unité 40

présentation des formulaires de candidature

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 : Introducing the nomination forms

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 :

2 heures

Objectif(s) :

Faire comprendre les critères d’inscription, les formulaires de candidature et les facteurs de succès de cette candidature afin de mieux préparer les participants à la formulation d’une candidature réussie.

Description :

Cette unité présente les critères d’inscription sur les deux Listes de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel[[1]](#footnote-1) - la Liste de sauvegarde urgente (LSU) et la Liste représentative (LR). Elle permet aux participants de passer en revue les différentes sections des formulaires de candidature et soumet les recommandations du Comité et de ses organes d’évaluation.

*Séquence proposée :*

* Le facilitateur rappelle aux participants les critères d’inscription sur les Listes.
* Le facilitateur présente les formulaires de candidature ICH-01 et ICH-02 et explique les positions du Comité et de ses organes d’évaluation pour juger de la conformité aux critères.
* Les participants débattent des critères et des formulaires.

documents de référence :

* Notes du facilitateur de l’Unité 40
* Présentation PowerPoint de l’Unité 40
* Texte du participant de l’Unité 11
* Instructions pour compléter les formulaires de candidature ICH-01 et ICH-02, téléchargeables sur le site Web de la Convention : <http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/>
* Aide-mémoires pour élaborer les dossiers de candidature en vue d’une inscription sur la Liste de sauvegarde urgente et la Liste représentative : <http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/>
* *Textes fondamentaux de la Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel[[2]](#footnote-2)*

Remarques et suggestions

Au cours de cette séance, le facilitateur va passer en revue les critères d’inscription, les conditions requises pour les formulaires de candidature et le processus associé, et il examinera quelques-unes des recommandations du Comité et de ses organes d’évaluation à propos des critères d’inscription.

Veuillez noter que l’Unité 41 ‘Évaluation des exemples de candidature initiale’ donnera aux participants l’occasion d’évaluer des exemples de candidature initiale et leur permettra donc d’utiliser les connaissances théoriques venant de cette unité.

Les Instructions pour compléter les formulaires de candidature ICH-01 et ICH-02 portent sur les préoccupations majeures des responsables de l’évaluation et de l’examen des dossiers et contiennent une liste de contrôle des conditions techniques requises pour qu’une proposition d’inscription soit jugée complète.

Les Aide-mémoires pour remplir les dossiers de candidature en vue d’une inscription sur la Liste de sauvegarde urgente et la Liste représentative sont conformes à l’avis des organes d’évaluation passés et présents et aux décisions du Comité intergouvernemental. Ils constituent une ressource utile pour la présente unité.

Unité 40

présentation des formulaires de candidature

exposé du facilitateur

###### diapositive 1.

Présentation des formulaires de candidature

###### diapositive 2.

Dans cette présentation …

###### diapositive 3.

Critères d’inscription pour les deux Listes de la Convention

Ces critères sont présentés dans l’Unité 11.

Remarque sur l’examen des dossiers de candidature

Le facilitateur devra souligner que l’examen des dossiers se fait strictement en fonction de leurs propres mérites : si les informations sont incomplètes et s’il arrive que les membres des Organes d’évaluation ou le Comité ont connaissance de l’élément, il n’en sera pas tenu compte. Les dossiers sont pris au pied de la lettre et aucune faute n’est corrigée. Il y a des éléments qui répondent aux critères d‘inscription et d’autres pas ; certains dossiers de candidature sont bien préparés et d’autres pas. Seuls les bons dossiers concernant des éléments qui satisfont aux critères d’inscription seront probablement inscrits.

Pour en savoir plus sur les critères d’inscription, voir l’Unité 11

###### diapositive 4.

Formulaire de candidature : partie introductive

Les formulaires de candidature des éléments aux Listes de la Convention ont pour but de fournir au Comité suffisamment d’informations pour décider si l’élément proposé répond aux critères d’inscription tels qu’ils sont énoncés dans les Directives opérationnelles (DO 1-2). Tous les dossiers de candidature doivent être soumis avant le 31 mars de chaque année.

