



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

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

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

Patrimoine culturel immatériel

2 COM

Distribution limitée

**ITH/07/2.COM/CONF.208/Décisions
Tokyo, 7 septembre 2007
Original : français/anglais**

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

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

**Deuxième session ordinaire
Tokyo, Japon, 3 – 7 septembre 2007**

DÉCISIONS ADOPTÉES

DÉCISION 2.COM 2

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/2 Rev. ;
2. Adopte l'ordre du jour inclus dans le document précité.

DÉCISION 2.COM 3

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/3 ;
2. Adopte le compte rendu de la première session extraordinaire du Comité inclus dans le document susmentionné.

DÉCISION 2.COM 4

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/4 ;
2. Rappelant sa décision 1.EXT.COM 4 bis ;
3. Décide d'inviter le Secrétariat des Nations Unies et les organisations du système des Nations Unies à assister aux sessions du Comité en qualité d'observateurs ;
4. Décide également que les États qui ne sont pas parties à la Convention mais qui sont États membres de l'UNESCO ou des Nations Unies, les missions permanentes d'observation auprès de l'UNESCO, les Membres associés de l'UNESCO et les organisations intergouvernementales (autres que les Nations Unies et les organisations du système des Nations Unies), souhaitant participer à la prochaine session du Comité en qualité d'observateurs, doivent en faire la demande par écrit au Secrétariat ;
5. Invite les États parties à la Convention à fournir des noms d'organisations non gouvernementales locales, nationales, régionales et internationales, ayant des activités dans les domaines visés par la Convention, qui pourraient participer en tant qu'observateurs à sa prochaine session ;
6. Demande au Secrétariat de constituer une liste provisoire d'organisations non gouvernementales et d'institutions à but non lucratif ayant une activité dans les domaines visés par la Convention, et en particulier par son article 2, en coopération avec les États parties à la Convention, notamment leurs Délégations permanentes, et selon les circonstances (et en conformité avec la Guide de correspondance officielle de l'UNESCO) leurs Commissions nationales. Le Secrétariat soumettra cette liste aux États membres du Comité et la fera circuler auprès des États parties à la Convention ;
7. Décide, en outre, de suspendre provisoirement les sections concernées de l'article 8 du Règlement intérieur ;
8. Autorise le Président, à titre exceptionnel, à demander au Directeur général d'inviter ces organisations non gouvernementales et ces institutions à but non lucratif, au moins deux mois à l'avance, à participer à la prochaine session ;

9. Demande au Directeur général d'inviter ces entités conformément aux alinéas 4, 5, 6 et 8 de la décision ci-dessus ;
10. Décide par ailleurs de continuer à examiner, lors de sa prochaine session, la question de l'admission en qualité d'observateurs des organisations non gouvernementales et des institutions à but non lucratif en vue de prendre une décision à ce sujet.

DÉCISION 2.COM 5

Le Comité,

1. Prenant en considération la décision 1.EXT.COM 4 bis ;
2. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/5 Rev. ;
3. Se félicite de la participation, en qualité d'observateurs à sa deuxième session ordinaire, des États qui ne sont pas parties à la Convention mais qui sont États membres de l'UNESCO ou des Nations Unies suivants :

Bahrain	Kenya
Bénin	Koweït
Danemark	Pologne
États-Unis d'Amérique	Slovénie
Indonésie	Suisse
Italie	Ukraine

4. Confirme la participation en qualité d'observateurs à sa deuxième session ordinaire des organisations non gouvernementales, invitées par le Directeur général suivant l'autorisation qui lui a été donnée par le Président du Comité et sur leur demande écrite, suivantes :

Asia/Pacific Cultural Centre for UNESCO (ACCU)
 Centro UNESCO de Castilla-La Mancha
 Centro UNESCO de Cataluña
 Centro UNESCO de la Ciudad Autónoma de Melilla
 Centro UNESCO de Navarra
 Centro UNESCO de San Sebastián
 Chinese Academy of Arts
 Fédération des Associations de Musiques et Danses Traditionnelles (FAMDT)
 International Council of Museums (ICOM)
 International Council for Traditional Music (ICTM)
 Japan Arts Council
 Mediterranean Diet Foundation
 National Research Institute for Cultural Properties, Tokyo
 Nihon Kougeikai
 Traditions pour demain
 World Martial Arts Union

5. Autorise la participation en qualité d'observateur à sa deuxième session de la Région administrative spéciale de Macao de la République populaire de Chine.

DÉCISION 2.COM 6

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/6 Rev. ;
2. Rappelant ses décisions 1.COM 5 et 1.EXT.COM 6, et la résolution 1.GA 7A de l'Assemblée générale ;
3. Soumet à l'approbation de l'Assemblée générale les dispositions des directives opérationnelles pour l'inscription de patrimoine culturel immatériel sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente telles que présentées en annexe 1, et sur la Liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'humanité, telles que présentées en annexe 2 de la présente décision ;
4. Approuve, à titre exceptionnel, le calendrier transitoire présenté en annexe 3 de la présente décision pour les premières inscriptions sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente en 2009.

ANNEXE 1 : Directives opérationnelles pour l'inscription sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente

Procédure pour candidature

- | | |
|----|--|
| 1. | Les États parties soumissionnaires doivent utiliser le modèle de candidature spécifique pour les propositions d'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente, et impliquer les communautés, groupes et, le cas échéant, les individus concernés dans la préparation de leurs candidatures. |
| 2. | Les États parties sont encouragés à soumettre conjointement des candidatures multinationales lorsqu'un élément se trouve sur le territoire de plusieurs États parties. |
| 3. | Un État partie peut retirer une candidature qu'il a soumise à tout moment avant son évaluation par le Comité, sans préjudice de son droit de bénéficier de l'assistance internationale prévue au titre de la Convention. |

