



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

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

# Patrimoine mondial

# 31 COM

Distribution limitée

WHC-07/31.COM/18B

Paris, 10 mai 2007

Original : anglais/français

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

### CONVENTION CONCERNANT LA PROTECTION DU PATRIMOINE MONDIAL, CULTUREL ET NATUREL

Comité du patrimoine mondial  
Trente et unième Session  
Christchurch, Nouvelle-Zélande  
23 juin – 2 juillet 2007

#### Point 18 de l'ordre du jour provisoire : Assistance internationale

#### 18B. Réforme de l'assistance internationale

#### RÉSUMÉ

- I. Historique de la réforme de l'assistance internationale
- II. Format proposé pour les demandes d'assistance internationale, accompagné de notes explicatives sur la façon de remplir le formulaire de demande (annexes I et II)
- III. Nouvelle base de données sur l'assistance internationale
- IV. Critères de sélection pour l'examen des demandes d'assistance internationale par les Organisations consultatives (annexe III)
- V. Autres questions à prendre en considération par le Comité du patrimoine mondial concernant l'assistance internationale
- VI. Modifications apportées aux *Orientations*

**Projet de décision : 31 COM 18B**, voir point VII

## **I. Historique de la réforme de l'assistance internationale**

1. La 27e session du Comité du patrimoine mondial (UNESCO, 2003) a alloué des fonds pour l'évaluation de l'assistance internationale en vertu de quoi l'évaluation de l'assistance d'urgence a été achevée en 2004 et ses conclusions présentées à la 28e session du Comité (Suzhou, 2004) (décision **28 COM 10B**). L'évaluation des autres types d'assistance internationale a également été réalisée et présentée au Comité à sa 29e session (Durban, 2005) (décision **29 COM 14B**).
2. À sa 30e session (Vilnius, 2006), le Comité a examiné les recommandations de cette évaluation, ainsi qu'une évaluation approfondie de l'aide à la formation, et a décidé (décision **30 COM 14A**) de réformer le système d'assistance internationale en réduisant de cinq à trois les types d'assistance internationale (urgence, préparatoire, 'conservation et gestion') pour les demandes relevant des points (vii) et (viii) de la catégorie 'conservation et gestion' au paragraphe 241 des *Orientations*, en concevant un nouveau formulaire de demande, en créant une nouvelle base de données et en faisant les modifications correspondantes des *Orientations*.

## **II. Format proposé pour les demandes d'assistance internationale, accompagné de notes explicatives sur la façon de remplir le formulaire de demande (annexes I et II)**

3. Le nouveau formulaire de demande (annexe I) est conçu pour rendre le système d'assistance internationale plus efficace et axé sur les résultats. D'un côté, il permet d'obtenir tous les renseignements nécessaires auprès des États parties, mais de l'autre, il évite de demander des éléments d'information dont disposent déjà le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives grâce à la nouvelle base de données sur l'assistance internationale (par exemple, les précédentes contributions versées à l'État partie, le relevé des cotisations au Fonds du patrimoine mondial, etc.). Comme le requiert la décision **30 COM 14A**, le format est accompagné de notes explicatives sur la façon de remplir le formulaire (annexe II).
4. Le formulaire de demande est centré sur les objectifs clés du projet pour lequel l'assistance internationale est sollicitée et sur la manière de concevoir des activités pour atteindre ces objectifs. Il comprend une section spéciale à compléter pour l'évaluation et la soumission de rapport (section 12). Les notes explicatives détaillées donnent des indications pour remplir le formulaire de demande en citant des exemples concrets sur la façon de définir et de relier les objectifs aux résultats escomptés, et sur la manière d'utiliser les indicateurs et les moyens de vérification pour évaluer et mesurer les résultats obtenus et les progrès accomplis pour atteindre les objectifs.
5. Le nouveau format proposé tient également compte du paragraphe 8 de la décision **30 COM 7.2** sur la stratégie de réduction des risques liés aux catastrophes, avec un volet spécialement consacré à l'assistance d'urgence

(section 8) au lieu d'un formulaire de demande séparé pour ce type d'assistance internationale.

6. Le formulaire de demande peut être complété en ligne en allant sur le site Internet du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO (<http://whc.unesco.org>), mais le tirage papier continuera d'être accepté. Les Organisations consultatives auront aussi la possibilité d'évaluer les propositions en ligne, ce qui améliorera d'autant l'efficacité du système.

### **III. Nouvelle base de données sur l'assistance internationale**

7. La nouvelle base de données sur l'assistance internationale organise l'information selon le mode de traitement de chaque demande. Elle tient compte des données consignées sur le nouveau formulaire de demande et des outils de travail existants utilisés au Centre du patrimoine mondial, en établissant un lien entre l'état des contributions au Fonds du patrimoine mondial, les Listes indicatives, la Liste du patrimoine mondial, la Liste du patrimoine mondial en péril, les rapports sur l'état de conservation, les décisions et documents de travail du Comité du patrimoine mondial, et le système de gestion financière de l'UNESCO (FABS). Les informations sont recueillies de manière à suivre la mise en œuvre du projet et à établir des statistiques/rapports sur les types d'assistance internationale, les biens, les pays, les régions, les montants approuvés, les montants versés, etc. Un outil de recherche par mot-clé est également disponible.
8. La base de données est consultable et accessible sur le site Web du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO (<http://whc.unesco.org>). Il y a différents niveaux d'accessibilité qui restreignent l'accès à l'information et les changements qui peuvent être faits, afin de préserver l'intégrité des données et d'éviter toute redondance. L'accès à la base de données se fera au moyen d'un compte d'utilisateur dont disposeront les États parties (pour remplir le formulaire de demande en ligne), le personnel du Centre du patrimoine mondial, les Organisations consultatives, les Bureaux régionaux de l'UNESCO, le Comité du patrimoine mondial et le Président. Le grand public pourra aussi y avoir accès pour un type restreint d'informations.

### **IV. Critères de sélection pour l'examen des demandes d'assistance internationale par les Organisations consultatives (annexe III)**

9. Par sa décision **30 COM 14A**, le Comité du patrimoine mondial a demandé que le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives mettent au point des critères de sélection à utiliser dans l'évaluation des demandes d'assistance internationale, et qui constitueront l'Annexe 9 des *Orientations*. Ces critères ont été mis au point et sont présentés à l'Annexe III du présent document.
10. Comme cela a été indiqué, ces rubriques ne constituent pas une liste de contrôle et toutes les rubriques ne seront pas applicables à toutes les demandes d'assistance internationale. Il s'agit plutôt de considérer l'ensemble des rubriques

de manière intégrée en jugeant de façon équilibrée s'il convient d'allouer le soutien financier limité disponible au titre du Fonds du patrimoine mondial.