Les formulaires ont été conçus de manière à pouvoir être remplis par des personnes qui connaissent bien l’élément sans être pour autant des chercheurs spécialisés. Les membres compétents de la communauté peuvent et doivent être impliqués dans la préparation des dossiers, s’ils ne le font pas par eux-mêmes. Il ne devrait pas y avoir besoin d’employer des consultants spécialisés pour compléter les formulaires de candidature, sauf peut-être dans la production de vidéos et de matériel photographique. Dix photos et une vidéo de dix minutes sont à joindre à chaque dossier de candidature.

Les formulaires posent beaucoup de questions et fournissent d’amples informations sur la manière de remplir les différentes sections. Des limites en nombre de mots sont fixées pour la longueur des entrées sur les formulaires de candidature, prévoyant un nombre de mots minimum et maximum à respecter, étant entendu que le taux admis en français est 15% supérieur à celui de l’anglais. Ces limites sont à respecter faute de quoi le dossier de candidature sera déclaré incomplet. Dans le cas des candidatures multinationales, la limite du nombre de mots maximum est augmentée de 50% pour un dossier soumis par deux États et de 100% pour un dossier soumis par trois États ou plus.

Veuillez noter que la limite du nom de l’élément (sections B.1 et B.2 du formulaire) est exprimée en caractères (200 caractères) et non en mots.

***Différences entre les formulaires pour la Liste du patrimoine mondial et ceux pour les Listes de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel***

Les formulaires ICH-01 (pour les candidatures à la LSU) et ICH-02 (pour les candidatures à la LR) diffèrent sensiblement de ceux utilisés pour les propositions d’inscription sur la Liste du patrimoine mondial tant par la longueur que par la nature des informations requises. Les dossiers de candidature pour les Listes de la Convention du patrimoine immatériel ont tendance à être relativement courts (à l’exception peut-être des candidatures multinationales). Lors de la préparation du dossier, l’accent est mis sur : (i) la définition exacte de l’élément en vérifiant sa conformité avec les critères d’inscription et avec la définition du PCI dans la Convention ; (ii) les preuves de la participation et du consentement communautaires au processus ; et (iii) l’élaboration de mesures de sauvegarde de l’élément tenant compte à la fois de sa viabilité, des menaces auxquelles il est confronté, des moyens disponibles et des engagements antérieurs. Les données historiques, les données comparatives, les coordonnées géographiques et la cartographie des sites associés ne sont pas jugées nécessaires dans les candidatures au PCI.

En revanche, les formulaires de candidature pour la Liste du patrimoine mondial sont habituellement des documents très étoffés, souvent préparés par des consultants spécialisés. Ils doivent comprendre une description du site (appelé « bien »), un aperçu historique, des cartes et des plans, les coordonnées géographiques très précises du site, une justification détaillée de l’inscription, une analyse comparée de biens similaires, une réflexion sur l’intégrité et/ou l’authenticité et un plan de gestion du bien.

## ***Formulaires ICH-01 et ICH-02***

Les formulaires ICH-01 et ICH-02, qui se recoupent largement, ont été conçus à l’origine pour le cycle de 2009 et ont été modifiés plusieurs fois depuis.

Le facilitateur devra donner aux participants à l’atelier des instructions détaillées pour remplir les formulaires de candidature qu’on trouve sur le site Web et qui comportent à la fin une liste de contrôle des conditions techniques requises pour qu’une candidature soit jugée complète. Les différences entre les formulaires devront être précisées au cours du débat.

Le Secrétariat a rédigé et a régulièrement mis à jour deux Aide-mémoires (un pour la LSU et l’autre pour la LR) contenant toutes les leçons apprises, les observations et les recommandations dans le but d’aider les États parties à élaborer des dossiers. Ces Aide-mémoires portent sur des questions d’ordre général comme sur des exigences techniques de base.

Formulaires ICH-01, ICH-02, Instructions et Aide-mémoires sont disponibles sur le site Web du PCI à : http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/.

Les États parties doivent dûment prendre en compte les décisions pertinentes du Comité ainsi que les observations et suggestions formulées par l’Organe d’évaluation pour s’efforcer de soumettre des dossiers de la plus haute qualité, en fournissant toutes les informations nécessaires à leur juste évaluation.

Les informations présentées ci-dessous décrivent ce qui est demandé sur les formulaires et donnent aussi quelques conseils supplémentaires pour les compléter. Quelques-uns de ces conseils –mais pas tous – sont réitérés dans les Notes du facilitateur de l’Unité 41 pour chaque exemple de candidature qui réclame une explication plus poussée des problèmes dans les candidatures.

