unitÉ 50

ATELIER SUR LA PRÉPARATION DE DEMANDES D’ASSISTANCE INTERNATIONALE : introduction

Publié en 2016 par l’Organisation des Nations Unies pour l’éducation, la science et la culture

7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

© UNESCO 2016



Œuvre publiée en libre accès sous la licence Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Les utilisateurs du contenu de la présente publication acceptent les termes d’utilisation de l’Archive ouverte de libre accès UNESCO ([www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-fr](http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-fr)).

Les images dans cette publication ne sont pas couvertes par la licence CC-BY-SA et ne peuvent en aucune façon être commercialisées ou reproduites sans l’autorisation expresse des détenteurs des droits de reproduction.

Titre original : Workshop on preparing international assistance requests: introduction

Publié en 2016 par l’Organisation des Nations Unies pour l’éducation, la science et la culture

Les désignations employées dans cette publication et la présentation des données qui y figurent n’impliquent de la part de l’UNESCO aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

Les idées et les opinions exprimées dans cette publication sont celles des auteurs ; elles ne reflètent pas nécessairement les points de vue de l’UNESCO et n’engagent en aucune façon l’Organisation.

plan de COURS

DurÉE :

1 heure (pour cette introduction ; la durée recommandée pour l’atelier tout entier est de trois jours)

ObjectiF(s) :

Présenter la justification et les objectifs de l’atelier sur la préparation de demandes d’assistance internationale de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel.[[1]](#footnote-1)

Description :

Cette unité présente un atelier sur le renforcement des capacités pour la préparation de demandes d’assistance internationale de la Convention, en complément des ateliers sur la mise en œuvre de la Convention, l’établissement d’inventaires impliquant les communautés, l’élaboration de plans de sauvegarde ou la préparation de candidatures. Cette unité introductive fournit des conseils pour présenter l’atelier et expose son objectif et son calendrier.

*Séquence proposée :*

* Le facilitateur présente l’objectif de l’atelier et explique en quoi il est lié et complémentaire au précédent atelier.
* Le facilitateur explique les différentes parties de l’atelier et les participants échangent sur leurs attentes concernant ses résultats.

documents d’appui :

* Exposé du facilitateur de l’Unité 50
* Calendrier du facilitateur de l’Unité 50
* Textes fondamentaux de la Convention
* Aide-mémoire pour compléter des demandes d’assistance internationale (disponible à l’adresse <https://ich.unesco.org/fr/formulaires>)

Remarques et suggestions

Cet atelier n’est pas autonome, il a pour but de venir en complément des ateliers sur la mise en œuvre de la Convention, l’établissement d’inventaires impliquant les communautés, l’élaboration de plans de sauvegarde ou la préparation de candidatures, en renforçant les capacités des participants à utiliser, à des fins différentes, les mécanismes de l’assistance internationale aux termes de la Convention de 2003. L’atelier doit être préparé par les facilitateurs en étroite collaboration avec les bureaux hors-Siège de l’UNESCO. Les facilitateurs doivent tirer parti au maximum de la richesse des renseignements disponibles sur le site internet de la Convention, qui contient des informations actualisées sur les demandes d’assistance internationale et les décisions afférentes des organes directeurs (étant donné que la mise à jour des matériels pédagogiques prend du temps, le site internet constitue la référence la plus fiable pour suivre les derniers développements). Les facilitateurs doivent lire attentivement les différentes sections ci-dessous et discuter des tâches préparatoires avec les bureaux hors-Siège de l’UNESCO pour assurer le bon déroulement de la formation. Les facilitateurs doivent notamment :

* Acquérir des connaissances sur toute expérience passée ou en cours menée dans le pays d’origine des participants et portant sur l’utilisation des mécanismes d’assistance internationale ou tout autre mécanisme existant pour financer des activités ou projets en lien direct avec les objectifs de la Convention de 2003.
* Adapter l’atelier et les matériels au contexte et au public spécifiques.

UnitÉ 50

ATELIER SUR LA PRÉPARATION DE DEMANDES D’ASSISTANCE INTERNATIONALE

EXPOSÉ DU FacilitatEUR

#### objectif de l’atelier et approche pédagogique

L’atelier vise à renforcer les compétences conceptuelles et analytiques nécessaires à la préparation de demandes d’assistance internationale dont on peut sûrement s’attendre à ce qu’elles débouchent sur des projets réussis de sauvegarde du PCI. L’approche pédagogique est semblable à celle de l’atelier sur la préparation de candidatures et part du principe que la meilleure façon de former les participants à être de bons *rédacteurs* est de les entraîner à être de bons *lecteurs* critiques.