Examen des candidatures

- | | |
|----|--|
| 4. | En vue de leur évaluation par le Comité, les candidatures seront examinées de préférence par plus d'une organisation consultative accréditée conformément à l'article 9.1 de la Convention et/ou un ou plusieurs organismes publics ou privés ou des personnes physiques possédant des compétences avérées dans les domaines du patrimoine culturel immatériel, conformément au paragraphe 4 de l'article 8 de la Convention. Aucune candidature ne sera examinée par un (des) ressortissant(s) de l'(des) État(s) soumettant cette proposition. |
| 5. | Chaque examen devra comporter l'analyse de la viabilité de l'élément et de la réalisation et de la suffisance du plan de sauvegarde. Cet examen devra également |

	comprendre une analyse du risque de disparition, soit du fait du manque de moyens pour le sauvegarder et le protéger, soit du fait des processus de la mondialisation et de la transformation sociale.
6.	Les rapports issus de ces examens devront comprendre une recommandation d'inscription ou de non-inscription de l'élément proposé au Comité.
Évaluation et décision par le Comité de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel	
7.	Le Secrétariat transmettra au Comité une vue d'ensemble de toutes les candidatures, comprenant des résumés, les rapports issus des examens et tout commentaire d'États parties concernés. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen seront rendus disponibles aux États parties à des fins de consultation.
8.	Après évaluation, le Comité décidera si un élément doit ou non être inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente.
Candidatures devant être traitées en extrême urgence	
9.	Dans les cas d'extrême urgence, le Comité pourra solliciter la soumission d'une candidature suivant un calendrier accéléré. Le Comité, en consultation avec l'(les)État(s) partie(s) concerné(s), évaluera la candidature dans les plus brefs délais après sa soumission conformément à une procédure établie par le Comité au cas par cas.
10.	Les cas d'extrême urgence pourront être portés à l'attention du Comité par tout État partie, y compris l'(les)État(s) partie(s) sur le(s) territoire(s) duquel (desquels) se trouve l'élément, par la communauté concernée ou par une organisation consultative.
Retrait d'un élément de la Liste de sauvegarde urgente	
11.	Un élément est retiré de la Liste de sauvegarde urgente par le Comité lorsqu'il estime, après étude de l'état de mise en œuvre du plan de sauvegarde, qu'il ne remplit plus un ou plusieurs des critères d'inscription sur cette liste.
Transfert d'un élément d'une Liste à l'autre	
12.	Un élément ne peut pas être inscrit simultanément sur la Liste de sauvegarde urgente et sur la Liste représentative. Un État partie peut demander qu'un élément soit transféré d'une liste à l'autre. Une telle demande doit prouver que l'élément satisfait à tous les critères de la liste pour laquelle le transfert est demandé, et doit être soumise selon les procédures et délais établis pour les candidatures.
Mise à jour et publication de la Liste de sauvegarde urgente	
13.	Les dossiers de candidature et les rapports d'examen des éléments inscrits sur la Liste seront disponibles pour consultation au Secrétariat, et, autant que possible, mis en ligne pour un accès général.
14.	A la demande du Comité, le Secrétariat publie chaque année la Liste de sauvegarde urgente mise à jour, en premier lieu, sur le site internet de la Convention. Une publication imprimée sera diffusée tous les deux ans, à l'occasion de la session de l'Assemblée générale.

15.	Calendrier – Vue d'ensemble des procédures	
Phase 1 : Préparation et soumission		
1 ^{er} septembre Année 0	Date limite de demande d'assistance préparatoire au Comité.	
31 mars Année 1	Date limite de réception des candidatures par le Secrétariat. Les candidatures reçues après cette date seront examinées au cycle suivant.	
1 ^{er} juin Année 1	Date limite à laquelle le Secrétariat aura traité les candidatures y compris l'enregistrement et l'accusé de réception. Si une candidature est incomplète, l'État partie sera invité à compléter sa candidature.	
1 ^{er} septembre Année 1	Date limite à laquelle les informations additionnelles requises pour compléter la candidature, si nécessaire, devront avoir été soumises par l'État partie au Secrétariat. Les candidatures restées incomplètes pourront être complétées pour le cycle suivant.	
Phase 2 : Examen		
Septembre Année 1	Le Comité sélectionne une ou plusieurs organisations consultatives et/ou instituts de recherche et experts qui devront examiner les dossiers de candidature.	
Octobre Année 1 – Avril Année 2	Examen.	
31 mars Année 2	Date limite à laquelle les États parties auront soumis les informations supplémentaires requises par le(s) examinateur(s) pour examen en bonne et due forme de la candidature.	
1 ^{er} mai Année 2	Le Secrétariat transmet les rapports d'examen respectifs aux États parties ayant présenté une (des) candidature(s).	
1 ^{er} août Année 2	Le Secrétariat transmet aux membres du Comité les rapports d'examen. Les dossiers de candidature et lesdits rapports seront également disponibles en ligne à des fins de consultation par les États parties.	
Phase 3 : Évaluation		
Septembre Année 2	Le Comité évalue les candidatures et prend ses décisions.	

ANNEXE 2 : Directives opérationnelles pour les inscriptions sur la Liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'humanité

Procédure pour candidature

16. Les États parties soumissionnaires doivent utiliser le modèle de candidature spécifique pour les propositions d'inscription sur la Liste représentative et impliquer les communautés, groupes et, le cas échéant, les individus concernés dans la préparation de leurs candidatures.

17. Les États parties sont encouragés à soumettre conjointement des candidatures multinationales lorsqu'un élément se trouve sur le territoire de plusieurs États parties.

Examen des candidatures

18. L'examen des candidatures sera effectué par un organe subsidiaire du Comité établi conformément à l'article 21 de son règlement intérieur.

19. L'examen effectué par l'organe subsidiaire devra comprendre l'analyse de la conformité de la candidature avec les critères d'inscription.

20. Les rapports d'examen devront comprendre une recommandation d'inscription ou de non-inscription de l'élément proposé au Comité.

21. Un État partie peut retirer une candidature qu'il a soumise à tout moment avant son évaluation par le Comité.

Évaluation et décision par le Comité de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

22. L'organe subsidiaire fournira au Comité une vue d'ensemble de toutes les candidatures, ainsi que son rapport sur leur examen, qui seront également rendus disponibles par le Secrétariat aux États parties à des fins de consultation.

23. Après évaluation, le Comité décidera si un élément doit ou non être inscrit sur la Liste représentative.

24. Si le Comité décide qu'un élément ne doit pas être inscrit sur la Liste représentative, la candidature ne pourra être resoumise au Comité pour inscription sur cette Liste qu'après un délai de quatre ans.