## **V. Autres questions à prendre en considération par le Comité du patrimoine mondial concernant l'assistance internationale**

### **« Préférence » à donner aux pays moins avancés (PMA)**

11. La décision **30 COM 14A** mentionne au paragraphe 5 a) que : « *La préférence ira aux pays en développement tel que défini par le Comité des politiques du développement du Conseil économique et social des Nations Unies s'agissant de l'attribution de l'assistance internationale, comme cela est déjà prévu au paragraphe 239(b) des Orientations* ».
12. Le paragraphe 239 (b) des *Orientations* dispose que : « *Outre les priorités soulignées aux paragraphes 236-238 ci-dessus, les considérations suivantes guident les décisions du Comité pour l'attribution d'une assistance internationale : (b) le fait que la demande d'assistance internationale émane d'un État partie qui est un pays moins avancé ou un pays à faible revenu tel que défini par le Comité des politiques du développement du Conseil économique et social des Nations Unies* ».
13. La liste actuelle des « pays moins avancés » (PMA) et « à faible revenu » (PFR), qui émane du Comité des politiques du développement du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC), est une liste très restrictive avec seulement 68 pays. Le Centre du patrimoine mondial y a donc ajouté les renseignements de la Banque mondiale sur les « pays à revenu moyen bas » (PRMB - 46 pays) et les « pays à revenu moyen haut » (PRMH - 36 pays), dont la plupart ont reçu par le passé une assistance internationale (Argentine, Gabon, Chili). Il se peut que certains de ces pays soient maintenant en situation d'après-conflit (Liban); d'autres sont des petits États insulaires en développement (PEID) (Sainte-Lucie, Seychelles) qui méritent la préférence pour l'octroi d'une assistance internationale. La liste récapitulative de tous ces pays, par catégorie, figure à l'annexe IV du présent document.
14. Le panel d'évaluation a besoin d'être clairement conseillé par le Comité sur la façon d'appliquer cette 'préférence' aux différents pays, compte tenu des éléments susmentionnés. Tout pays ayant versé sa cotisation au Fonds du patrimoine mondial a droit à l'assistance internationale. Le Comité pourrait donc souhaiter envisager que cette 'préférence' soit appliquée en premier lieu aux pays de la liste des PMA, PFR et PRMB (au total 114 pays) et que, s'il reste des fonds, ils puissent être utilisés pour l'assistance aux PRMH (36 pays). Toutefois, les PEID et les pays en situation d'après-conflit pourraient se voir accorder une 'préférence', quelle que soit leur catégorie (revenu moyen bas, revenu moyen haut). Les pays à revenu élevé (PRE - 41 selon la classification de la Banque mondiale) pourraient bénéficier d'une assistance internationale exclusivement dans le cas où ils demanderaient de financer la participation de gestionnaires de site/personnel des pays préférentiels aux activités de renforcement des capacités qu'ils organisent.

### **Affectation spéciale de fonds**

15. La décision **30 COM 14A**, paragraphe 5.c stipule qu'il n'y aura plus d'affectation spéciale de fonds vers les différents types d'assistance internationale, sauf dans le cas de l'assistance d'urgence. Toutefois, dans sa décision **30 COM 14A**, le Comité ne précise pas quand doit s'arrêter l'affectation spéciale. Estimant que le budget du Fonds du patrimoine mondial pour 2006-2007 a été approuvé avec une affectation spéciale, le Comité pourrait souhaiter décider de présenter ce paragraphe de la décision qui prendrait effet en janvier 2008 avec le début du budget 2008-2009.

### **Répartition entre nature et culture**

16. L'absence d'affectation spéciale pose aussi le problème du maintien d'une juste répartition entre le patrimoine culturel et naturel. Le paragraphe 240 des *Orientations* stipule que : « *Une répartition équitable devra être maintenue entre les ressources allouées aux activités en faveur du patrimoine culturel et naturel. Le Comité revoit régulièrement cette répartition et prend des décisions à cet égard* ». L'établissement de la présente répartition remonte à 1995 (19e session du Comité, Berlin).
17. De plus, la nouvelle catégorie d'assistance internationale, 'conservation et gestion', fusionne les trois anciennes catégories d'assistance (coopération technique, formation & recherche, éducation & sensibilisation) avec différentes proportions entre nature et culture : 1/3 nature - 2/3 culture pour la coopération technique, 1/2 et 1/2 pour la formation & la recherche, l'assistance pour l'éducation et la sensibilisation n'ayant pas cette distinction entre culture et nature.
18. Pour résoudre cette question, le Comité pourrait souhaiter envisager que sur le montant total prévu pour l'assistance internationale dans le budget du Fonds du patrimoine mondial (à l'exclusion de l'assistance d'urgence), 40 % soient affectés au patrimoine naturel et 60 % au patrimoine culturel.

### **Plafonds dans la catégorie 'conservation et gestion'**

19. La nouvelle catégorie d'assistance 'conservation et gestion' fusionne trois catégories avec divers plafonds : aucun plafond concernant l'assistance pour la 'coopération technique' et 'la formation & la recherche', 10.000 dollars EU maximum en faveur de l'assistance 'pour l'éducation et la sensibilisation'.
20. Il est donc suggéré que le Comité puisse souhaiter envisager de maintenir un plafond de 10.000 dollars EU pour les demandes d'assistance internationale correspondant aux points (vii) et (viii) de la catégorie 'conservation et gestion', au paragraphe 241 des *Orientations* qui est proposé (voir paragraphe 24 ci-après).

### **Procédure pour les demandes de 5.000 dollars EU ou moins**

21. Il est suggéré, pour le traitement des demandes inférieures à 5.000 dollars EU, que les commentaires des Organisations consultatives puissent ne pas être exigés et qu'aucun examen du panel d'évaluation ne s'impose avant l'approbation par le Directeur du Centre du patrimoine mondial, dans les limites établies au paragraphe 241 des *Orientations*.
22. La même règle pourrait s'appliquer aux demandes d'assistance d'urgence (jusqu'à 75.000 dollars EU) soumises à l'approbation du Président (à condition qu'elles appartiennent bien à cette catégorie).

## VI. Modifications apportées aux *Orientations*

23. Comme l'avait demandé le Comité dans sa décision **30 COM 14A**, les modifications nécessaires ont été apportées aux paragraphes pertinents des *Orientations* (paragraphe 233-257) sur l'assistance internationale, présentées ci-après.
24. L'annexe 8 des *Orientations* sera remplacée une fois que le formulaire de demande proposé, qui figure à l'annexe I du présent document, et ses notes explicatives (annexe II), auront été adoptés par le Comité.
25. Les modifications apportées aux *Orientations* sont les suivantes :

### VII.C Assistance internationale

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

- b) Assistance préparatoire
- c) Assistance 'conservation et gestion' (qui comprend l'aide à la formation et à la recherche, la coopération technique, les activités promotionnelles et éducatives).

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

- 236.** L'assistance internationale est accordée en priorité aux biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Le Comité a créé une ligne budgétaire spécifique pour s'assurer qu'une partie importante de l'assistance provenant du Fonds du patrimoine mondial est allouée aux biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril. Article 13(1) de la *Convention du patrimoine mondial*
- 237.** Les États parties ayant un arriéré de paiement de leurs contributions obligatoires ou volontaires au Fonds du patrimoine mondial ne peuvent prétendre à l'assistance internationale, étant entendu que cette disposition ne s'applique pas aux demandes d'assistance d'urgence. Décision 13 COM XII.34
- 238.** Pour soutenir ses objectifs stratégiques, le Comité attribue aussi une assistance internationale en conformité avec les priorités définies par les programmes régionaux. Ces programmes sont adoptés suite aux rapports périodiques et sont revus régulièrement par le Comité sur la base des besoins identifiés par les États parties dans les rapports périodiques (voir chapitre V). Décisions 26 COM 17.2, 26 COM 20 et 26 COM 25.3
- 239.** Outre les priorités soulignées aux paragraphes 236-238 ci-dessus, les considérations suivantes guident les décisions du Comité pour l'attribution d'une assistance internationale :
- a) la probabilité que l'assistance ait un effet catalytique et multiplicateur (« amorce financière ») et favorise des contributions financières et techniques d'autres sources ;
- b) le fait que la demande d'assistance internationale émane d'un État partie qui est : Décision 31 COM 18B
- un pays moins avancé ou à faible revenu tel que défini par le Comité des politiques du développement du Conseil économique et social des Nations Unies,
  - un pays à revenu moyen bas tel que défini par la Banque mondiale,
  - un petit État insulaire en développement (PEID) ou

- un État partie en situation d'après-conflit ;

- c) l'urgence des mesures de protection à prendre en faveur des biens du patrimoine mondial ;
- d) l'engagement juridique, administratif et, si possible, financier de l'État partie bénéficiaire de l'activité ;
- e) l'impact de l'activité sur le renforcement des objectifs stratégiques décidés par le Comité ; Paragraphe 26
- f) le degré selon lequel l'activité répond aux besoins identifiés à l'occasion du suivi réactif et/ou de l'analyse des rapports périodiques régionaux ; Décision 20 COM XII
- g) la valeur exemplaire de l'activité vis-à-vis de la recherche scientifique et du développement de techniques de conservation efficaces à moindre coût ;
- h) le coût de l'activité et les résultats escomptés ; et
- i) la valeur éducative pour la formation d'experts comme pour le grand public.