Les facilitateurs devront se familiariser avec la documentation pertinente des toutes dernières sessions du Comité (disponible sur le site Web du PCI) afin de s’assurer que les informations qu’ils communiquent aux participants de l’atelier sont à jour.

### ÉTATS PARTIES

Section A (des deux formulaires) : On indiquera ici le ou les États soumissionnaires qui doivent être des États parties à la Convention.

Dans le cas des candidatures multinationales, tous les États parties soumissionnaires doivent figurer dans l’ordre convenu d’un commun accord. Des représentants officiels de tous les États parties soumissionnaires doivent signer le formulaire à la section 7. Les communautés concernées de tous les États parties soumissionnaires doivent avoir été consultées et avoir donné leur accord au contenu et à la soumission du dossier de candidature.

Les candidatures multinationales sont encouragées et obtiennent la priorité dans l’examen des dossiers de candidature. Le Comité a établi une ressource en ligne pour permettre aux États parties de communiquer leur intention de soumettre d’éventuelles candidatures multinationales.

Pour plus d’information sur la ressource en ligne pour les candidatures multinationales, voir : http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=fr&pg=00560

### DÉSIGNATION DE L’ÉLÉMENT

Section B (des deux formulaires) : Il convient d’indiquer ici le nom de l’élément : tout d’abord le nom officiel en anglais ou en français (B.1), puis le nom officiel dans la langue et l’écriture de la communauté concernée (B.2), suivi du/des autre(s) nom(s) par le(s)quel(s) l’élément est également désigné (B3).

Les éléments dont la candidature est proposée ont besoin d’avoir des titres « appropriés et informatifs ». Le but d’une inscription sur les Listes ne peut être atteint si le nom d’un élément est compréhensible seulement par ceux qui en sont déjà familiers.

Il est conseillé aux États de choisir un nom qui a du sens en anglais ou en français pour des gens qui n’ont jamais expérimenté l’élément lui-même et cela leur permet d’en saisir l’identité. Les termes de la langue d’origine peuvent être intégrés dans les titres, mais ils doivent être accompagnés d’une traduction ou d’une paraphrase en anglais ou en français.

Lorsqu’ils désignent un élément, il est demandé aux États d’éviter des références inutiles à des pays spécifiques ou des adjectifs de nationalité qui sont susceptibles de provoquer par inadvertance des sentiments contraires au principe de coopération internationale de la Convention.

### COMMUNAUTÉS CONCERNÉES

Section C (des deux formulaires) : Cette section identifie les communautés, les groupes et/ou les individus qui reconnaissent l’élément comme partie intégrante de leur patrimoine culturel. Les États parties doivent clairement identifier les communautés concernées et expliquer comment elles ont été identifiées ou sélectionnées.

Les communautés sont au centre de chacun des cinq critères d’inscription sur les Listes. La candidature doit démontrer de façon convaincante que les communautés ont été impliquées dans l’initiative et l’élaboration de la candidature, qu’elles ont eu leur mot à dire dans la mise en place des mesures de sauvegarde proposées, qu’elles allaient participer à leur mise en œuvre, qu’elles ont accordé un consentement libre, préalable et éclairé à la candidature, et qu’elles ont participé à l’identification de l’élément et à son inclusion dans un inventaire.

Les communautés ne sont pas homogènes, mais elles sont divisées en groupes selon l’âge, le sexe et d’autres facteurs. Il est important d’avoir des informations claires sur les segments internes ou les sous-groupes au sein d’une communauté.

Il faut veiller à inclure les femmes et les jeunes, le cas échéant, dans la définition des communautés et des groupes.

La description des communautés concernées doit être cohérente dans la candidature. Différents groupes et communautés ne devraient pas être mentionnés dans différentes parties d’un dossier de candidature.

Bien que les communautés concernées ne soient pas nécessairement organisées avec des comités et des représentants officiels, dans certains cas la communauté pourrait être constituée d’un groupe relativement restreint de praticiens professionnels.

Une professionnalisation excessive, allant parfois de pair avec des compétitions internationales et un financement considérable, a rendu difficile l’identification de la communauté concernée ou la conviction que ses membres étaient bien les agents et bénéficiaires du processus d’inscription. Dans certains cas, les institutions et les praticiens professionnels pouvaient constituer la communauté concernée.