Les participants à l’atelier évalueront un exemple de demande d’assistance internationale comportant un certain nombre de faiblesses et d’insuffisances. Les participants travailleront en équipe, analyseront l’exemple de demande pour déterminer si elle respecte bien les instructions du formulaire de demande ICH-04 et les critères d’octroi d’une assistance internationale et identifieront les points susceptibles d’être améliorés.

À travers ce processus d’analyse critique en équipe, les apprenants se verront enseigner des compétences de lecture critique qu’ils pourront ensuite appliquer au moment d’élaborer une demande d’assistance internationale. Trois exemples de demande sont disponibles et doivent être utilisés en fonction des besoins et priorités actuels du pays : l’un sur un projet d’inventaire, l’autre sur un projet de renforcement des capacités et le dernier sur la sauvegarde dans une situation spécifique. Cet atelier se concentrera sur un seul de ces exemples de demande. Le choix de l’exemple de demande peut aussi être fondé sur le thème de l’atelier ayant précédé celui-ci (par exemple IMP, INV, SAFE ou NOM).

Cet atelier est destiné à ceux qui, au sein d’un pays, seront activement impliqués dans l’élaboration de demandes d’assistance internationale, que ce soit en tant que rédacteurs ou signataires de telles demandes, ou peut-être en tant que membres d’un comité de surveillance livrant des commentaires à l’équipe préparant la demande. La capacité à lire et analyser des textes longs dans la langue d’enseignement est nécessaire pour suivre cet atelier. Une expérience de base de la planification et du budget d’un programme constitue aussi un prérequis important. Normalement, les participants à l’atelier sur l’AI auront déjà pris part précédemment à un ou plusieurs ateliers présentant la Convention et ses mécanismes.

#### APERÇU DE L’ATELIER

L’atelier se divise en trois parties. Il revient à chaque facilitateur de l’adapter de manière à élaborer un « menu » personnalisé à la lumière des publics et besoins locaux spécifiques. Une structure possible pourrait ressembler à ceci :

### 1ÈRE PARTIE : prÉsentation de l’atelier et de l’assistance internationale

* Atelier sur la préparation de demandes d’assistance internationale : introduction (Unité 50)
* Coopération et assistance internationales (Unité 12)

La première partie présente l’atelier sur l’AI et se concentre sur l’Unité 12, notamment sur la coopération et l’assistance internationales. Les participants discuteront des exigences qui s’imposent aux États parties et des procédures que le Secrétariat de la Convention, l’Organe d’évaluation et le Comité lui-même doivent suivre à réception d’une demande d’assistance internationale. Les participants examineront le formulaire de demande ICH-04, et l’aide-mémoire pour compléter une demande d’assistance internationale leur sera présenté.

### 2ÈME PARTIE : ÉVALUATION D’UN EXEMPLE DE DEMANDE ET IDENTIFICATION DES POINTS À AMÉLIORER (UnitÉ 51)

La seconde partie de l’atelier comprend uniquement l’Unité 51 et se concentre sur les connaissances et compétences nécessaires pour élaborer des demandes susceptibles de se conformer aux critères. Elle demande aux participants d’évaluer un exemple fictif de demande, d’identifier ses forces et faiblesses, de déterminer en quoi la demande respecte les critères et considérations pertinents, de dire si les éléments du calendrier et les composantes budgétaires sont précis et de faire des suggestions sur la façon d’améliorer la demande. Les participants travailleront d’abord en sous-groupes. Un compte-rendu et une discussion en session plénière suivront.

L’exemple de demande est une demande complète d’assistance internationale. Toutes les erreurs qui se trouvent dans les dossiers d’exemples de demande sont des problèmes couramment rencontrés dans les demandes soumises au Secrétariat de l’UNESCO. L’analyse de ces exemples de demande aidera les participants à comprendre ce qui fait un bon dossier de demande à soumettre au Comité, et comment procéder pour en élaborer un qui soit susceptible de réussir le processus d’examen et de déboucher sur un projet de sauvegarde réalisable et efficace.