Retrait d'un élément de la Liste représentative

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

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

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

Mise à jour et publication de la Liste représentative	
27.	Les dossiers de candidature et les rapports d'examen des éléments inscrits sur la Liste seront disponibles pour consultation au Secrétariat, et, autant que possible, mis en ligne pour un accès général.
28.	A la demande du Comité, le Secrétariat publie chaque année la Liste représentative mise à jour, en premier lieu, sur le site internet de la Convention. Une publication imprimée sera diffusée tous les deux ans, à l'occasion de la session de l'Assemblée générale.
29.	Calendrier – Vue d'ensemble des procédures
Phase 1 : Préparation et soumission	
31 août Année 1	Date limite de réception des candidatures par le Secrétariat. Les candidatures reçues après cette date seront examinées au cycle suivant.
1 ^{er} novembre Année 1	Date limite à laquelle le Secrétariat aura examiné les candidatures, y compris enregistrement et accusé de réception. Si une candidature est incomplète, l'État partie sera invité à compléter sa candidature.
15 janvier Année 2	Date limite à laquelle les informations additionnelles requises pour compléter la candidature, si nécessaire, devront avoir été soumises par l'État partie au Secrétariat. Les candidatures restées incomplètes pourront être complétées pour le cycle suivant.
Phase 2 : Examen	
Mai Année 2	Examen par l'organe subsidiaire.
1 ^{er} juillet Année 2	Le Secrétariat transmet les rapports d'examen de l'organe subsidiaire aux États parties ayant soumis une proposition.
1 ^{er} août Année 2	Le Secrétariat transmet aux membres du Comité les rapports d'examen. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen seront disponibles en ligne à des fins de consultation par les États parties.
Phase 3 : Évaluation	
Septembre Année 2	Le Comité évalue les candidatures et prend ses décisions.

ANNEXE 3 : Calendrier transitoire pour les premières inscriptions sur la Liste du patrimoine culturel immatériel nécessitant une sauvegarde urgente

Septembre 2007	Adoption par le Comité d'un calendrier transitoire pour la soumission des premiers dossiers de candidature
Juin 2008	Approbation par l'Assemblée générale des Directives opérationnelles, ainsi que du calendrier relatif au premier cycle de candidatures proposé par le Comité.
31 juillet 2008	Date limite de demande d'assistance préparatoire pour l'élaboration des candidatures.
Octobre 2008	Examen des demandes d'assistance préparatoire.
15 mars 2009	Date limite de réception des candidatures par le Secrétariat.
15 avril 2009	Date limite à laquelle les informations additionnelles requises pour compléter la candidature, si nécessaire, devront avoir été soumises par l'État partie au Secrétariat. Les candidatures restées incomplètes pourront être complétées pour le cycle suivant.
Avril 2009	Décision par le Comité concernant l'(es) entité(s) chargée(s) d'examiner chacun des dossiers de candidature.
Avril – Juin 2009	Examen des candidatures par les examinateurs.
25 juin 2009	Date limite à laquelle les États parties auront soumis toute information supplémentaire requise pour l'examen en bonne et due forme de la candidature.
1 juillet 2009	Le Secrétariat transmet les rapports d'examen aux États parties ayant présenté une (des) candidature(s) et qui les concernent.
Août 2009	Le Secrétariat transmet aux membres du Comité les rapports d'examen. Les dossiers de candidature et les rapports d'examen seront disponibles en ligne à des fins de consultation par les membres du Comité.
Septembre 2009	Évaluation par le Comité des candidatures pour les premières inscriptions sur la Liste de sauvegarde urgente.

DÉCISION 2.COM 7

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/7 ;
2. Rappelant l'article 9 de la Convention ;
3. Rappelant également la résolution 1.GA 7A de l'Assemblée générale et sa décision 1.EXT.COM 10 bis ;
4. Adopte les fonctions des organisations non gouvernementales accréditées et la procédure de leur accréditation présentées dans le document susmentionné, telles qu'amendées ;
5. Soumet à l'approbation de l'Assemblée générale les directives opérationnelles relatives à l'accréditation des organisations non gouvernementales telles qu'annexées à la présente décision.

ANNEXE : Directives opérationnelles pour l'accréditation des organisations non gouvernementales	
Critères d'accréditation	
1.	Les organisations non gouvernementales devront avoir des compétences, des qualités d'expert et de l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie au paragraphe 3 de l'article 2 de la Convention) du patrimoine culturel immatériel se manifestant dans un ou plusieurs domaines comme spécifié notamment au paragraphe 2 de l'article 2.
2.	Les organisations non gouvernementales devront également : <ol style="list-style-type: none">a. être de caractère local, national, régional ou international, le cas échéant ;b. avoir des objectifs en conformité avec l'esprit de la Convention et, de préférence, des statuts ou règlements intérieurs qui sont conformes à ces objectifs ;c. coopérer, dans un esprit de respect mutuel, avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus qui créent, pratiquent et transmettent le patrimoine culturel immatériel ;d. avoir des capacités opérationnelles, y compris :<ol style="list-style-type: none">i. des membres actifs réguliers formant une communauté liée par le désir de poursuivre les objectifs pour lesquels elle a été créée ;ii. une domiciliation établie et une personnalité juridique reconnue conformément à la loi nationale ;iii. avoir existé et déjà mené des activités appropriées depuis au moins quatre ans lors de l'examen de sa candidature à l'accréditation.
Modalités et examen de l'accréditation	
3.	Le Comité charge le Secrétariat de recevoir les demandes des organisations non