**240.** Une répartition équitable devra être maintenue entre les ressources allouées aux activités en faveur du patrimoine culturel et naturel. Le Comité revoit régulièrement cette répartition et prend des décisions à cet égard.

60 % du budget total de l'assistance internationale sont consacrés aux biens culturels et 40 % aux biens naturels  
 Décision 31 COM 18B

## VII.E Tableau récapitulatif

**241.**

Type d'assistance internationale	Objet	Plafonds budgétaires	Date limite de soumission de la demande	Autorités responsables de l'approbation
Assistance d'urgence	Cette assistance peut être demandée pour traiter des menaces avérées ou potentielles mettant en péril les biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril et sur la Liste du patrimoine mondial, qui ont subi de sérieux dommages ou sont en danger imminent de sérieux dommages dus à des phénomènes soudains et inattendus. De tels phénomènes peuvent comprendre des glissements de terrain, graves incendies, explosions, inondations ou les désastres causés par l'homme, y compris la guerre. Cette assistance ne concerne pas le cas où les dommages ou les détériorations résultent d'un processus graduel comme l'usure, la pollution, l'érosion. Elle concerne les cas d'urgence strictement liés à la conservation des biens du patrimoine mondial (voir décision 28 COM 10B 2.c). Elle peut être mise à disposition, si nécessaire, pour plusieurs biens du patrimoine mondial dans un même État partie (voir décision 6 EXT. COM 15.2). Les plafonds budgétaires ne s'appliquent qu'à un seul bien du patrimoine mondial.	Jusqu'à 5.000 dollars EU	À tout moment	Directeur du Centre du patrimoine mondial
		Entre 5.001 et 75.000 dollars EU	À tout moment	Président du Comité
		Supérieur à 75.000 dollars EU	1er février	Comité



Type d'assistance internationale	Objet	Plafonds budgétaires	Date limite de soumission de la demande	Autorités responsables de l'approbation
	L'assistance peut être demandée pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) entreprendre des mesures d'urgence pour la sauvegarde du bien ;</li> <li>(ii) établir un plan d'urgence pour le bien.</li> </ul>			
<b>Assistance préparatoire</b>	Cette assistance peut être demandée pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) préparer ou actualiser des listes indicatives de biens susceptibles d'être inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ;</li> <li>(ii) organiser des réunions pour harmoniser les listes indicatives nationales d'une même région géoculturelle ;</li> <li>(iii) préparer des propositions d'inscription de biens sur la Liste du patrimoine mondial ; cela peut inclure la préparation d'une analyse comparative du bien portant sur d'autres biens similaires (voir 3.c de l'annexe 5) ;</li> <li>(iv) préparer des demandes d'assistance de formation et de recherche, et de coopération technique pour des biens du patrimoine mondial.</li> </ul> <p>La priorité sera accordée aux demandes émanant des États parties dont le patrimoine est <b>non</b> représenté ou sous-représenté sur la Liste du patrimoine mondial.</p>	Jusqu'à 5.000 dollars EU  Entre 5.001 et 30.000 dollars EU	À tout moment  À tout moment	Directeur du Centre du patrimoine mondial  Président du Comité
<b>Assistance 'conservation et gestion'</b>  (qui comprend l'aide à la formation et à la recherche, la coopération technique, les activités promotionnelles et éducatives)	Cette assistance peut être demandée pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) la formation de personnel et de spécialistes à tous les niveaux dans le domaine de l'identification, du suivi, de la conservation, de la gestion et de la mise en valeur du patrimoine mondial, en insistant sur la formation collective ;</li> <li>(ii) la recherche scientifique au profit des biens du patrimoine mondial ;</li> <li>(iii) des études sur les problèmes scientifiques et techniques de conservation, gestion et mise en valeur de biens du patrimoine mondial.</li> </ul> <p>Note : Les demandes d'appui à des cours individuels de formation de l'UNESCO doivent être présentées sur le formulaire standard de « demande de bourse » disponible au Secrétariat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(iv) la mise à disposition d'experts, de techniciens et de main-d'œuvre qualifiée pour la conservation, la gestion et la mise en valeur de biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril et sur la Liste du patrimoine mondial ;</li> <li>(v) la fourniture d'équipement dont l'État partie a besoin pour la conservation, la gestion et la</li> </ul>	Seulement pour les demandes relevant des points (i) à (vi):  Jusqu'à 5.000 dollars EU  Entre 5.001 et 30.000 dollars EU  Supérieur à 30.000 dollars EU	Seulement pour les demandes relevant des points (i) à (vi):  À tout moment  À tout moment  1er février	Seulement pour les demandes relevant des points (i) à (vi):  Directeur du Centre du PM  Président du Comité  Comité

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

## VII.F Procédure et format

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

243. Le formulaire de demande d'assistance internationale est présenté à l'annexe 8 et les types, montants, dates limites de soumission et les autorités responsables de l'approbation sont présentés dans le tableau récapitulatif au chapitre VII.E.
244. La demande doit être présentée en anglais ou en français, dûment signée et transmise par la Commission nationale pour l'UNESCO, la Délégation permanente de l'Etat partie auprès de l'UNESCO et/ou le Département gouvernemental ou le Ministère concerné à l'adresse suivante :

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

7, place de Fontenoy  
75352 Paris 07 SP  
France  
Tél : +33 (0) 1 45 68 12 76  
Fax : +33 (0) 1 45 68 55 70  
Courriel: wh-intassistance@unesco.org

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

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

247. A condition qu'une demande d'assistance d'un État partie soit complète, le Secrétariat, avec l'aide des Organisations consultatives pour les demandes supérieures à 5.000 dollars EU, traite chaque demande dans les délais impartis, comme suit.
248. Toutes les demandes d'assistance internationale pour le patrimoine culturel sont évaluées par l'ICOMOS et l'ICCROM, excepté les demandes de moins de 5.000 dollars EU. Décision 13 COM XII.34  
Décision 31 COM 18B
249. Toutes les demandes d'assistance internationale pour le patrimoine mixte sont évaluées par l'ICOMOS, l'ICCROM et l'UICN, excepté les demandes de moins de 5.000 dollars EU. Décision 31 COM 18B
250. Toutes les demandes d'assistance internationale pour le patrimoine naturel sont évaluées par l'UICN, excepté les Décision 31 COM 18B

demandes de moins de 5.000 dollars EU.