### 3ÈME PARTIE : Session DE CLÔTURE ET ÉVALUATION DE L’ATELIER

* Session de clôture : atelier sur l’assistance internationale (Unité 54)
* Évaluation (Unité 15)

Enfin, les participants clôtureront et évalueront l’atelier (Unités 54 et 15). Ils doivent quitter l’atelier en ayant une idée claire de ce à quoi pourrait ressembler une demande conforme d’assistance internationale, et des connaissances sur les outils conceptuels pour traiter certains des problèmes qui se posent dans le processus de rédaction d’une telle demande.

### TROIS VARIANTES D’EXEMPLES DE DEMANDE

En concertation avec les organisateurs locaux, les facilitateurs doivent choisir l’une des trois variantes d’exemples de demande bien en amont de l’atelier, notamment si une traduction complémentaire doit être effectuée. Les facilitateurs doivent être complètement familiarisés avec la demande qu’ils ont choisie. Les trois options sont les suivantes :

**EXEMPLE DE DEMANDE 1 : PROJET D’INVENTAIRE DU PCI (UNITÉ 51, POLYCOPIÉ 1)**

Ce projet propose un projet pilote d’inventaire dans une province multiethnique d’un pays imaginaire d’Asie du Sud-Est. Première des neuf provinces du pays à démarrer un tel inventaire, la province de Highland travaillera étroitement avec le Service du patrimoine culturel immatériel du Ministère de la culture pour élaborer des méthodologies et approches appropriées et partagera son expérience avec ses homologues des autres provinces et au niveau national. L’un des volets principaux du projet vise à renforcer les capacités du personnel du Département de la culture, des Bureaux régionaux de la culture et des membres et responsables des communautés à travers toute la province.

**EXEMPLE DE DEMANDE 2 : PROJET D’ORGANISATION D’UN PROGRAMME DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS (UNITÉ 51, POLYCOPIÉ 2)**

Cette demande, soumise par le Département de la formation du Ministère de la culture d’un pays imaginaire d’Amérique latine, propose un programme d’ateliers de renforcement des capacités de 24 mois. Le but est de créer un groupe de personnes aux niveaux national et provincial qui aient une maîtrise des concepts fondamentaux de la Convention, connaissent les obligations du pays en tant qu’État partie et les opportunités de coopération internationale offertes par la Convention en matière de sauvegarde. Des fonds de l’assistance internationale seront utilisés pour conduire une série d’activités de renforcement des capacités pendant la durée du projet, couvrant le coût des experts facilitateurs, des salles de réunions et du voyage et des frais de séjour des apprenants.

**EXEMPLE DE DEMANDE 3 : PROJET DE SAUVEGARDE D’UNE EXPRESSION DU PCI (UNITÉ 51, POLYCOPIÉ 3)**

Cette demande émane d’un pays imaginaire d’Afrique australe et concerne le Satsowa, une institution sociale de travail communautaire réciproque au sein du peuple sowara, de même que les traditions orales qui y sont associées. Le projet proposé, à l’initiative de l’Association pour la culture sowara, a pour but de renforcer la pratique et la transmission du Satsowa, non seulement dans les communautés rurales mais également dans les villes, où les Sowara résident de plus en plus. Le Département du patrimoine culturel immatériel du Ministère de la culture travaillera avec l’Association et d’autres groupes communautaires pour revitaliser le Satsowa à travers la documentation, l’éducation du public, la sensibilisation, la promotion des occasions de pratiquer le Satsowa et le renforcement de sa transmission intergénérationnelle par le biais d’un système d’apprentissage.

Les facilitateurs doivent déterminer, de concert avec les pays hôtes organisateurs et le bureau hors-Siège de l’UNESCO, laquelle des trois demandes serait la plus appropriée aux participants. Normalement, l’ensemble des participants travailleraient sur la même demande, d’abord en petits groupes (pas plus de cinq ou six membres) puis en sessions plénières. Si les facilitateurs ont confiance dans leur propre maîtrise du matériel et des capacités des apprenants, ils peuvent choisir de faire travailler un ou plusieurs groupes sur une demande et un ou plusieurs groupes sur une deuxième demande. Cette approche comparative peut potentiellement accroître l’impact de l’atelier, mais elle augmente substantiellement la charge de travail du facilitateur et exige une gestion du temps très stricte.