	gouvernementales et de lui faire des recommandations concernant leur accréditation et le maintien ou la cessation des relations avec ces organisations non gouvernementales.
4.	Le Comité soumet ses recommandations à l'Assemblée générale pour décision, conformément à l'article 9 de la Convention. En recevant et en évaluant les demandes des organisations non gouvernementales, le Comité accordera l'attention nécessaire au principe de répartition géographique équitable, en se fondant sur les informations fournies par le Secrétariat. Les organisations non gouvernementales accréditées devront respecter les principes juridiques et éthiques nationaux et internationaux pertinents.
5.	Le Comité examine la contribution et l'engagement de l'organisme consultatif, et ses relations avec lui tous les quatre ans à partir de l'accréditation, en tenant compte du point de vue de l'organisation non gouvernementale concernée.
6.	La cessation des relations pourra être décidée au moment de l'examen si le Comité l'estime nécessaire. Si les circonstances l'exigent, les relations avec l'organisation concernée pourraient être suspendues jusqu'à ce qu'une décision soit prise sur la fin de ces relations.
Fonctions consultatives	
7.	<p>Les organisations non gouvernementales accréditées peuvent être invitées par le Comité à lui fournir, entre autres, des rapports d'examen à titre de référence pour l'évaluation par le Comité :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. des dossiers de candidature à la Liste de sauvegarde urgente ; b. des programmes, projets et activités mentionnés à l'article 18 de la Convention ; c. des demandes d'assistance internationale ; d. l'effet des plans de sauvegarde des éléments inscrits sur la Liste de sauvegarde urgente.
Procédure d'accréditation	
8.	<p>Une organisation non gouvernementale demandant à être accréditée à des fins consultatives auprès du Comité devra fournir au Secrétariat les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une description de l'organisation, y compris sa dénomination complète ; b. ses principaux objectifs ; c. son adresse complète ; d. sa date de création et durée approximative de son existence ; e. le nom du ou des pays dans lesquels elle est active ; f. une documentation prouvant qu'elle possède des capacités opérationnelles, y compris : <ul style="list-style-type: none"> i. des membres actifs réguliers formant une communauté liée par le désir de poursuivre les objectifs pour lesquelles elle a été créée ; ii. une domiciliation établie et une personnalité juridique reconnue conformément à la loi nationale ; iii. exister et avoir déjà mené des activités appropriées depuis au moins quatre ans lors de l'examen de sa candidature à l'accréditation.

	<p>g. ses activités dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;</p> <p>h. une description de ses expériences de coopération avec les communautés locales, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel.</p>
9.	<p>Les demandes d'accréditation doivent être adressées au Secrétariat au moins trois mois avant une session ordinaire du Comité, de préférence par courrier électronique, à l'adresse ***@unesco.org ou par courrier postal adressé à :</p> <p style="text-align: center;">UNESCO Section du patrimoine culturel immatériel Organisations non gouvernementales 1, rue Miollis 75732 Paris cedex 15 France Tél.: +33 (0)1 45 68</p>
10.	<p>Le Secrétariat enregistre les propositions et tient à jour une liste des organisations non gouvernementales accréditées auprès du Comité.</p>

DÉCISION 2.COM 8

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/8 ;
2. Rappelant sa décision 1.EXT.COM 10 bis ;
3. Rappelant également les objectifs de la Convention dans son ensemble et ses articles pertinents, notamment ses articles 1, 2, 8, 11, 15 et 18 ;
4. Réaffirme et souligne le rôle crucial que jouent les communautés, les groupes et le cas échéant les individus dans la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ainsi que l'importance de leur participation et de celle des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche dans la mise en œuvre de la Convention ;
5. Demande au Secrétariat de consulter les États parties sur les modalités possibles de participation des communautés ou de leurs représentants, des praticiens, des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche dans la mise en œuvre de la Convention ;
6. Décide de créer un organe subsidiaire, conformément à l'article 21 de son Règlement intérieur, pour préparer un document sur les modalités possibles de participation des communautés ou de leurs représentants, des praticiens, des experts, des centres d'expertise et des instituts de recherche à la mise en œuvre de la Convention, sur la base des commentaires fournis par les États parties, en vue de sa prochaine session ;

7. Élit un membre par groupe électoral pour constituer l'organe subsidiaire : Algérie (Groupe V(b)), Belgique (Groupe I), Japon (Groupe IV), Pérou (Groupe III), Roumanie (Groupe II), Sénégal (Groupe V(a))

DÉCISION 2.COM 9

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/9 ;
2. Rappelant les articles 25.4 et 7 (c) de la Convention ;
3. Recommande à l'Assemblée générale, en vue de son éventuelle adoption, le projet d'orientations pour l'utilisation des ressources du Compte spécial pour le patrimoine immatériel annexé à la présente décision.

ANNEXE : Projet d'orientations pour l'utilisation des ressources du Compte spécial pour le patrimoine immatériel	
1.	Les ressources du Compte spécial pour le patrimoine immatériel doivent servir essentiellement à accorder l'assistance internationale détaillée au chapitre V de la Convention.
2.	<p>Ces ressources peuvent servir aussi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. à reconstituer le fonds de réserve mentionné à l'article 6 du Règlement financier ; b. à soutenir d'autres fonctions du Comité citées à l'article 7, entre autres celles relatives aux propositions mentionnées à l'article 18 de la Convention ; c. à financer les frais de participation de représentants d'États membres en développement du Comité aux sessions du Comité, sous réserve que ces personnes soient des experts du patrimoine culturel immatériel et, si le budget le permet, à financer les frais de participation de représentants, qui sont des experts du patrimoine culturel immatériel, de pays en développement qui sont parties à la Convention mais qui ne sont pas membres du Comité ; d. à financer les frais de participation d'organismes publics ou privés, ainsi que des personnes physiques, notamment les membres des communautés et des groupes invités par le Comité à ses réunions afin d'être consultés sur toute question particulière ; e. à financer le coût de services consultatifs fournis, à la demande du Comité, par des organisations non gouvernementales, et par des organisations à but non lucratif, par des organismes privés et publics et par des personnes physiques.

DÉCISION 2.COM 10

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/10 ;
2. Rappelant l'article 7 (c) de la Convention ;
3. Demande au Secrétariat de préparer un projet de budget à examiner à la deuxième session de l'Assemblée générale qui sera structuré selon le projet d'utilisation des ressources du Fonds, étant entendu que les chiffres sont donnés à titre indicatif et sont sujets à révision par le Comité. En outre, le Comité propose que lors de la préparation du projet de budget, au moins 70 % des ressources disponibles soient allouées à l'assistance internationale, mentionnée à l'alinéa 1, lesquelles seront distribuées, dans la mesure du possible, à parts égales entre les points a., b., c. et d. ;
4. Soumet à l'approbation de l'Assemblée générale le projet d'utilisation des ressources du Fonds tel qu'annexé à la présente décision.

