ces institutions.

B.2. Inventaires

Veillez communiquer l'inventaire ou les inventaires des éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur le territoire de votre État, comme indiqué aux articles [11](#) et [12](#) de la Convention et au paragraphe 98 des Directives opérationnelles. Vous pouvez inclure les informations suivantes :

- a. la dénomination de chaque inventaire et celle de l'entité qui en est responsable;
- b. les principes de classification utilisés pour structurer l'inventaire ou les inventaires en question, par exemple sur la base des communautés/groupes de gardiens des traditions, des domaines de patrimoine culturel immatériel, de principes territoriaux (niveaux national, régional, local), etc.;
- c. les critères ayant déterminé l'intégration d'éléments du patrimoine culturel immatériel dans votre/vos inventaire(s);
- d. la prise en compte éventuelle, dans votre/vos inventaire(s), de la viabilité du patrimoine culturel immatériel (par exemple, le patrimoine culturel immatériel menacé de disparition, celui qui nécessite une sauvegarde urgente, etc.) ;

- e. la présentation/l'approche retenue pour votre/vos inventaire(s);
- f. la méthode utilisée pour la mise à jour de votre/vos inventaire(s) et la fréquence de celle-ci ;
- g. les différentes manières dont les populations locales sont impliquées dans la détection et la définition du patrimoine culturel immatériel à inclure dans l'inventaire/les inventaires, puis dans leur établissement et leur actualisation;
- h. la participation éventuelle d'organisations non gouvernementales compétentes à la détection et à la définition du patrimoine culturel immatériel.

B.3. Autres mesures de sauvegarde

Décrivez d'autres mesures de sauvegarde, notamment celles mentionnées à l'[article 13](#) de la Convention et au paragraphe 98 des Directives opérationnelles, que vous avez prises pour :

- a. mettre en valeur la fonction du patrimoine culturel immatériel dans la société et en intégrer la sauvegarde dans des programmes de planification;
- b. encourager des études scientifiques, techniques et artistiques pour une sauvegarde efficace;
- c. faciliter, dans la mesure du possible, l'accès aux informations relatives au patrimoine culturel immatériel tout en respectant les pratiques coutumières qui régissent l'accès à des aspects spécifiques de ce patrimoine.

B.4. Mesures visant à assurer la reconnaissance, le respect et la mise en valeur du patrimoine culturel immatériel

Décrivez des mesures que vous avez prises pour assurer une plus grande reconnaissance, le respect et la mise en valeur du patrimoine culturel immatériel, en particulier celles visées à l'[article 14](#) de la Convention et au paragraphe 101 des Directives opérationnelles :

- a. des programmes éducatifs, de sensibilisation et de diffusion d'informations à l'intention du public, notamment des jeunes (vous pourriez par exemple indiquer si le patrimoine culturel et matériel est intégré dans les programmes scolaires et, le cas échéant, selon quelles modalités);
- b. des programmes éducatifs et de formation au sein des communautés et des groupes concernés;
- c. des activités de renforcement des capacités en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel;
- d. des moyens non formels de transmission des savoirs (vous pourriez par exemple expliquer de quelle manière les modes de transmission non formels sont perçus et reconnus par le grand public et au niveau national);
- e. éducation à la protection des espaces naturels et des lieux de mémoire dont l'existence est nécessaire à l'expression du patrimoine culturel immatériel.

B.5. Coopération bilatérale, sous-régionale, régionale et internationale

Rendez compte des mesures prises aux niveaux bilatéral, sous-régional, régional et international pour la mise en œuvre de la Convention, y compris les mesures de coopération internationale telles que l'échange d'informations et de données d'expérience, et des initiatives communes, qui sont visées à l'[article 19](#) de la Convention et au paragraphe 102 des Directives opérationnelles. Vous pourriez par exemple mentionner les activités suivantes :