251. Les critères d'évaluation utilisés par les Organisations consultatives sont présentés à l'annexe 9. Décision 31 COM 18B
252. Toutes les demandes d'assistance internationale d'un montant supérieur à 5.000 dollars EU sont évaluées par un panel composé du Président du Comité du patrimoine mondial ou d'un vice-président, de représentants des Bureaux régionaux du Centre du patrimoine mondial et des Organisations consultatives, qui se réunit au moins deux fois par an avant toute action par le Président et le Comité. Les demandes à approuver par le Président peuvent être présentées à tout moment au Secrétariat et approuvées par le Président après une évaluation appropriée. Décision 31 COM 18B
253. Le Président n'est pas autorisé à approuver les demandes soumises par son propre pays. Ces dernières sont examinées par le Comité.
254. Toutes les demandes à approuver par le Comité doivent être reçues par le Secrétariat jusqu'au **1er février**. Ces demandes sont présentées au Comité à sa prochaine session.

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

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

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

256. Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des demandes d'assistance internationale auront lieu **dans les trois mois** qui suivent l'achèvement des activités. Les résultats de ces évaluations seront rassemblés et archivés par le Secrétariat en collaboration avec les Organisations consultatives, et étudiés périodiquement par le Comité.
257. Le Comité examine la mise en œuvre, l'évaluation et le suivi de l'assistance internationale afin d'évaluer l'efficacité de l'assistance internationale et redéfinir ses priorités.

## VII. Projet de décision

### **Projet de décision: 31 COM 18B**

Le Comité du patrimoine mondial,

1. Ayant examiné le document WHC-07/31.COM/18B,
2. Rappelant la décision **30 COM 14A**, adoptée à sa 30e session (Vilnius, 2006),
3. Prenant en compte les recommandations contenues dans le document WHC-06/30.COM/14A,
4. Considère que la préférence accordée aux pays moins avancés (PMA), aux pays à faible revenu (PFR), aux petits États insulaires en développement (PEID) et aux pays en situation d'après-conflit s'applique lorsque les fonds disponibles sont insuffisants et qu'il faut faire une sélection ;
5. Décide :
  - a) d'adopter le nouveau formulaire de demande et ses notes explicatives présentées dans le document susmentionné, en tant qu'annexes I et II (telles qu'amendées) ;
  - b) d'adopter les critères de sélection à utiliser par les Organisations consultatives dans l'évaluation des demandes d'assistance internationale figurant dans le document susmentionné à l'annexe III (telle qu'amendée) ;
  - c) d'affecter 40 % de l'enveloppe prévue pour l'assistance internationale dans le budget du Fonds du patrimoine mondial (à l'exclusion de l'assistance d'urgence) au patrimoine naturel et 60 % au patrimoine culturel ;
  - d) de maintenir un plafond de 10.000 dollars EU pour les demandes d'assistance internationale relevant des points (vii) et (viii) de la catégorie 'conservation et gestion' au paragraphe 241 des Orientations ;
6. Décide également que les demandes d'un montant inférieur à 5.000 dollars EU seront soumises à l'approbation du Directeur du Centre du patrimoine mondial, dans les limites définies au paragraphe 241 des Orientations, sans être examinées par le panel ;
7. Décide en outre que les demandes d'assistance d'urgence jusqu'à 75.000 dollars EU seront soumises à l'approbation du Président du Comité du patrimoine mondial après commentaires des Organisations consultatives et sans examen du panel, à condition qu'elles appartiennent bien à cette catégorie ;
8. Approuve les modifications des paragraphes 233 à 257 des Orientations proposées dans le document susmentionné (tel qu'amendé).

## Annexe I



# FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE

---



- 
- Le formulaire de demande d'assistance internationale est disponible à l'adresse Internet suivante : [whc.unesco.org/en/intassistance](http://whc.unesco.org/en/intassistance), et peut être rempli à la même adresse.
  - D'autres conseils sur l'assistance internationale peuvent être trouvés au chapitre VII des *Orientations*.
  - Voir les notes explicatives ci-jointes sur la façon de remplir ce formulaire de demande.
  - La version originale et signée du formulaire de demande d'assistance internationale complété doit être envoyée en anglais ou en français au :

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

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Téléphone : +33 (0)1 45 68 12 76

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

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

1. **ÉTAT PARTIE** \_\_\_\_\_

2. **TITRE DU PROJET**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3 **TYPE D'ASSISTANCE**

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

4. **LIEU DU PROJET :**

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

- oui       - non

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

\_\_\_\_\_

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

- oui       - non

Si oui, où et comment ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

---

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

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

Durée : \_\_\_\_\_

**6. LE PROJET EST :**

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

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

---

---

---

---

**7. JUSTIFICATION DU PROJET**

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

---

---

---

---

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

---

---



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

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

---

---

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

---

---

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

---

---

**9. OBJECTIFS DU PROJET**

Définir clairement les objectifs précis du projet

**10. RÉSULTATS ESCOMPTÉS**

a) Indiquer clairement les résultats escomptés du projet

---

---

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

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

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

Activités	Calendrier (en mois)						
Activité							
Activité							
Activité							
Activité							

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

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

---

---

**14. PUBLIC VISÉ EN PRIORITÉ, AJOUTÉ AU PROFIL DES STAGIAIRES / PARTICIPANTS, SI LE PROJET PRÉVOIT UNE TELLE PARTICIPATION**

---

---

**15. VENTILATION DU BUDGET**

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

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

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

---

---

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

- a) Institution(s) nationale(s)

---

---

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

---

---

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

---

---

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

Nom et prénom \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**19. ANNEXES**

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

## Annexe II



### DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE



## NOTES EXPLICATIVES

---

- Le formulaire de demande d'assistance internationale est disponible à l'adresse Internet suivante : [whc.unesco.org/en/intassistance](http://whc.unesco.org/en/intassistance) et peut être complété à la même adresse.
- D'autres conseils sur l'assistance internationale peuvent être trouvés au chapitre VII des *Orientations*.
- La version originale signée du formulaire de demande d'assistance internationale complété doit être envoyée en anglais ou en français au :

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

7, place de Fontenoy

75352 Paris 07 SP

France

Téléphone : +33 (0)1 45 68 12 76

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

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

	<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE</b>	<b>NOTES EXPLICATIVES</b>																																																																
<b>1.</b>	<b>ÉTAT PARTIE</b>	Nom de l'État partie qui présente la demande d'assistance internationale																																																																
<b>2.</b>	<b>TITRE DU PROJET</b>																																																																	
<b>3.</b>	<p><b>TYPE D'ASSISTANCE</b></p> <table border="1" data-bbox="268 595 802 801"> <thead> <tr> <th></th> <th><i>Assistance d'urgence</i></th> <th><i>Assistance préparatoire</i></th> <th><i>Conservation et gestion*</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* Veuillez noter que l'assistance 'conservation et gestion' inclut désormais les précédentes catégories d'assistance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation et recherche</li> <li>- Coopération technique</li> <li>- Éducation, information et sensibilisation</li> </ul>		<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion*</i>	Culture				Nature				Mixte				<p>Voir le paragraphe 241 des <i>Orientations</i> pour plus de renseignements.</p> <p>Indiquer le type d'assistance requis, ainsi que le type de patrimoine couvert par le projet.</p> <p>Prière de cocher une seule case du tableau. Par exemple:</p> <p>- Projet de formation sur les peintures rupestres :</p> <table border="1" data-bbox="847 864 1382 999"> <thead> <tr> <th></th> <th><i>Assistance d'urgence</i></th> <th><i>Assistance préparatoire</i></th> <th><i>Conservation et gestion</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Préparation d'un dossier de proposition d'inscription d'un bien mixte :</p> <table border="1" data-bbox="847 1099 1382 1234"> <thead> <tr> <th></th> <th><i>Assistance d'urgence</i></th> <th><i>Assistance préparatoire</i></th> <th><i>Conservation et gestion</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td><b>X</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Demande d'assistance d'urgence suite à une tempête tropicale ayant affecté une aire forestière protégée :</p> <table border="1" data-bbox="847 1368 1382 1503"> <thead> <tr> <th></th> <th><i>Assistance d'urgence</i></th> <th><i>Assistance préparatoire</i></th> <th><i>Conservation et gestion</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Culture</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nature</td> <td><b>X</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mixte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion</i>	Culture			<b>X</b>	Nature				Mixte					<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion</i>	Culture				Nature				Mixte		<b>X</b>			<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion</i>	Culture				Nature	<b>X</b>			Mixte			
	<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion*</i>																																																															
Culture																																																																		
Nature																																																																		
Mixte																																																																		
	<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion</i>																																																															
Culture			<b>X</b>																																																															
Nature																																																																		
Mixte																																																																		
	<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion</i>																																																															
Culture																																																																		
Nature																																																																		
Mixte		<b>X</b>																																																																
	<i>Assistance d'urgence</i>	<i>Assistance préparatoire</i>	<i>Conservation et gestion</i>																																																															
Culture																																																																		
Nature	<b>X</b>																																																																	
Mixte																																																																		
<b>4.</b>	<p><b>LIEU DU PROJET</b></p> <p>a) Le projet sera-t-il mis en œuvre sur un site du patrimoine mondial ?  <input type="checkbox"/> - oui      <input type="checkbox"/> - non</p> <p>Si oui, indiquer le nom du bien</p> <p>b) Le projet comportera-t-il une composante sur le terrain ?  <input type="checkbox"/> - oui      <input type="checkbox"/> - non</p> <p>Si oui, où et comment ?</p> <p>c) Si le projet est mis en œuvre sur un site du patrimoine mondial, indiquer</p>																																																																	