ANNEXE : Projet d'utilisation des ressources du Fonds	
1.	<p>Pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 31 décembre 2009, ainsi que pour la période du 1^{er} janvier 2010 au 30 juin 2010, les ressources du Fonds pour le patrimoine immatériel pourront être attribuées dans les objectifs suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Assistance internationale, y compris :<ol style="list-style-type: none">a. la sauvegarde du patrimoine inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente ;b. la préparation d'inventaires tout en encourageant la coopération sud-sud ;c. l'appui à des programmes, projets et activités ;d. l'assistance préparatoire ;2. Assistance urgente ;3. Autres fonctions du Comité décrites à l'article 7 de la Convention ;4. Participation aux sessions du Comité d'experts en patrimoine culturel immatériel qui représentent des États en développement membres du Comité ;5. Participation aux sessions du Comité d'experts en patrimoine culturel immatériel qui représentent des États en développement parties à la Convention, mais non membres du Comité ;6. Participation d'organismes publics ou privés, ainsi que de personnes physiques, notamment les membres des communautés et des groupes qui ont été invités par le Comité pour être consultés à ses réunions sur toute question particulière ;7. Le coût de services consultatifs fournis, à la demande du Comité, par des organisations non gouvernementales et par des organisations à but non lucratif, par des organismes privés et publics et par des personnes physiques.
2.	<p>Au moins 5 % devra être utilisé pour alimenter le Fonds de réserve mentionné à l'article 6 du Règlement financier du Fonds.</p>

3.	Le reste des ressources sera alloué à une ou à toutes les utilisations susmentionnées.
4.	Le budget qui n'a pas été engagé à la fin d'un biennium pourra être reporté à l'exercice financier suivant et devra être utilisé en premier lieu pour réalimenter le Fonds de réserve.
5.	Pour le 1 ^{er} semestre de l'exercice financier suivant (du 1 ^{er} janvier 2010 au 30 juin 2010), un tiers du montant établi pour la période de dix-huit mois de juillet 2008 à décembre 2009 sera alloué. Ce montant pourra être réajusté et revu lors de la session de l'Assemblée générale devant se tenir à la mi-2010.

DÉCISION 2.COM 11

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/11+Corr. ;
2. Rappelant les articles de la Convention relatifs à l'assistance internationale, en particulier l'article 7(g) (ii) et les articles 19 à 24 ;
3. Rappelant en outre la résolution 1.GA 7A de l'Assemblée générale ;
4. Soumet à l'Assemblée générale pour approbation les directives opérationnelles sur l'assistance internationale jointes en annexe à la présente décision et recommande que l'Assemblée générale décide que la date limite de soumission des demandes d'assistance préparatoire pour les premières inscriptions sur la Liste de sauvegarde urgente (2009) devra correspondre aux dates limites indiquées dans le calendrier transitoire adopté par le Comité dans sa décision 2.COM 6 ;
5. Adopte le modèle de présentation des demandes d'assistance internationale joint en annexe à la présente décision.

ANNEXE 1 : Directives opérationnelles pour l'assistance internationale

Objectifs et formes de l'assistance internationale

1.	L'assistance internationale fournie aux États parties pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel vient en complément des mesures nationales de sauvegarde (article 24.2).
2.	Le Comité peut recevoir, examiner et approuver les demandes concernant tout objectif ou toute forme d'assistance internationale mentionnés respectivement aux articles 20 et 21 de la Convention, en fonction des ressources disponibles. La priorité est accordée aux demandes d'assistance internationale portant sur : <ol style="list-style-type: none"> a. la sauvegarde du patrimoine inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente (article 20(a)) ; b. la préparation d'inventaires au sens des articles 11 et 12 (article 20(b)) ; c. l'appui à des programmes, projets et activités conduits aux niveaux national, sous-régional et régional, visant à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (article 20(c)).

3.	Une assistance internationale telle que la définissent les articles 20 et 21 peut être accordée en cas d'urgence, comme mentionné à l'article 22 de la Convention (<i>assistance d'urgence</i>).
4.	Le Comité peut également recevoir, évaluer et approuver les demandes d'assistance préparatoire visant à obtenir une aide pour élaborer les demandes d'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente mentionnée à l'article 17 de la Convention, ainsi que les propositions mentionnées à l'article 18 de cette dernière (<i>assistance préparatoire</i>).
Critères d'admissibilité et de sélection	
5.	Tous les États parties sont habilités à demander une assistance internationale.
6.	Lors de l'évaluation des demandes d'assistance internationale, le Comité tient compte du principe de la répartition géographique équitable et des besoins particuliers des pays en développement. Il peut aussi prendre en considération <ul style="list-style-type: none"> a. si la demande suppose une coopération à l'échelle bilatérale, régionale et/ou internationale, et b. si l'assistance peut produire un effet multiplicateur et encourager les contributions financières et techniques venant d'autres sources.
7.	Pour prendre la décision d'accorder une assistance, le Comité peut fonder sa décision sur les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. Les communautés, groupes et/ou individus concernés ont participé à l'élaboration de la demande et seront impliqués dans la mise en œuvre des activités proposées ainsi qu'à leur évaluation et à leur suivi ; b. Le volume de l'assistance nécessaire est approprié ; c. Les activités proposées sont bien conçues et réalisables ; d. Le projet peut produire des résultats durables ; e. L'État partie bénéficiaire partage le coût des activités pour lesquelles une assistance internationale est fournie (article 24.2 de la Convention), dans la mesure de ses moyens ; f. L'assistance vise à renforcer ou améliorer les capacités dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ; g. L'État partie bénéficiaire a exécuté des activités déjà financées, le cas échéant, conformément à toutes les réglementations et toute condition applicables.
Procédure à suivre pour présenter les demandes d'assistance internationale	
8.	Les États parties peuvent soumettre au Comité des demandes d'assistance internationale. Ces demandes peuvent également être présentées conjointement par deux États parties ou plus.
9.	Les demandes doivent être communiquées au Secrétariat, en utilisant le modèle reproduit à l'annexe** des présentes Directives opérationnelles.