- a. partage de la documentation sur un élément du patrimoine culturel immatériel présent sur le territoire d'un autre État partie (paragraphe 84 des Directives opérationnelles);
- b. participation aux activités relevant de la coopération régionale, par exemple celles des centres de catégorie 2 pour le patrimoine culturel immatériel qui sont ou seront créés sous les auspices de

l'UNESCO (paragraphe 85 des Directives opérationnelles);	
c. développement de réseaux de communautés, d'experts, de centres d'expertise et d'instituts de recherche, aux niveaux sous-régional et régional, pour élaborer des approches communes et interdisciplinaires pour ce qui est des éléments du patrimoine culturel immatériel que plusieurs pays ont en commun (paragraphe 83 des Directives opérationnelles).	
C. STATUT DES ELEMENTS INSCRITS SUR LA LISTE REPRESENTATIVE	
<p>Veillez fournir l'ensemble des informations demandées ci-après pour chacun des éléments du patrimoine culturel immatériel présents sur le territoire de l'État qui ont été inscrits sur la Liste représentative. Pour décrire l'état actuel de l'élément, vous prendrez pour base le dossier de proposition d'inscription et ne rendez compte que des changements pertinents survenus depuis la date de l'inscription sur la Liste ou depuis le dernier rapport établi. Les dossiers de proposition d'inscription et les précédents rapports peuvent être consultés sur le Web (www.unesco.org/culture/ich) ou, sur demande, au Secrétariat.</p> <p>L'État partie s'efforce d'assurer la plus large participation possible des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus concernés au cours du processus de préparation de chaque rapport et il lui est demandé au point C.7 ci-après de décrire de quelle manière il y est parvenu.</p>	
Nom de l'élément :	Inscrit en :
C.1. Fonctions sociales et culturelles	
<p>Expliquez les fonctions et les significations sociales et culturelles de l'élément aujourd'hui, dans le groupe de population d'où il est originaire et pour ce groupe, les caractéristiques de ses gardiens et de ses praticiens et décrivez, entre autres, toute catégorie de personnes exerçant un rôle ou des responsabilités spécifiques vis-à-vis de l'élément. Il faut mentionner tout changement pertinent susceptible d'avoir des répercussions sur le critère d'inscription R.1 (« L'élément est constitutif du patrimoine culturel immatériel tel que défini à l'article 2 de la Convention »).</p>	
C.2. Analyse de la viabilité de l'élément et risques auxquels il est actuellement exposé	
<p>Décrivez le degré de viabilité actuelle de l'élément, en particulier la fréquence et l'étendue de sa pratique, la force des modes de transmission traditionnels, la composition démographique des praticiens et des publics et sa durabilité. Veuillez aussi identifier et décrire les facteurs qui, le cas échéant, constituent une menace pour la pérennité de la transmission et de la représentation de l'élément et indiquez le degré de gravité et de proximité de tels facteurs.</p>	
C.3. Contribution aux buts de la Liste	
<p>Expliquez de quelle manière l'inscription de l'élément sur la Liste a contribué à assurer la visibilité du patrimoine culturel matériel et à sensibiliser les populations au niveau local, national et international, à son importance, mais aussi à promouvoir le respect de la diversité culturelle, de la créativité humaine et du respect mutuel auprès de communautés, de groupes et d'individus.</p>	
C.4. Efforts pour promouvoir ou renforcer l'élément	
<p>Décrivez les mesures qui ont été prises aux fins de la promotion et du renforcement de l'élément, en donnant le détail de toutes celles qui se sont révélées nécessaires en conséquence de son inscription.</p>	

C.5. Participation des communautés Décrivez la participation des communautés, des groupes et des individus à la sauvegarde de l'élément et indiquez s'ils ont la volonté de continuer à le sauvegarder.
C.6. Contexte institutionnel Informations concernant le contexte institutionnel de l'élément inscrit sur la Liste représentative, y compris: a. le ou les organisme(s) compétent(s) impliqué(s) dans sa gestion et/ou sa sauvegarde; b. la ou les organisation(s) de la communauté ou du groupe concernée(s) par l'élément et sa sauvegarde.
C.7. Participation de communautés à l'établissement du présent rapport Décrivez les mesures qui ont été prises pour assurer la plus large participation possible des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus concernés pendant la préparation du présent rapport.
D. SIGNATURE AU NOM DE L'ÉTAT PARTIE Le rapport doit se terminer par la signature originale du fonctionnaire compétent pour le signer au nom de l'État, accompagnée de son nom, de son titre et de la date de remise.
Nom : Titre : Date : Signature :

FORMULAIRE ICH-11

Rapport sur l'état d'un élément inscrit sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente

A. PAGE DE COUVERTURE			
1. État partie			
2. Date du dépôt de l'instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion			
Elle peut être consultée en ligne à l'adresse suivante : www.unesco.org/culture/ich .			
3. Élément inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente qui fait l'objet du présent rapport			
Veuillez établir une liste de tous les éléments présents sur le territoire de votre pays qui sont inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente et indiquer en quelle année ils y ont été inscrits; pour ce qui est des éléments multinationaux, veuillez indiquer quels autres États sont concernés.			
Nom de l'élément:		Inscrit en :	
4. Période considérée dans le présent rapport			
Veuillez indiquer la période couverte par le présent rapport.			
Début :		Fin :	
5. Autres éléments inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente, le cas échéant			
Veuillez établir une liste de tous les autres éléments présents sur le territoire de votre pays qui sont inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente et indiquer en quelle année ils y ont été inscrits; pour ce qui est des éléments multinationaux, veuillez indiquer quels autres États sont concernés.			
6. Synthèse du rapport			
Veuillez fournir une synthèse du rapport, qui permette au grand public de comprendre l'état actuel de l'élément, mentionne toute incidence positive ou négative de son inscription et fasse état des mesures de sauvegarde mises en œuvre pendant la période considérée.			
<i>250 mots au maximum.</i>			

<p>B. ÉTAT DE L'ÉLÉMENT INSCRIT SUR LA LISTE DE SAUVEGARDE URGENTE</p> <p>Les rapports de ce type doivent normalement être soumis au Secrétariat au plus tard le 15 décembre de la quatrième année qui suit l'année au cours de laquelle l'élément a été inscrit, et ensuite tous les quatre ans. Cependant, au moment de l'inscription, il se peut que le Comité ait établi un calendrier spécifique pour la présentation des rapports, qui prévaut sur le cycle normal de quatre ans. Veuillez donc vous référer au dossier de proposition d'inscription pour savoir quand établir un rapport sur l'état actuel de l'élément et ne rendez compte que des changements pertinents survenus depuis la date de son inscription sur la Liste ou depuis le précédent rapport. Les dossiers de proposition d'inscription, les calendriers spécifiques et les précédents rapports, le cas échéant, peuvent être consultés sur le Web (www.unesco.org/culture/ich) ou, sur demande, au Secrétariat.</p> <p>L'État partie s'efforce d'assurer la plus large participation possible des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus concernés au cours du processus de préparation de chaque rapport et il lui est demandé au point B.7 ci-après de décrire de quelle manière il y est parvenu.</p>
<p>B.1. Fonctions sociales et culturelles</p> <p>Expliquez les fonctions les significations sociales et culturelles de l'élément aujourd'hui, dans le groupe de population d'où il est originaire et pour ce groupe, les caractéristiques de ses gardiens et de ses praticiens et décrivez, entre autres, toute catégorie de personnes exerçant un rôle ou des responsabilités spécifiques vis-à-vis de l'élément. Il faut mentionner tout changement pertinent susceptible d'avoir des répercussions sur le critère d'inscription U.1 (« L'élément est constitutif du patrimoine culturel immatériel tel que défini à l'article 2 de la Convention »).</p>
<p>B.2. Analyse de sa viabilité et risques auxquels il est actuellement exposé</p> <p>Décrivez le degré de viabilité actuelle de l'élément, en particulier la fréquence et l'étendue de sa pratique, la vigueur des modes de transmission traditionnels, la composition démographique des praticiens et des publics et sa durabilité. Veuillez aussi identifier et décrire les facteurs qui, le cas échéant, constituent une menace pour la pérennité de la transmission et de la représentation de l'élément et indiquez le degré de gravité et de proximité de tels facteurs, en accordant une attention particulière à tout renforcement ou affaiblissement de la viabilité de l'élément en conséquence de son inscription.</p>
<p>B.3. Mise en œuvre de mesures de sauvegarde</p> <p>Veuillez rendre compte des mesures de sauvegardes qui ont été décrites dans le dossier de proposition d'inscription. Décrivez de quelle manière elles ont été mises en œuvre et ont contribué de façon substantielle à la sauvegarde de l'élément au cours de la période considérée, en tenant compte des contraintes externes ou internes telles que des ressources limitées. Incluez en particulier des informations sur les mesures prises afin d'assurer la viabilité de l'élément en permettant à la communauté d'en poursuivre la pratique et la transmission. Fournissez les renseignements suivants en ce qui concerne la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de sauvegarde ou du plan de sauvegarde :</p>
<p>B.3.a. Objectifs et résultats</p> <p>Indiquez quels objectifs primordiaux ont été atteints et quels résultats concrets ont été obtenus pendant la période considérée.</p>