### ÉTENDUE GÉOGRAPHIQUE

Section D (des deux formulaires) : La localisation géographique et l’étendue de l’élément sur le(s) territoire(s) de l’(des) État(s) soumissionnaire(s) doivent être clairement identifiées dans cette section. On notera qu’il n’est pas nécessaire de mentionner les coordonnées géographiques.

Les candidatures doivent se concentrer sur la situation de l’élément au sein du (des) territoire(s) de(s) l’État(s) soumissionnaire(s), tout en reconnaissant l’existence d’éléments identiques ou similaires hors de leur(s) territoire(s). Ce faisant, les États parties sont priés de ne pas porter atteinte par inadvertance au respect mutuel et de ne pas entraver un dialogue respectueux de la diversité culturelle.

### DOMAINES

Section E (Formulaire ICH-01) et Section 1 (Formulaire ICH-02) : Dans cette section, il faut cocher les cases correspondantes pour identifier le ou les domaines représentés par l’élément ou en donner une description concise si la catégorie « Autre » a été choisie.

### PERSONNE À CONTACTER POUR LA CORRESPONDANCE

Section F.1 (Formulaire ICH-01) et Section E.1 (Formulaire ICH-02) : Dans cette section, il convient d’indiquer les coordonnées d’une personne à contacter pour toute correspondance concernant le dossier de candidature. Dans le cas des candidatures multinationales, une personne-ressource principale pour la correspondance générale doit être indiquée. Section F.2 et Section E.2 : Cette section est applicable uniquement aux candidatures multinationales et doit contenir des coordonnées complètes pour chacun des États soumissionnaires autres que le premier contact mentionné dans F.1/E.1.

###### diapositive 5.

### FORMULAIRE DE CANDIDATURE : DESCRIPTION DE L’ÉLÉMENT

Section 1 : L’identification et la description de l’élément sont à présenter dans cette section. Les exigences diffèrent d’une Liste à l’autre.

Pour les éléments proposés sur la LR, la section 1(i) du Formulaire ICH-02 exige une brève description où l’on demande aussi d’indiquer les domaines représentés par l’élément. Pour les candidatures à la LSU, l’information sur les domaines n’est pas obligatoire.

La description dans les deux formulaires doit mentionner :

* les caractéristiques des détenteurs et des praticiens et leur rôle ;
* les modes actuels de transmission des savoir-faire et les connaissances requises pour la pratique de l’élément ;
* la fonction sociale actuelle de l’élément ou sa signification culturelle pour les communautés concernées ; et
* la conformité de l’élément avec la définition du PCI dans la Convention (article 2.1).

Il n’est pas indispensable d’apporter dans cette section des informations historiques et techniques détaillées : l’accent doit être mis sur la pratique actuelle de l’élément et sa fonction ou sa signification pour la communauté concernée. Il faut trouver un juste équilibre entre les caractéristiques techniques et les fonctions sociales et culturelles.

La Convention n’utilise pas l’exactitude historique ni « l’authenticité » comme mesure de la valeur d’un élément pour les communautés concernées.

Les États parties doivent veiller à ce que, en cas de propositions d’éléments contenant des références à une guerre, un conflit ou des événements historiques spécifiques, le dossier de candidature soit élaboré avec la plus grande attention afin d’éviter de provoquer tout malentendu entre les communautés dans le but d’encourager le dialogue et le respect mutuel entre les communautés, groupes et individus.

Il convient de prêter attention à traiter l’étendue ou la portée adéquate de l’élément dont la candidature est proposée. L’étendue ou la portée adéquate d’un élément dans un inventaire pourrait ne pas être la même que celle qui s’avère adéquate pour l’élément proposé. Il faudra trouver un juste milieu pour éviter d’avoir des éléments trop généraux ou des micro-éléments.

Voir les sections pertinentes des Aide-mémoires, avec les orientations spécifiques des paragraphes de la section 1 du Formulaire ICH-02. Disponibles sur le site Web du PCI à : http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires/.