10.	Les demandes d'assistance préparatoire doivent parvenir au Secrétariat au plus tard le 1 ^{er} septembre, deux ans avant l'évaluation des demandes d'inscription sur la Liste de sauvegarde urgente mentionnées à l'article 17 de la Convention, envisagée par le Comité ou au plus tard le 1 ^{er} septembre de l'année qui précède l'évaluation des propositions de programmes, projets et activités prévus à l'article 18, envisagée par le Comité.			
11.	Le Secrétariat déterminera si la demande est complète et demandera éventuellement des renseignements complémentaires. Il informera le(s) État(s) partie(s) auteur(s) de la requête des dates auxquelles celle-ci pourrait être évaluée.			
12.	Le Secrétariat s'emploiera à faire examiner les demandes complètes d'un montant supérieur à 25 000 dollars US.			
13.	Le Secrétariat soumettra les demandes complètes à l'autorité compétente, pour évaluation et approbation : <i>(Dans le tableau ci-dessous, l'expression « Autre forme d'assistance » désigne tous les types d'assistance autre que l'assistance d'urgence ou l'assistance préparatoire.)</i>			
	Budget	Date limite de soumission		Autorité habilitée à approuver
	Jusqu'à 25 000 USD	Assistance d'urgence	À tout moment	Bureau du Comité
		Assistance préparatoire	1 ^{er} septembre	
		Autre forme d'assistance	A tout moment	
	25 000 USD ou plus	Assistance d'urgence	À tout moment	Comité
		Autre forme d'assistance	1 ^{er} mai	
14.	Le Secrétariat communiquera la décision relative à l'octroi de l'assistance à l'(aux) auteur(s) de la demande dans les deux semaines suivant cette décision. Le Secrétariat s'accordera avec l'(es) auteur(s) de la demande sur les modalités de l'assistance.			
15.	L'assistance fera l'objet, selon besoin, d'un suivi, d'une évaluation et d'un rapport.			

ANNEXE 2 : Modèle de présentation des demandes d'assistance internationale

- Les États parties qui présentent des demandes d'assistance internationale sont encouragés à consulter le Secrétariat au cours de l'élaboration de leur requête. Le Secrétariat pourra leur fournir des exemples de demandes d'assistance internationale bien présentées.

UNESCO - Section du patrimoine culturel immatériel

Demandes d'assistance internationale

1, rue Miollis

75732 Paris Cedex 15

France

e-mail : ich-assistance@unesco.org

Tél. : + 33 (0)1 45 68 xx xx

- Dans la mesure du possible, prière de remplir ce formulaire en ligne et de le communiquer à l'adresse électronique ci-dessus. Un exemplaire sur papier, signé, devra en tout état de cause être envoyé à l'adresse postale ci-dessus.

- Prière d'indiquer si la demande concerne :

A	<u>Une assistance d'urgence</u> , au sens de l'article 22 de la Convention.	<i>Remplir les sections 1, 2, 3 et 7 du présent modèle. Les renseignements demandés dans les autres sections pourront être communiqués ultérieurement, s'il y a lieu.</i>
B	<u>Une assistance préparatoire</u> pour l'établissement des candidatures à la Liste de sauvegarde urgente de la Convention ou pour les propositions visées à l'article 18 de la Convention.	<i>Remplir les sections 1, 2 et 7 du présent modèle. Les renseignements demandés dans les autres sections pourront être fournis ultérieurement, s'il y a lieu.</i>
C	<u>Une autre forme d'assistance</u> , y compris les demandes concernant un patrimoine inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente, l'établissement d'inventaires et d'autres activités de sauvegarde.	<i>Remplir toutes les sections du présent modèle.</i>

Section 1 : Intitulé du projet et informations de base

1.1	<u>Intitulé du projet</u> : <i>Si la demande a trait à un élément d'un projet plus vaste, indiquer la composante/phase du projet pour laquelle l'assistance est sollicitée.</i>
1.2	<u>État(s) partie(s) bénéficiaire(s)</u>
1.3	<u>Communauté(s), groupe(s), ou - s'il y a lieu - individus bénéficiaires</u>
1.4	<u>Organisme(s) d'exécution proposé(s)</u> : <i>Indiquer le(s) nom(s) et les coordonnées du ou des organisme(s) qui pourraient être chargés d'exécuter le projet.</i>

1.5	<u>Délai</u> : <i>Indiquer les dates du début et de la fin du projet. Le délai peut aussi être exprimé sous la forme d'une durée.</i>
1.6	<u>Lieu(x) de l'(des) activités</u>
1.7	<u>Sources de cofinancement, s'il y en a</u>
1.8	<u>Montant total demandé</u>
1.9	<u>Le cas échéant, soutien antérieur de l'UNESCO ou d'autres donateurs aux mêmes fins ou à des fins étroitement apparentées</u> :
1.10	<u>Portée de l'activité/des activités</u> : <i>Préciser : locale, nationale, sous-régionale, régionale ou internationale.</i>
1.11	<u>Autres soutiens</u> : <i>Indiquer, s'il en existe, tous les partenaires qui apportent une assistance financière ou technique supplémentaire.</i>
1.12	<u>Résumé analytique</u> : <i>Décrire en 200 mots environ la situation actuelle, les objectifs, les activités et les principaux résultats attendus.</i>
Section 2 : Justification et description des activités	
2.1	<u>Objectifs</u> : <i>Décrire en 250 mots au maximum les objectifs à long terme et les objectifs précis à court terme à la réalisation desquels l'activité proposée contribuera.</i>
2.2	<u>Activités</u> : <i>Décrire en 250 mots au maximum les principales activités à mener pour obtenir les résultats attendus.</i>
2.3	<u>Résultats escomptés</u> : <i>Décrire en 150 mots au maximum les résultats attendus.</i>
Section 3 : Gestion et mise en œuvre du projet	
3.1	<u>Implication de la communauté</u> : <i>Décrire l'implication de la/des communauté(s) ou de son/ses représentant(s) dans la préparation et à la mise en œuvre du projet.</i>
3.2	<u>Partenaires</u> : <i>Décrire, s'il y a lieu, les dispositions prises en vue de la coordination avec d'autres partenaires, et les responsabilités de ces derniers dans la mise en œuvre du projet.</i>
3.3	<u>Rapports et évaluation</u> : <i>Indiquer par qui, quand et comment seront établis le(s) rapport(s) et l'évaluation relatifs au projet. Des modèles de présentation des rapports et évaluations sont</i>