	s'il va également profiter à d'autres biens du patrimoine mondial, et si oui, lesquels et comment ?	
<b>5.</b>	<b>CALENDRIER POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET</b> (préciser si c'est à titre indicatif ou définitif)	Indiquer la date de démarrage proposée pour le projet, ainsi que sa durée.
<b>6.</b>	<p><b>LE PROJET EST :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> local</li> <li><input type="checkbox"/> national</li> <li><input type="checkbox"/> sous-régional, concernant quelques États parties d'une même région</li> <li><input type="checkbox"/> régional, concernant la plupart des États parties d'une même région</li> <li><input type="checkbox"/> international, concernant des États parties de différentes régions</li> </ul> <p>Si le projet est national, sous-régional, régional ou international, veuillez indiquer les pays/biens qui y participeront/en bénéficieront.</p>	Si d'autres pays bénéficient du projet, veuillez préciser si leur soutien a été obtenu ou non pour le projet. Noter également si cela concerne un bien transfrontalier.
<b>7.</b>	<b>JUSTIFICATION DU PROJET</b>	
	a) Expliquer en quoi le projet est nécessaire (pour l'assistance d'urgence, répondre à <u>la place</u> au point 8 ci-après)	<p>Exposer les problèmes ou les questions à débattre/traiter. Cela doit comprendre, le cas échéant, le degré d'urgence des activités à entreprendre s'il y a lieu.</p> <p>Le cas échéant, donner des détails, en 2 pages maximum, d'une menace avérée ou potentielle pour le(s) bien(s).</p> <p>Expliquer en quoi le projet contribue à la mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des décisions du Comité du patrimoine mondial ;</li> <li>- des recommandations de missions internationales d'experts entreprises à la demande du Comité, du Président ou de l'UNESCO ;</li> <li>- des recommandations des Organisations consultatives ;</li> <li>- des recommandations du Centre du patrimoine mondial de l'UNESCO ou d'autres Divisions de l'UNESCO ;</li> <li>- des plans de gestion du bien ;</li> <li>- des recommandations provenant d'activités antérieures financées par le Fonds du patrimoine mondial.</li> </ul> <p>Indiquer clairement les documents auxquels vous faites référence (numéro de la décision du Comité du patrimoine mondial, date de mission, etc...)</p>

	b) Dresser, s'il y a lieu, une liste de toutes les pièces justificatives.	Dans la mesure du possible, étayer la demande en fournissant des pièces justificatives telles que rapports, photographies, diapositives, cartes, etc....
<b>8.</b>	<b>POUR L'ASSISTANCE D'URGENCE UNIQUEMENT</b>	
	a) Décrire la menace/le danger réel ou potentiel qui affecte le bien	<p>Les fonds octroyés au titre de l'assistance d'urgence ne sont pas automatiquement débloqués après une catastrophe majeure. Ce type d'assistance n'est accordé que dans les cas où un danger <u>imminent</u> lié à une catastrophe <u>naturelle ou causée par l'homme</u> menace l'ensemble de la Valeur universelle exceptionnelle d'un bien du patrimoine mondial et son authenticité et/ou son intégrité, pour empêcher ou tout du moins atténuer de manière notoire son éventuel impact négatif sur le bien.</p> <p>L'assistance d'urgence peut aussi être attribuée pour évaluer s'il y a ou non un danger imminent, par exemple suite à une catastrophe de grande envergure.</p> <p>Lorsqu'au contraire, du fait d'une catastrophe, une perte manifeste du patrimoine a déjà eu lieu mais qu'il n'y a plus de menace ou de risque imminent nécessitant d'intervenir en urgence, d'autres formes d'assistance peuvent sembler plus appropriées (i.e. assistance 'conservation et gestion').</p>
	b) Indiquer en quoi cela peut nuire à la valeur universelle exceptionnelle du bien	En établissant les priorités pour l'attribution de l'assistance d'urgence, l'attention est accordée au fait de savoir si la menace/le danger qui se présente peut ou non, s'il n'est pas atténué, affecter la valeur universelle exceptionnelle du bien du patrimoine mondial, son authenticité et/ou son intégrité.
	c) Expliquer comment le projet proposé va traiter la menace/le danger	Les propositions de financement au titre du programme d'assistance d'urgence doivent définir comment le champ d'action du projet et ses activités évaluent la menace/le danger pour le bien du patrimoine mondial et montrer comment le péril sera atténué de manière effective.
<b>9.</b>	<b>OBJECTIF(S) DU PROJET</b>  Définir clairement les objectifs spécifiques du projet	Quels objectifs cherchez-vous à atteindre à travers la mise en œuvre de ce projet particulier ?