###### diapositive 6.

###  FORMULAIRE DE CANDIDATURE : VIABILITÉ (ICH-01)

Section 2 (Formulaire ICH-01) : Cette section s’applique surtout aux candidatures à la LSU ; les éléments proposés pour inscription sur la LR sont supposés être relativement viables. Jusqu’à maintenant, l’Organe d’évaluation et le Comité n’ont pas vraiment remis en question les rapports quant à la viabilité des éléments dont les États parties proposent la candidature sur les Listes de la Convention. En conséquence, la LSU comporte un ensemble d’éléments plus ou moins gravement menacés et la LR, un ensemble d’éléments plus ou moins viables.

La section 2 du formulaire de candidature à la LSU doit justifier de la nécessité d’une sauvegarde urgente (ou d’extrême urgence). La viabilité de l’élément doit être décrite clairement (fréquence et étendue de la pratique, vitalité des modes traditionnels de transmission, etc.). L’élément peut très bien avoir évolué au fil du temps et différentes variations, improvisations et interprétations peuvent exister. Les menaces pour sa viabilité sont à identifier et doivent être propres à l’élément proposé pour inscription : il faut éviter de signaler des menaces à caractère trop général pour l’ensemble du PCI, comme la mondialisation.

Les États ne doivent pas se référer à la viabilité du patrimoine culturel immatériel hors de leur territoire ni caractériser les efforts de sauvegarde d’autres États.

###### diapositive 7.

**formulaire de candidature : VISIBILITÉ, PRISE DE CONSCIENCE ET ENCOURAGEMENT DU dialogue**

Section 2 (Formulaire ICH-02) : Cette section ne s’applique qu’aux candidatures à la LR. Il s’agit ici de démontrer en quoi l’inscription de l’élément va :

* contribuer à assurer la visibilité du PCI en général et en accroître la prise de conscience ;
* encourager le dialogue entre les communautés, groupes et individus sur la diversité culturelle ; et
* promouvoir le respect de la diversité culturelle et la créativité humaine.

Il est important lorsqu’on parle ici de visibilité de ne pas se référer essentiellement à la visibilité de l’élément lui-même**,** mais à la manière dont l’inscription de l’élément peut permettre d’améliorer la visibilité et la prise de conscience de l’importance du PCI en général. Si cette information n’est pas donnée dans la section 2, la candidature n’est alors pas considérée comme ayant répondu au critère R.2 et sera rejetée.

###### diapositive 8.

**formulaire de candidature : PLAN/Mesures de sauvegarde**

Section 3 (Formulaires ICH-01 et ICH-02) : Cette section porte sur les mesures de sauvegarde.

La section 3.a doit présenter les mesures de sauvegarde passées et en cours, y compris celles qui ont été prises par les communautés et les États parties concernés. Le formulaire ICH-02 prévoit des cases à cocher pour indiquer les sortes de mesures de sauvegarde présentées.

Le Formulaire ICH-01, au point 3.b, demande un plan de sauvegarde qui précise :

* l’objectif et les résultats attendus des mesures de sauvegarde ;
* les activités principales, leur séquence et leur faisabilité ;
* la description des mécanismes pour la participation intégrale des communautés aux mesures proposées ;
* la nature et la capacité du ou des organisme(s) compétent(s) mentionné(s) au point 3.c, qui sont chargés au niveau local de la gestion et de la sauvegarde de l’élément ;
* la preuve de l’engagement de l’État concerné à soutenir le plan de sauvegarde ;
* un calendrier de mise en œuvre possible ; et
* une estimation des fonds nécessaires à la mise en œuvre du plan, y compris des sources budgétaires d’où ils proviennent.

Les États doivent justifier et décrire les méthodologies de sauvegarde spécifiques choisies pour faire face aux menaces ou aux besoins spécifiques identifiés dans la candidature et réaliser les objectifs de sauvegarde.

Le Formulaire ICH-02, au point 3.b, doit présenter les futures mesures proposées avec des informations sur :

* les mesures elles-mêmes,
* la participation active et les contributions des communautés concernées à l’élaboration et à la mise en œuvre des mesures, et
* les contributions et les engagements des États parties concernés.

Pour les candidatures à la LR qui concernent, en principe, des éléments dont la viabilité est élevée, il convient de s’attacher aux mesures de sauvegarde qui prennent suffisamment en compte les possibles conséquences négatives d’une inscription.

Les États sont encouragés à fournir des explications claires et précises concernant les mesures de sauvegarde qui seront prises ou sont prévues, plutôt que de suggérer qu’elles ne sont que de vagues possibilités ou des actions envisageables. Le dossier doit présenter une stratégie systématique et cohérente de sauvegarde avec des activités concrètes et un budget et un calendrier appropriés.