	<i>disponibles au Secrétariat.</i>
Section 4 : Visibilité du projet	
4.1	<u>Visibilité</u> : <i>Décrire les moyens destinés à assurer la visibilité du projet.</i>
Section 5 : Renforcement des capacités	
5.1	<u>Renforcement des capacités</u> : <i>Indiquer comment le projet peut contribuer au renforcement des capacités ou des ressources existantes, par exemple au sein des communautés et/ou des organismes de mise en œuvre du projet concernés.</i>
Section 6 : Durabilité du projet	
6.1	<u>Durabilité</u> : <i>Indiquer la manière dont les résultats et les retombés du projet perdureront après la fin de celui-ci.</i>
Section 7 : Plan de travail et budget	
7.1	<u>Plan de travail</u> : <i>Indiquer le calendrier des activités proposées.</i>
7.2	<u>Budget</u> : <ul style="list-style-type: none"> (a) <i>fournir une répartition budgétaire détaillée, en dollars US, du montant demandé, par type de dépenses (matériel, personnel, etc.) ou par activité ;</i> (b) <i>indiquer, s'il y a lieu, la contribution de l'État partie bénéficiaire ;</i> (c) <i>si le projet d'ensemble bénéficie de contributions d'autres sources de financement, préciser dans un tableau distinct ces contributions au budget d'ensemble du projet.</i>

DÉCISION 2.COM 12

Le Comité,

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/12 ;
2. Rappelant la résolution 1.GA 7A, selon laquelle l'Assemblée générale demandait au Comité de soumettre, entre autres, pour approbation un projet de directives opérationnelles et des critères de sélection à sa deuxième session ordinaire ;
3. Soumet à l'approbation de l'Assemblée générale les dispositions des directives opérationnelles relatives à la mise en œuvre de l'article 18 de la Convention annexé à la présente décision.

ANNEXE 1 : Directives opérationnelles concernant les programmes, les projets et les activités reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention aux fins de promotion et de diffusion

La proposition et le processus de sélection

1. Les États parties sont encouragés à proposer des programmes, des projets et des activités de caractère national, sous-régional ou régional de sauvegarde du patrimoine immatériel au Comité afin que celui-ci sélectionne et promeuve ceux qui reflètent le mieux les principes et objectifs de la Convention (article 18.1)
2. Lors de la sélection et de la promotion des programmes, projets et activités de sauvegarde, le Comité s'attachera tout particulièrement aux besoins des pays en développement et respectera le principe de distribution géographique équitable tout en renforçant la coopération Sud-Sud et Nord-Sud-Sud.
3. Ces programmes, projets et activités pourront être terminés, en cours, ou planifiés au moment où ils seront proposés au Comité à des fins de sélection et de promotion.
4. Les États parties pourront soumettre des propositions individuellement ou conjointement. Le Comité encourage la soumission de programmes, projets et activités sous-régionaux ou régionaux ainsi que ceux entamés conjointement par des États parties dans des zones géographiquement discontinues.
5. Les États parties pourront demander une assistance préparatoire pour l'élaboration de ces propositions (article 18.3), conformément aux dispositions relatives à l'assistance internationale (articles 20-24 de la Convention).
6. Les États parties soumettant les dossiers devront utiliser le modèle de proposition présenté à l'annexe 2 ***. Les propositions devront être soumises au plus tard le 1^{er} mars de l'année au cours de laquelle le Comité devra l'évaluer.
7. Un premier examen des propositions sera effectué par un groupe de travail du Comité qu'il établira pendant une session.
Le groupe de travail donnera son avis concernant les mérites des propositions et une recommandation sommaire au Comité.
8. Le Comité décidera de **sélectionner ou non** un programme, un projet ou une activité.
9. A chaque session, le Comité pourrait lancer un appel spécifique à propositions :
 - a. reflétant une coopération internationale comme mentionné à l'article 19 de la Convention et,
 - b. se concentrant sur des aspects spécifiques prioritaires de sauvegarde.

Critères de sélection et de promotion

10. Le Comité sélectionnera parmi les programmes, projets ou activités qui lui sont proposés ceux qui répondent le mieux à tous les critères suivants :
 - a. Le programme, projet ou activité implique une sauvegarde telle que définie à l'article 2.3 de la Convention ;
 - b. Le programme aide la coordination des efforts dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel au niveau international, régional,

	<p>et/ou sous-régional ;</p> <p>c. Le programme, le projet ou l'activité reflète les principes et objectifs de la Convention ;</p> <p>d. Si le programme, le projet ou l'activité est déjà terminé, il a fait preuve d'efficacité en termes de contribution à la viabilité du patrimoine immatériel concerné. Si le programme, le projet ou l'activité est encore en cours ou planifié, on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il contribue substantiellement à la viabilité du patrimoine immatériel concerné ;</p> <p>e. Le programme, projet ou activité a été ou sera mis en œuvre avec la participation de la communauté, du groupe ou, le cas échéant, des individus concernés, selon leur consentement libre, préalable et éclairé ;</p> <p>f. Le programme, projet ou activité peut servir comme modèle de sauvegarde sous-régional, régional ou international selon le cas ;</p> <p>g. L'(es) État(s) partie(s), l'(es) organe(s) chargé(s) de la mise en œuvre et la communauté, le groupe ou, le cas échéant, les individus concernés sont d'accord pour coopérer pour la diffusion de meilleures pratiques, si leur programme, projet ou activité est sélectionné ;</p> <p>h. Le programme, projet ou activité devrait réunir des expériences qui puissent rendre possible une évaluation des résultats ;</p> <p>i. Le programme, projet ou activité devrait être prioritairement adéquat aux besoins particuliers des pays en développement.</p>
Promotion et diffusion	
11.	Le Comité devrait encourager la recherche, la documentation, la publication et la diffusion des bonnes pratiques et de modèles pour promouvoir la coopération internationale dans le développement de mesures de sauvegarde et devrait établir des conditions favorables aux mesures élaborées par les États parties lors de la mise en œuvre des projets sélectionnés avec ou sans assistance.
12.	Le Comité établira, mettra à jour et publiera un registre des programmes, de projets et d'activités qu'il a sélectionnés comme reflétant le mieux les principes et objectifs de la Convention.
13.	Le Comité encouragera les États parties à créer des conditions favorables à la mise en œuvre desdits programmes, projets et activités.
14.	En plus du registre des programmes, des projets et des activités sélectionnés, le Comité compilera et diffusera des informations sur les mesures et les méthodologies utilisées ou devant être utilisées, et, le cas échéant, les expériences obtenues.
15.	Le Comité encouragera la recherche et l'évaluation de l'efficacité des mesures de sauvegarde incluses dans les programmes, les projets et les activités qu'il a sélectionnés et promouvra la coopération internationale pour ces recherches et évaluations.
16.	Sur la base des expériences acquises et des leçons tirées de ces programmes, de ces projets et de ces activités, ainsi que d'autres, le Comité donnera des conseils sur les meilleures pratiques et fera des recommandations sur les mesures de sauvegarde du patrimoine immatériel (article 7(b)).