<b>10.</b>	<b>RÉSULTATS ESCOMPTÉS</b>																									
	a) Indiquer clairement les résultats escomptés du projet proposé.	Les résultats attendus doivent être concrets et mesurables. Chacun d'eux sera mesuré par une série d'indicateurs (voir paragraphe 10b).																								
	b) Définir les indicateurs et les moyens de vérification qui peuvent servir à évaluer les résultats obtenus : <table border="1" data-bbox="268 562 802 696" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Résultats escomptés</th> <th>Indicateurs</th> <th>Moyens de vérification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Résultats escomptés	Indicateurs	Moyens de vérification										<p>Les indicateurs servent à mesurer les résultats obtenus et à constater les progrès réalisés pour atteindre l'objectif du projet. Ils sont fondés sur les résultats attendus définis au paragraphe 10 et servent de base à l'évaluation du projet après son achèvement.</p> <p>Ces indicateurs doivent être objectifs, mesurables et exprimés en termes quantifiables tels que des valeurs numériques ou des pourcentages.</p> <p>Par exemple :</p> <p><b>Assistance préparatoire</b></p> <p><i>Objectif :</i> Préparer un dossier de proposition d'inscription complet à soumettre au Centre du patrimoine mondial.</p> <table border="1" data-bbox="842 1167 1378 2031" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Résultats escomptés</th> <th>Indicateurs</th> <th>Moyens de vérification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Le dossier de proposition d'inscription d'inscription complet soumis au Centre du patrimoine mondial d'ici au 1er février 200x.</td> <td>Proposition d'inscription soumise avant la date limite</td> <td>Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier  Rapport de WHC/POL à l'État partie</td> </tr> <tr> <td>Plan de gestion complet à remettre avec le dossier de proposition d'inscription</td> <td>Plan de gestion soumis avant la date limite</td> <td>Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier  Rapport du WHC/POL à l'État partie</td> </tr> <tr> <td>Le dossier de proposition d'inscription file est jugé complet par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives</td> <td>Examen agréé par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pour le caractère complet du dossier</td> <td>Lettre du Centre du patrimoine mondial à l'État partie l'informant que le dossier est jugé complet</td> </tr> </tbody> </table>	Résultats escomptés	Indicateurs	Moyens de vérification	Le dossier de proposition d'inscription d'inscription complet soumis au Centre du patrimoine mondial d'ici au 1er février 200x.	Proposition d'inscription soumise avant la date limite	Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier  Rapport de WHC/POL à l'État partie	Plan de gestion complet à remettre avec le dossier de proposition d'inscription	Plan de gestion soumis avant la date limite	Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier  Rapport du WHC/POL à l'État partie	Le dossier de proposition d'inscription file est jugé complet par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives	Examen agréé par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pour le caractère complet du dossier	Lettre du Centre du patrimoine mondial à l'État partie l'informant que le dossier est jugé complet
Résultats escomptés	Indicateurs	Moyens de vérification																								
Résultats escomptés	Indicateurs	Moyens de vérification																								
Le dossier de proposition d'inscription d'inscription complet soumis au Centre du patrimoine mondial d'ici au 1er février 200x.	Proposition d'inscription soumise avant la date limite	Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier  Rapport de WHC/POL à l'État partie																								
Plan de gestion complet à remettre avec le dossier de proposition d'inscription	Plan de gestion soumis avant la date limite	Reçu de la poste confirmant l'envoi du dossier  Rapport du WHC/POL à l'État partie																								
Le dossier de proposition d'inscription file est jugé complet par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives	Examen agréé par le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives pour le caractère complet du dossier	Lettre du Centre du patrimoine mondial à l'État partie l'informant que le dossier est jugé complet																								

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

		<p>Un plan de gestion intégrée pour le bien</p> <p>Mise en place d'une équipe de planification de la gestion pour l'établissement du plan de gestion avec les participants des secteurs nécessaires y compris de la communauté locale</p> <p>Rédaction d'une déclaration de valeur universelle exceptionnelle pour le bien</p> <p>Analyse des problèmes de conservation et de gestion affectant le bien</p> <p>Existence d'objectifs clairs et de stratégies pour les atteindre</p> <p>Un comité de gestion comprenant quelques membres de la communauté locale</p> <p>La nomination des membres du comité de gestion comprenant au moins deux membres de la communauté locale</p> <p>Au moins 3 réunions mensuelles ordinaires du comité de gestion</p> <p>Plan de gestion approuvé avec le statut juridique approprié</p> <p>Approbation de l'administration locale</p> <p>Rapports mensuels des réunions de l'équipe de planification de la gestion</p> <p>Documents de discussion produits par les membres de l'équipe de chacun des points-clés que pose la gestion du bien</p> <p>Document du plan de gestion final</p> <p>Statuts et règlement intérieur du comité de gestion approuvés par les autorités compétentes</p> <p>Rapports mensuels du comité de gestion</p> <p>Décret publié dans le « Journal officiel » établissant le plan de gestion comme règlement local.</p>																																								
<p><b>11.</b></p>	<p><b>PLAN DE TRAVAIL</b> (y compris les activités spécifiques et le calendrier)</p> <table border="1" data-bbox="268 1765 802 1926"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th colspan="7">Calendrier (en mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Activités	Calendrier (en mois)							Activité								Activité								Activité								Activité								<p>Décrire le plan de travail de ou des activités à entreprendre avec une référence précise aux résultats attendus mentionnés au paragraphe 10 ci-dessus. Indiquer les dates, la durée de chaque activité. Pour les réunions et les activités de formation, des programmes indicatifs doivent être soumis avec les thèmes, les questions et les problèmes à débattre.</p> <p>Par exemple :</p> <p><i>Pour le résultat escompté No. 1 :</i></p>
Activités	Calendrier (en mois)																																									
Activité																																										
Activité																																										
Activité																																										
Activité																																										

		<table border="1" data-bbox="847 226 1385 383"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th colspan="7">Calendrier (en mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="847 421 1230 450"><i>Pour le résultat escompté No. 2 :</i></p> <table border="1" data-bbox="847 488 1385 645"> <thead> <tr> <th>Activités</th> <th colspan="7">Calendrier (en mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Activité</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	Activités	Calendrier (en mois)							Activité								Activité								Activité								Activité								Activités	Calendrier (en mois)							Activité								Activité								Activité								Activité							
Activités	Calendrier (en mois)																																																																																	
Activité																																																																																		
Activité																																																																																		
Activité																																																																																		
Activité																																																																																		
Activités	Calendrier (en mois)																																																																																	
Activité																																																																																		
Activité																																																																																		
Activité																																																																																		
Activité																																																																																		
12.	<p><b>ÉVALUATION ET SOUMISSION DE RAPPORT</b>  <b>(à remettre au Centre du patrimoine mondial dans les trois mois après l'achèvement de la mise en œuvre du projet)</b></p>	<p><u>Rapport final :</u>  Le rapport final doit être préparé par l'instance/la personne chargée de la mise en œuvre du projet.  Le rapport final doit être structuré selon les résultats escomptés définis au paragraphe 10.</p> <p><u>Évaluation:</u>  L'évaluation doit être axée sur les résultats obtenus et leur impact sur (par exemple) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'inscription d'un bien sur la Liste du patrimoine mondial suite à une assistance préparatoire,</li> <li>- le rapport périodique et l'état de conservation du bien,</li> <li>- le retrait d'un bien de la Liste du patrimoine mondial en péril suite à une assistance d'urgence,</li> <li>- la mise en œuvre de la <i>Convention du patrimoine mondial</i>, y compris ses objectifs stratégiques (« 4C ») et autres stratégies (ex. Stratégie globale, ...),</li> <li>- les institutions nationales et/ou locales,</li> <li>- le renforcement des capacités du personnel local,</li> <li>- la sensibilisation du public,</li> <li>- les participants au projet,</li> <li>- attirer d'autres ressources,</li> <li>- etc...</li> </ul> <p>Indiquer qui sera responsable de l'évaluation du projet.</p>																																																																																
13.	<p><b>PROFIL DES SPÉCIALISTES, FORMATEURS, TECHNICIENS ET/OU DE LA MAIN-D'OEUVRE QUALIFIÉE, SI LE PROJET PRÉVOIT UNE TELLE PARTICIPATION (si l'identité des spécialistes, formateurs, techniciens, et/ou</b></p>	<p>Indiquer le domaine précis de spécialisation et le travail à entreprendre par chaque spécialiste, ainsi que la durée requise. Le Centre du patrimoine mondial et les Organisations consultatives sont prêts à recommander des spécialistes / formateurs, si le ou les États</p>																																																																																