<p>B.3.b. Activités de sauvegarde</p> <p>Dressez la liste des principales activités menées au cours de la période considérée pour obtenir ces résultats escomptés. Veuillez décrire les activités en mentionnant leur efficacité et tout problème rencontré dans le cadre de leur mise en oeuvre.</p>
<p>B.3.c. Participation de communautés, de groupes ou d'individus aux activités de sauvegarde</p> <p>Veuillez décrire de quelle manière des communautés, des groupes ou, le cas échéant, des individus ont participé de façon effective à l'exécution des mesures de sauvegarde. Décrivez le rôle joué par l'organisation ou l'organe chargé d'exécution (dénomination, informations de référence, etc.) et les ressources humaines qui ont été mises à disposition pour l'exécution du projet.</p>
<p>B.3.d. Calendrier et budget</p> <p>Indiquez, sous forme de calendrier, les dates de fin d'exécution de chacune des activités et quels fonds ont été utilisés à cette fin, en indiquant dans chaque cas l'origine du financement (sources gouvernementales, contributions en nature par les populations locales, etc.).</p>
<p>B.3.e. Efficacité globale des activités de sauvegarde</p> <p>Procédez à une évaluation globale de l'efficacité des activités menées pour parvenir aux résultats escomptés et de l'utilisation des fonds nécessaires à leur mise en oeuvre. Veuillez indiquer de quelles manières des activités ont contribué à l'obtention des résultats et si d'autres activités auraient été mieux adaptées à cette fin. Indiquez aussi si les mêmes résultats auraient pu être obtenus avec de moindres ressources financières, si les ressources humaines disponibles étaient appropriées et si les communautés, groupes et individus concernés auraient pu participer davantage.</p>
<p>B.4. Participation des communautés</p> <p>Décrivez la participation des communautés, des groupes et des individus à la sauvegarde de l'élément et indiquez s'ils ont la volonté de continuer à le sauvegarder.</p>
<p>B.5. Contexte institutionnel</p> <p>Veuillez indiquer quelles institutions sont en charge de l'élément inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le ou les organisme(s) compétent(s) impliqué(s) dans sa gestion et/ou sa sauvegarde; b. la ou les organisation(s) de la communauté ou du groupe concernée(s) par l'élément et sa sauvegarde.
<p>B.6. Participation de communautés à l'établissement du présent rapport</p> <p>Décrivez les mesures qui ont été prises pour assurer la plus large participation possible des communautés, des groupes et, le cas échéant, des individus concernés pendant la préparation du présent rapport.</p>

C. SIGNATURE AU NOM DE L'ÉTAT PARTIE

Le rapport doit se terminer par la signature originale du fonctionnaire compétent pour la signer au nom de l'État, accompagnée de son nom, de son titre et de la date de remise.

Nom :

Titre :

Date :

Signature :

ANNEXE :

Spécifications techniques pour la soumission de documentation photographiques, audiovisuels et sonores en tant qu'annexes aux formulaires ICH-10 et ICH-11

Les documents soumis en annexes aux formulaires ICH-10 et ICH-11 doivent être accompagnés par un document de cession de droits non exclusif autorisant l'utilisation des droits mondiaux sous quelque forme que ce soit à l'UNESCO (Formulaire ICH-07). Les documents soumis doivent être conformes aux spécifications techniques suivantes.

1. Photos

Numériques (de préférence) :

- Support : CD ou DVD
- Résolution : dimensions horizontale et verticale \geq 1800 pixels ou résolution d'impression de 300dpi, taille minimale de 15x20cm
- Format : RAW, TIFF, JPEG (compression minimale) ou PNG (compression minimale)

Epreuves :

- Support : papier photographique, pas de papier ordinaire
- Résolution : résolution d'impression pas inférieure à 300dpi, taille minimale de 15x20cm

Video

- Support : DVD, DV, MiniDV, DVCAM, digital betacam, DVCPRO
- Résolution : minimum 720 x 576 pixels (PAL) ou 720 x 480 pixels (NTSC)
- Format : DVD, .dv, Mpeg1, Mpeg 2, theora

2. Son

- Support : CD ou DVD
- Résolution: 16 bits, 44.1 Khz, stéréo
- Format : CD Audio (compatible hi-fi), wav, ogg vorbis

3. Cartes

- Support : CD ou DVD
- Format : Seules seront acceptées les cartes numérisées. Formats possibles : SHP (Shapefile), PDF, PSD, EPS, GIF, PNG

4. Livres

- Les livres ou les recueils de textes sont bienvenus (pas plus de trois au total) mais doivent être directement liés à l'élément inscrit au patrimoine culturel immatériel.