#### sE PRÉPARER POUR L’ATELIER

### participants

Cet atelier ne vise pas à présenter la Convention. On attend des participants qu’ils aient une compréhension de base de la Convention et ses objectifs, par le biais des ateliers sur la mise en œuvre, l’établissement d’inventaires ou la sauvegarde, et/ou d’une expérience pratique de l’inventaire ou de la sauvegarde d’éléments du PCI. Les participants qui tireront le plus grand bénéfice de l’atelier sont ceux qui seront impliqués personnellement dans la rédaction ou la supervision de la rédaction de demandes d’assistance internationale.

Comme avec l’atelier sur la préparation de candidatures, celui-ci requiert des compétences avancées de lecture dans la langue d’enseignement. En se fondant sur la connaissance du parcours et des compétences des participants, le facilitateur doit constituer des groupes de participants ayant des niveaux d’expérience variés. Lorsqu’il se prépare pour l’atelier, le facilitateur doit également se renseigner pour savoir si le pays d’origine des participants a déjà tenté d’obtenir un financement utilisant l’assistance internationale ou un quelconque autre mécanisme et sur quels résultats cette tentative a débouché. Sinon, le facilitateur peut, au début de cet atelier, demander aux participants si l’un d’entre eux a déjà travaillé sur la préparation de demandes de subvention ou de propositions de projets – et notamment sur une quelconque demande d’assistance internationale.

### CALENDRIER, INSTALLATIONS ET POLYCOPIÉS

Un calendrier, de même que tout polycopié que les facilitateurs jugent nécessaire pour l’atelier, doivent être remis aux participants, ainsi que des documents d’appui tels que les Textes fondamentaux de la Convention et l’aide-mémoire pour la demande d’une assistance internationale. Le cas échéant, ce matériel doit être mis à la disposition des participants avant le démarrage de l’atelier.

Les facilitateurs peuvent suivre l’atelier tel qu’exposé dans ces notes du facilitateur. Sinon, ils peuvent adopter une organisation moins stricte en encourageant les participants à discuter de leurs expériences et poser des questions puis apporter des réponses aux problèmes pertinents qu’ils soulèvent. Au besoin, les facilitateurs peuvent également modifier le calendrier, tout en essayant de faire en sorte de couvrir la matière traitée présentée dans la documentation de l’atelier.

En cas de recours à des présentations, les organisateurs devront s’assurer de la disponibilité d’un ordinateur et d’un vidéoprojecteur – disposant de préférence de la possibilité de montrer des extraits vidéo, même si cela n’est pas indispensable. Des temps de pause seront nécessaires pour les activités de groupe.

Puisqu’il sera souvent fait référence à la Convention et aux Directives opérationnelles (DO) au cours de l’atelier, les participants doivent apporter leurs Textes fondamentaux et l’aide-mémoire à chaque session. Les notes du facilitateur contiennent de nombreuses citations de la Convention et des DO, mais celles-ci servent simplement de point de repère aux facilitateurs et il ne faut pas en donner lecture. Les participants doivent être encouragés à se référer aux Textes fondamentaux pour y trouver les articles (dans la Convention) et paragraphes (dans les DO) pertinents.

### PrÉparation par les facilitateurs

Le contrat des facilitateurs leur allouera du temps pour se préparer à l’animation de l’atelier sur l’AI. Ils peuvent souhaiter se familiariser avec les éléments inscrits sur les Listes de la Convention émanant de(s) l’État(s) d’où est(sont) issu(s) les participants à l’atelier, avec toute assistance internationale éventuellement reçue précédemment par le(s) pays, et avec son(leur) dossier (le cas échéant) en tant que membre(s) des organes directeurs de la Convention. En plus des Textes fondamentaux, les facilitateurs auront également besoin de se familiariser avec les dernières décisions de l’Assemblée générale et du Comité intergouvernemental, ainsi qu’avec les versions les plus récentes du formulaire ICH-04 et de l’aide-mémoire pour compléter une demande d’assistance internationale.

Les facilitateurs peuvent utiliser le site internet de la Convention de l’UNESCO pendant les différentes parties de l’atelier, pour montrer par exemple comment les participants peuvent trouver les divers formulaires utilisés pour demander une assistance financière.