	<b>des travailleurs qualifiés est déjà connue, indiquer leurs noms et inclure, si possible, un bref CV)</b>	parties concernés en font la demande. Indiquer le nom des spécialistes, s'ils sont déjà connus, qui prennent part au projet et envoyer si possible un bref CV joint au formulaire de demande.
<b>14.</b>	<b>PRINCIPAL PUBLIC VISÉ, Y COMPRIS PROFIL DES STAGIAIRES / PARTICIPANTS, SI LE PROJET PRÉVOIT LEUR PARTICIPATION</b>	Indiquer les groupes cibles et les bénéficiaires du projet, leur profession, leur institution ou leur(s) domaine(s) de spécialisation.
<b>15.</b>	<b>VENTILATION DU BUDGET</b>	
	a) Fournir, dans le tableau suivant (en dollars des États-Unis), une ventilation détaillée des coûts des divers éléments du projet en indiquant, si possible, les coûts unitaires et en montrant comment ils peuvent être répartis entre les différentes sources de financement :	Indiquer sur le tableau la répartition de toutes les dépenses liées au projet en précisant également la ventilation des coûts entre les différents bailleurs de fonds (État partie, Fonds du patrimoine mondial, autres).
	(i) Organisation	Les postes de cette section pourraient inclure le coût du lieu de réunion, les frais de bureau, l'assistance de secrétariat, la traduction, l'interprétation simultanée, l'équipement audiovisuel ou autres dépenses d'organisation nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	(ii) Personnel et service de conseil	Les postes de cette section pourraient inclure le coût d'experts internationaux, nationaux, un coordonnateur local ou international ou d'autres personnels nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	(iii) Voyages	Les postes de cette section pourraient inclure les frais de déplacement internationaux ou nationaux nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	(iv) Indemnités journalières de séjour	Les postes de cette section pourraient inclure les frais d'hébergement, les repas et dépenses accessoires nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	(v) Équipement	Les postes de cette section pourraient inclure tous les équipements nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	(vi) Évaluation, soumission et publication de rapport	Les postes de cette section pourraient inclure le coût de l'évaluation, la présentation d'un rapport, la révision de textes et la mise en page, l'impression, la diffusion et autres dépenses nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.

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

## Annexe III



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



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

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

#### A. Conditions requises

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

#### B. Considérations prioritaires

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

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

10. Les objectifs de la demande sont-ils clairement décrits et atteignables ?
11. Dispose-t-on d'un plan de travail clair pour atteindre les résultats, avec calendrier de mise en œuvre ? Le plan de travail est-il raisonnable ?
12. L'agence/organisation responsable de la mise en œuvre du projet a-t-elle la capacité de le faire et a-t-on nommé une personne responsable du suivi des contacts ?
13. Les professionnels à qui l'on se propose de faire appel (au plan national ou international) sont-ils qualifiés pour mener à bien le travail demandé ? Leur mission est-elle clairement définie, ainsi que la période appropriée de leur intervention ?
14. La participation de toutes les parties concernées est-elle prise en compte dans le projet (par exemple les parties prenantes, les autres institutions, etc.) ?
15. Les impératifs techniques sont-ils clairement définis et raisonnables ?
16. Existe-t-il un plan précis de communication des résultats et de suivi permanent, avec notamment des indicateurs adaptés permettant de définir un résultat concluant ?
17. L'État partie s'est-il engagé à poursuivre comme il convient le processus engagé après l'achèvement de l'activité ?

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

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

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

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

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

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

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

24. Le bien figure-t-il sur la Liste indicative de l'État partie ?
25. L'État partie a-t-il déjà des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ? Si c'est le cas, combien ?
26. Le type de bien proposé pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial est-il non représenté ou sous-représenté sur la Liste du patrimoine mondial ?



27. A-t-on accordé suffisamment d'attention à des éléments nécessaires, tels que la préparation du plan de gestion, l'analyse comparative, la déclaration de valeur universelle exceptionnelle, l'exécution des cartes, etc. ?
28. A-t-on accordé suffisamment d'attention à la participation de la communauté ?

Pour les demandes de préparation de Listes indicatives

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

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

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

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

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

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

Pour les demandes d'activités de formation

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

Pour les demandes concernant la recherche scientifique

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

Pour les demandes concernant des activités éducatives ou de sensibilisation

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

## Annexe IV

Liste récapitulative de l'ECOSOC pour les « pays moins avancés » (PMA) et « à faible revenu » (PFR), de la Banque mondiale pour les « pays à revenu moyen bas » (PRMB), « à revenu moyen haut » (PRMH) et « à revenu élevé (PRE) »

PAYS	RÉGION	REMARQUES
<b>Liste des pays moins avancés (ECOSOC)</b>		
1 AFGHANISTAN	APA	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
2 ANGOLA	AFR	Revenu moyen bas (Banque mondiale)
3 BANGLADESH	APA	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
4 BÉNIN	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
5 BHOUTAN	APA	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
6 BURKINA FASO	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
7 BURUNDI	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR)
8 CAMBODGE	APA	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
9 CAP VERT	AFR	Aussi un petit État insulaire en développement Revenu moyen bas (Banque mondiale)
10 COMORES	AFR	Aussi un petit État insulaire en développement et pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
11 DJIBOUTI	AFR	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b> Revenu moyen bas (Banque mondiale)
12 ÉRYTHRÉE	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
13 ÉTHIOPIE	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
14 GAMBIE	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
15 GUINÉE	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
16 GUINÉE ÉQUATORIALE	AFR	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b> Revenu moyen bas (Banque mondiale)
17 GUINÉE-BISSAU	AFR	Aussi un petit État insulaire en développement et pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
18 HAÏTI	LAC	Aussi un petit État insulaire en développement et pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)

19	ÎLES SALOMON	APA	Aussi un petit État insulaire en développement et pays à faible revenu (PFR)
20	KIRIBATI	APA	Aussi un petit État insulaire en développement Revenu moyen bas (Banque mondiale)
21	LESOTHO	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu moyen bas (Banque mondiale)
22	LIBÉRIA	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
23	MADAGASCAR	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
24	MALAWI	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
25	MALDIVES	APA	Aussi un petit État insulaire en développement Revenu moyen bas (Banque mondiale)
26	MALI	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
27	MAURITANIE	ARB	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
28	MOZAMBIQUE	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
29	MYANMAR	APA	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
30	NÉPAL	APA	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
31	NIGER	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
32	OUGANDA	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
33	RÉP. DEM. DU CONGO (RDC)	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
34	RÉP.CENTRAFRICAINE	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
35	RÉP. POPULAIRE DÉMOCRATIQUE LAO	APA	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
36	RÉPUBLIQUE-UNIE DE TANZANIE	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
37	RWANDA	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
38	SAMOA	APA	Aussi un petit État insulaire en développement Revenu moyen bas (Banque mondiale)
39	SÃO TOMÉ-ET-PRÍNCIPE	AFR	Aussi un petit État insulaire en développement et pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
40	SÉNÉGAL	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
41	SIERRA LEONE	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)

42	SOMALIE	AFR	<b>N'a pas ratifié la <i>Convention du patrimoine mondial</i></b> Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
43	SOUDAN	ARB	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
44	TCHAD	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
45	TIMOR LESTE		<b>N'a pas ratifié la <i>Convention du patrimoine mondial</i></b> Aussi un petit État insulaire en développement et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
46	TOGO	AFR	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
47	TUVALU	APA	<b>N'a pas ratifié la <i>Convention du patrimoine mondial</i></b> Aussi un petit État insulaire en développement
48	VANUATU	APA	Aussi un petit État insulaire en développement Revenu moyen bas (Banque mondiale)
49	YÉMEN	ARB	Aussi un pays à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)
50	ZAMBIE	AFR	Aussi un pays en développement sans littoral (PDSL) et à faible revenu (PFR) Revenu bas (Banque mondiale)