La formalisation, et même l’institutionnalisation de la transmission d’un élément, fait souvent partie de l’évolution du patrimoine culturel immatériel et de sa recréation permanente. Cependant, les stratégies de sauvegarde telles que la génération de revenu, la rémunération des détenteurs de traditions ou l’élargissement de l’auditoire doivent porter avant tout sur la promotion de la pratique continue et la transmission de l’élément. La commercialisation ne doit pas être l’objectif principal, ni une fin en soi.

Les communautés sont non seulement les cibles ou les bénéficiaires de ces mesures, mais encore les instigateurs et les exécutants. L’engagement des communautés vis-à-vis de ces mesures est fondamental pour la réussite de tout effort de sauvegarde.

Les stratégies de sauvegarde doivent démontrer que le renforcement des capacités et le transfert des connaissances vers les communautés font partie intégrante de ces mesures, afin que les communautés concernées puissent s’approprier le processus de sauvegarde et continuer, même après que les experts, fonctionnaires gouvernementaux ou organisations non gouvernementales se soient retirés. Les stratégies de sauvegarde doivent également inclure la mobilisation, la sensibilisation et des activités éducatives impliquant les jeunes.

Il est particulièrement important que les États soumissionnaires justifient autant que possible le choix d’un segment particulier d’une plus large population comme axe de leurs efforts de sauvegarde. Pourquoi a-t-on choisi cette localité, ou cet ensemble de quartiers, ou cette communauté ethnolinguistique ? Dans les stratégies ou le plan de sauvegarde, certains groupes sont-ils ciblés et d’autres pas, et si c’est le cas, pourquoi ?

La section 3.c doit indiquer les coordonnées du ou des organismes compétents en matière de sauvegarde. Ce sont ces organismes qui assurent la mise en œuvre effective des mesures de sauvegarde, telles les associations communautaires, les ONG ou les administrations locales.

**DIAPOSITIVE 9.**

### FORMULAIRE DE CANDIDATURE : PARTICIPATION ET CONSENTEMENT DE LA COMMUNAUTÉ

Section 4 (Formulaires ICH-01 et ICH-02) : Cette section doit décrire la participation des communautés concernées dans le processus de candidature (4a) et leur consentement libre, préalable et éclairé (voir Unité 3) à la soumission de la candidature (4.b). Un document, un film vidéo ou toute autre preuve du consentement de la communauté doit être joint au formulaire de candidature et mentionné ici.

Le consentement de la communauté peut se présenter sous forme vidéo, audio, documentaire ou autre : le Comité en accepte les démonstrations les plus variées. On trouve des exemples de consentements de communautés joints aux dossiers de candidature sur le site Web du PCI. Le consentement ne doit pas être obtenu une fois la candidature élaborée.

La preuve du consentement doit être fournie dans l’une des langues de travail du Comité (anglais ou français), ainsi que dans la langue de la communauté concernée si ses membres utilisent des langues autres que l’anglais ou le français. Si la preuve du consentement n’est pas apportée dans le délai fixé, la candidature ne sera pas soumise pour examen au cours de ce cycle. La section 4.c doit donner des informations sur les pratiques coutumières régissant l’accès à l’élément et démontrer que l’inscription de l’élément et la mise en œuvre des mesures de sauvegarde respectent ces pratiques coutumières en matière d’accès à l’élément. Si ces pratiques n’existent pas, il convient de l’expliquer dans une déclaration d’au moins 50 mots.

La section 4.d doit donner des renseignements sur les associations ou les représentants des communautés concernées par l’élément. Il faut disposer d’explications claires sur qui étaient les membres des communautés concernées et quel rapport ils entretenaient avec l’élément, sa pratique et sa transmission pour ce qui est de la preuve du consentement libre, préalable et éclairé.

Les communautés, groupes et individus dont le patrimoine culturel immatériel est concerné, sont des acteurs essentiels dans toutes les étapes de l’identification, l’inventaire, la préparation, l’élaboration et la soumission des candidatures, dans la promotion de la visibilité du patrimoine culturel immatériel et la prise de conscience de son importance et dans la mise en œuvre des mesures de sauvegarde.