DÉCISION 2.COM 13

Le Comité,

1. Rappelant les articles 1, 7(a) et 7(d) de la Convention, ainsi que les articles 13 et 14(a) ;
2. Rappelant également la décision 1.EXT.COM 8 ;
3. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/13 ;
4. Adopte les orientations relatives à la conception graphique d'un emblème pour la Convention tels qu'ils figurent dans l'annexe 1 ci-après ;
5. Crée un organe subsidiaire et adopte les termes de référence, tels qu'ils figurent dans l'annexe 2 ci-après, en conformité avec l'article 21 de son Règlement intérieur;
6. Élit l'Algérie (Groupe V(b)), la Bolivie (Groupe III), la Bulgarie (Groupe II), la France (Groupe I), l'Inde (Groupe IV) et le Nigéria (Groupe V(a)) comme membres de cet organe subsidiaire ;
7. Décide de lancer un concours aux conditions approuvées par la présente décision et selon le mandat de l'organe subsidiaire, en vue de concevoir un emblème reflétant au mieux les objectifs et l'esprit de la Convention ;
8. Demande au Secrétariat de soumettre à sa prochaine session un document concernant les principes régissant l'utilisation de l'emblème de la Convention.

ANNEXE 1 : Orientations pour la conception graphique d'un emblème pour la Convention	
L'emblème devra :	
a.	refléter de façon claire et simple les buts de la Convention mentionnés à l'article premier ainsi que l'esprit de la Convention ;
b.	être pertinent pour toutes les régions du monde ;
c.	être original et unique pour permettre sa protection par la Convention de Paris gérée par l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle et pour éviter toute confusion avec d'autres logos, tout en tenant compte de la possibilité de son utilisation de manière séparée ou associée avec le logo de l'UNESCO ;
d.	pouvoir être imprimé en noir et blanc, et en couleur, avec la mention « patrimoine culturel immatériel » et être compatible avec les standards graphiques de reproduction établis par l'UNESCO.

ANNEXE 2 : Termes de référence de l'organe subsidiaire

L'organe subsidiaire :

a.	devra être composé d'un État membre de chaque groupe électoral ;
b.	élira son Président et, au besoin, son(ses) Vice-président(s) ainsi que son Rapporteur ;
c.	<p>guidera le Secrétariat dans l'organisation du concours relatif à la création d'un emblème pour la Convention, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">• en approuvant l'avis d'appel d'offres destiné à la conception de l'emblème, en veillant à ce que les spécifications techniques et administratives reflètent bien les critères de conception déjà approuvés par le Comité ;• en s'assurant que le concours sera ouvert aux professionnels graphiques, aux artistes et aux praticiens du patrimoine culturel immatériel de tous les États membres selon des conditions techniques et administratives portées à leur connaissance ;• en s'assurant que les spécifications administratives de l'avis de concours comportent une clause de cession à titre gratuit à l'UNESCO des droits de propriété intellectuelle attachés à l'emblème proposé au cas où cette œuvre serait sélectionnée ;• en fixant les critères de sélection ;
d.	sera chargé d'examiner les propositions graphiques soumises et de présélectionner les projets d'emblème reflétant au mieux les objectifs et l'esprit de la Convention ;
e.	présentera ses recommandations au Comité et cessera alors d'exister.

DÉCISION 2.COM 14

1. Ayant examiné le document ITH/07/2.COM/CONF.208/14 ;
2. Rappelant les articles 16 et 31 de la Convention ;
3. Décide que tous les éléments ayant été proclamés Chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité seront intégrés automatiquement à la Liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'humanité (ci-après la Liste) immédiatement après l'établissement de cette Liste ;
4. Confirme que les États, qu'ils soient ou non parties à la Convention, dont les éléments proclamés Chefs-d'œuvre sont intégrés à la Liste jouissent de tous les droits et assument toutes les obligations figurant dans la Convention uniquement pour ces éléments proclamés Chefs-d'œuvre et dans le cas des États non parties à la Convention à condition qu'ils y consentent par écrit, étant entendu que les dits droits et obligations ne sauraient être invoqués ou appliqués séparément les uns des autres ;
5. Demande au Directeur général de soumettre au Comité, lors de sa prochaine session, un document contenant des propositions relatives aux conditions formelles

et de procédure par lesquelles les États non parties à la Convention pourront exclure de l'intégration dans la Liste leurs éléments proclamés Chefs-d'œuvre, compte tenu en particulier des dispositions de la *Convention de Vienne sur le Droit des traités*, tel que cela a été discuté par le Comité à sa deuxième session ordinaire ;

6. Décide en outre d'adopter les conditions formelles et de procédure relatives à la mise en œuvre des dispositions susmentionnées lors de sa prochaine session.

DÉCISION 2.COM 15

Le Comité,

1. Ayant examiné la proposition de la Turquie d'accueillir une session ordinaire ;
2. Décide de tenir sa troisième session ordinaire à Istanbul, au dernier trimestre 2008 ;
3. Ayant examiné la proposition de la Bulgarie d'accueillir une session extraordinaire début 2008 à Sofia ;
4. Décide de tenir sa deuxième session extraordinaire fin février 2008 à Sofia sur les points suivants :
 - a. Finalisation des rapports contenant les recommandations et décisions du Comité à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale des États parties pour pouvoir démarrer la mise en œuvre opérationnelle de la Convention ;
 - b. Examen et, si besoin, révision des méthodes d'organisation et de travail du Comité pour mieux s'acquitter des fonctions que lui assignent la Convention, y compris, si besoin, la révision du Règlement intérieur ;
 - c. Toute autre tâche qui lui a été confiée par décision de la deuxième session du Comité ainsi que toute question relative au bon démarrage de la mise en œuvre de la Convention.

DÉCISION 2.COM 16

Le Comité,

1. Élit S.E. Faruk Loğoğlu (Turquie) en tant que Président(e) du Comité ;
2. Élit Mme Claudine-Augée Angoué (Gabon) en tant que Rapporteur du Comité ;
3. Élit les Émirats Arabes Unis, la Hongrie, l'Inde et le Mexique en tant que Vice-présidents du Comité.