#### Liste des économies à faible revenu (ECOSOC)

1	CAMEROUN	AFR	Revenu moyen bas (Banque mondiale)
2	CONGO	AFR	Revenu moyen bas (Banque mondiale)
3	CÔTE D'IVOIRE	AFR	Revenu bas (Banque mondiale)
4	GHANA	AFR	Revenu bas (Banque mondiale)
5	INDE	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
6	KENYA	AFR	Revenu bas (Banque mondiale)
7	KIRGHIZISTAN	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
8	MOLDOVA (RÉPUBLIQUE DE)	EUR	Revenu moyen bas (Banque mondiale)
9	MONGOLIE	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
10	NICARAGUA	LAC	Revenu moyen bas (Banque mondiale)
11	NIGÉRIA	AFR	Revenu bas (Banque mondiale)
12	OUZBÉKISTAN	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
13	PAKISTAN	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
14	PAPOUASIE NOUVELLE-GUINÉE	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
15	RÉP POPULAIRE DÉM CORÉE (RDPC)	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
16	TADJIKISTAN	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
17	VIET NAM	APA	Revenu bas (Banque mondiale)
18	ZIMBABWE	AFR	Revenu bas (Banque mondiale)

#### Liste des pays à revenu moyen bas (Banque mondiale)\*

1	ALBANIE	EUR	
2	ALGÉRIE	ARB	
3	ARMÉNIE	EUR	
4	AZERBAÏDJAN	EUR	
5	BÉLARUS	EUR	
6	BOLIVIE	LAC	
7	BOSNIE-HERZÉGOVINE	EUR	
8	BRÉSIL	LAC	
9	BULGARIE	EUR	Pays de l'Union européenne

10	CHINE	APA	
11	COLOMBIE	LAC	
12	CUBA	LAC	
13	ÉGYPTE	ARB	
14	EL SALVADOR	LAC	
15	ÉQUATEUR	LAC	
16	FIDJI	APA	
17	GÉORGIE	EUR	
18	GUATEMALA	LAC	
19	GUYANA	LAC	
20	HONDURAS	LAC	
21	ÎLES MARSHALL	APA	
22	INDONÉSIE	APA	
23	IRAQ	ARB	
24	IRAN (RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D')	APA	
25	JAMAÏQUE	LAC	
26	JORDANIE	ARB	
27	KAZAKHSTAN	APA	
28	MACÉDOINE (EX- RÉPUBLIQUE YOUGOSLAVE D')	EUR	
29	MAROC	ARB	
30	MICRONÉSIE (ETATS FÉDÉRÉS DE)	APA	
31	NAMIBIE	AFR	
32	PARAGUAY	LAC	
33	PÉROU	LAC	
34	PHILIPPINES	APA	
35	RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE	ARB	
36	RÉPUBLIQUE DOMINICAINE	LAC	
37	SERBIE & MONTÉNÉGRO	EUR	
38	SRI LANKA	APA	
39	SURINAME	LAC	
40	SWAZILAND	AFR	
41	TERRITOIRES PALESTINIENS OCCUPÉS	ARB	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b>
42	THAÏLANDE	APA	
43	TONGA	APA	
44	TUNISIE	ARB	
45	TURKMÉNISTAN	APA	
46	UKRAINE	EUR	

#### Liste des pays à revenu moyen haut (Banque mondiale)\*\*

1	AFRIQUE DU SUD	AFR	
2	ARGENTINE	LAC	
3	BARBADE	LAC	
4	BELIZE	LAC	
5	BOTSWANA	AFR	
6	CHILI	LAC	
7	COSTA RICA	LAC	
8	CROATIE	EUR	
9	DOMINIQUE	LAC	
10	ESTONIE	EUR	Pays de l'Union européenne
11	FÉDÉRATION DE RUSSIE	EUR	

12	GABON	AFR	
13	GRENADE	LAC	
14	HONGRIE	EUR	Pays de l'Union européenne
15	JAMAHIRIYA ARABE LIBYENNE	ARB	
16	LETTONIE	EUR	Pays de l'Union européenne
17	LIBAN	ARB	
18	LITUANIE	EUR	Pays de l'Union européenne
19	MALAISIE	APA	
20	MAURICE	AFR	
21	MEXIQUE	LAC	
22	OMAN	ARB	
23	PALAOS	APA	
24	PANAMA	LAC	
25	POLOGNE	EUR	Pays de l'Union européenne
26	RÉPUBLIQUE TCHÈQUE	EUR	Pays de l'Union européenne
27	ROUMANIE	EUR	Pays de l'Union européenne
28	SAINTE-LUCIE	LAC	
29	SAINT-KITTS-ET-NEVIS	LAC	
30	SAINT-VINCENT-ET-LES-GRENADINES	LAC	
31	SEYCHELLES	AFR	
32	SLOVAQUIE	EUR	Pays de l'Union européenne
33	TRINITÉ ET TOBAGO	LAC	
34	TURQUIE	EUR	
35	URUGUAY	LAC	
36	VENEZUELA	LAC	

#### Liste des pays à revenu élevé (Banque mondiale)\*\*\*

1	ALLEMAGNE	EUR	
2	ANDORRE	EUR	
3	ANTIGUA ET BARBUDA	LAC	
4	ARABIE SAOUDITE	ARB	
5	AUSTRALIE	APA	
6	AUTRICHE	EUR	
7	BAHAMAS	LAC	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b>
8	BAHREÏN	ARB	
9	BELGIQUE	EUR	
10	BRUNÉI DARUSSALAM	APA	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b>
11	CANADA	EUR	
12	CHYPRE	EUR	
13	DANEMARK	EUR	
14	ÉMIRATS ARABES UNIS	ARB	
15	ESPAGNE	EUR	
16	ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE	EUR	
17	FINLANDE	EUR	
18	FRANCE	EUR	
19	GRÈCE	EUR	
20	IRLANDE	EUR	
21	ISLANDE	EUR	
22	ISRAËL	EUR	
23	ITALIE	EUR	

24	JAPON	APA	
25	KOWEÏT	ARB	
26	LIECHTENSTEIN	EUR	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b>
27	LUXEMBOURG	EUR	
28	MALTE	EUR	
29	MONACO	EUR	
30	NORVÈGE	EUR	
31	NOUVELLE-ZÉLANDE	APA	
32	PAYS-BAS	EUR	
33	PORTUGAL	EUR	
34	QATAR	ARB	
35	RÉP. CORÉE	APA	
36	ROYAUME-UNI	EUR	
37	SAINT-MARIN	EUR	
38	SINGAPOUR	APA	<b>N'a pas ratifié la Convention du patrimoine mondial</b>
39	SLOVÉNIE	EUR	
40	SUÈDE	EUR	
41	SUISSE	EUR	

\* RNB (revenu national brut) par habitant de 876 à 3.465 dollars E.U.

\*\* RNB (revenu national brut) par habitant de 3.466 à 10.725 dollars E.U.

\*\*\* RNB (revenu national brut) par habitant 10.726 dollars E.U. ou plus

Notes :

1. Le Monténégro a déposé le 26 avril 2007 la notification de succession aux Conventions et Protocoles de l'UNESCO et par conséquent est devenu Etat partie à la Convention concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel à partir du 3 juin 2006.
2. Le Saint-Siège n'est inclus dans aucune catégorie mentionnée ci-dessus, ni par l'ECOSOC, ni par la Banque mondiale.
3. Nioué n'est inclus dans aucune catégorie mentionnée ci-dessus, ni par l'ECOSOC, ni par la Banque mondiale, mais est un petit État insulaire en développement.

Sources:

1. Conseil économique et social de l'Organisation des Nations Unies, Comité des politiques du développement (pour la liste des PMA et des PFR).
2. Liste des économies de la Banque mondiale (juillet 2006)