### TENIR COMPTE DU CONTEXTE NATIONAL/LOCAL DES PARTICIPANTS

Les facilitateurs peuvent adapter le matériel de l’atelier aux centres d’intérêt et au niveau de préparation des participants, en utilisant leurs propres parcours et expériences ainsi que leur étude de la situation dans l’(les)État(s) concerné(s), en tirant parti de l’expertise et de l’expérience des participants. Le cas échéant, ils sont également encouragés à adapter l’atelier sur l’assistance internationale au contexte du précédent atelier (IMP, INV, SAFE ou NOM), en utilisant, à titre d’illustration, l’exemple de demande le plus pertinent dans le cadre de l’analyse de l’Unité 51. Si l’Unité 12 a déjà été utilisée dans l’atelier précédent dans sa version longue mettant davantage l’accent sur les demandes d’assistance internationale, le facilitateur peut décider de ne pas la réutiliser au cours de cet atelier et peut commencer directement par l’Unité 51 après la présente session.

L’ancrage de la Convention au niveau du pays est un principe sous-jacent important de l’atelier : dans la mesure du possible, les participants doivent quitter l’atelier en étant capables d’appliquer les informations fournies à la situation de leur(s) propre(s) État(s). Les discussions appliquant les débats de l’atelier aux contextes local ou national doivent donc être encouragées.

ATELIER SUR L’ASSISTANCE INTERNATIONALE

calendrier du Facilitateur

jour 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Session | Durée | Matériels du facilitateur | Matériels du participant |
| Discours introductifs de bienvenue (facultatif) | 30mn | Calendrier du facilitateur | Calendrier (à élaborer au cas par cas) Textes fondamentaux de la Convention |
| **1Ère Partie. PrÉsentation de l’atelier sur l’AI et de l’Assistance Internationale**  |
| Introduction de l’atelier sur l’AI (Unité 50) | 1 heure | Plan de cours de l’Unité 50Notes du facilitateur  | Textes fondamentaux de la Convention Aide-mémoire pour les demandes d’AI |
| Coopération et assistance internationales (Unité 12) | 1,5 heure | Plan de cours de l’Unité 12 Notes du facilitateur Présentation PowerPoint  | Texte du participant de l’Unité 12 |
| Déjeuner | 1 heure |  |  |
| Suite de l’Unité 12 : les formulaires et critères de l’assistance internationale  | 1,5 heure | Plan de cours de l’Unité 12 Notes du facilitateur Présentation PowerPoint | Texte du participant de l’Unité 12Formulaire ICH-04 « Demandes d’assistance internationale »  |
| **2Ème Partie. Évaluation d’un exemple de demande et identification des points À amÉliorer** |
| Évaluation des exemples de demande (Unité 51) en sous-groupes  | 2 heures | Plan de cours de l’Unité 51Notes du facilitateur | Polycopiés de l’Unité 51 sur les exemples de demande (Unité 51, polycopiés 1, 2 ou 3) et (si nécessaire) questionnaire d’évaluation (Unité 51, polycopié 4)Aide-mémoire pour compléter des demandes d’AI |

JOUR 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Session | Durée | Matériels du facilitateur | Matériels du participant |
| Évaluation des exemples de demande (Unité 51) en sous-groupes (suite) | 3 heures | Plan de cours de l’Unité 51Notes du facilitateur | Mêmes matériels que pour la session précédente |
| Déjeuner | 1 heure |  |  |
| Suite de l’Unité 51 : Session plénière pour les rapports de groupes et pour échanger  | 2 heures |  | Mêmes matériels que pour la session précédente |

JOUR 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Session | Durée | Matériels du facilitateur | Matériels du participant |
| **3Ème Partie. Session de clÔture et Évaluation de l’atelier** |
| Session de clôture : atelier sur la préparation de demandes (Unité 54) | 2 heures | Plan de cours de l’Unité 54Notes du facilitateur | Polycopié de l’Unité 54 : questions à choix multiples  |
| Évaluation (Unité 15) | 30-45 minutes | Plan de cours de l’Unité 15Notes du facilitateur  | Polycopié de l’Unité 15 : formulaire d’évaluation  |
| Clôture de l’atelier  |

1. . Souvent dénommée Convention du patrimoine immatériel, et pour les besoins de cette Unité, simplement Convention. [↑](#footnote-ref-1)