Les communautés concernées devraient être les principales bénéficiaires de l’inscription d’un élément sur la Liste représentative, de la visibilité accrue et des retombées qui peuvent en découler.

### DIAPOSITIVE 10.

### FORMULAIRE DE CANDIDATURE : INVENTAIRE

Section 5 (Formulaires ICH-01 et ICH-02) : Cette section demande d’attester que l’élément figure dans un inventaire du PCI présent sur le(s) territoire(s) de(s) (l’)État(s) partie(s) soumissionnaire(s) tel que défini dans les articles 11 et 12 de la Convention. Il n’est pas nécessaire que ces inventaires soient achevés lors du dépôt de candidature, mais le dossier doit démontrer que :

* l’élément est identifié et défini avec la participation des communautés, des groupes et, le cas échéant, des organisations non gouvernementales pertinentes ;
* l’élément est inclus dans un inventaire du PCI présent sur le(s) territoire(s) de l’(des) État(s) partie(s) soumissionnaire(s) ;
* l’inventaire est géré par une agence, un bureau, une organisation ou un organisme spécifique ; et
* l’inventaire est (ou sera) régulièrement mis à jour.

La preuve de l’inclusion de l’élément dans un inventaire telle qu’elle vient d’être décrite doit être fournie sous forme documentaire (pièce jointe à la candidature) ou via un lien permettant d’accéder à un site Web où cet inventaire est consultable. Les candidatures ne seront jugées complètes que si cette preuve est produite et qu’un extrait pertinent de l’inventaire y est joint en anglais ou en français, ainsi que dans la langue originale, si elle est différente. Une simple lettre d’une autorité sans aucune référence ni date d’inclusion ne peut être acceptée.

**DIAPOSITIVE 11.**

### Formulaire de candidature : documentation

Section 6 (Formulaires ICH-01 et ICH-02) : Il est demandé de lister dans cette section la documentation audiovisuelle (6.a) et publiée (6.b) associée à la candidature. Pour les candidatures à la LR et la LSU, il faut joindre dix photos et une vidéo de dix minutes ; ces pièces constituent une partie essentielle du dossier. Les vidéos doivent être sous-titrées en anglais ou en français si elles sont tournées dans une autre langue que l’anglais ou le français.

Des formulaires de cession de droits signés (ICH-07-photo et ICH-07-vidéo) doivent aussi accompagner les photos comme la vidéo. Ils doivent être signés par le titulaire des droits de ce matériel documentaire (c.-à-d. droits d’utilisation, publication, reproduction, distribution, affichage, communication ou mise à disposition de ces documents au public). Un tiers ne peut pas signer le formulaire au nom du détenteur des droits. Le formulaire de cession de droits confère irrévocablement à l’UNESCO (et à toute tierce partie à laquelle l’UNESCO souhaite accorder une sous-licence à des fins non lucratives) les droits non exclusifs d’utiliser, publier, reproduire, distribuer, afficher, communiquer ou mettre ces documents à disposition du public dans le monde entier. Ces droits sont accordés pour une durée illimitée. Cette cession de droits élargis à l’UNESCO aide à promouvoir la connaissance et la compréhension du PCI à travers la diffusion de matériel photographique et vidéo concernant les éléments inscrits sur les Listes de la Convention.

Les photos et les vidéos doivent illustrer la pratique et la transmission actuelles de l’élément au sein des communautés et des groupes concernés. Les États parties doivent s’assurer de la correspondance étroite et de la cohérence entre la description de l’élément présenté dans le matériel audiovisuel et l’information contenue dans le formulaire de candidature.

Les vidéos ne doivent pas cibler les touristes et/ou contenir des récits qui ont peu de rapport avec le contenu des candidatures. En revanche, il faut donner l’occasion de parler aux membres de la communauté. Le but des vidéos est de contextualiser l’élément plutôt que d’en faire la publicité. Les États sont encouragés à inclure des sous-titres afin de donner des informations sur la personne qui parle, où, quand et à quelle occasion les scènes ont été tournées, afin de permettre une meilleure compréhension de son contenu. Il est important que les spectateurs puissent apprécier la fonction sociale de l’élément. Pour ce faire, la vidéo doit saisir des membres ordinaires des communautés qui pratiquent et apprécient l’élément en question et pas seulement des célébrités ou des personnages emblématiques. Par exemple, il vaut mieux voir toute une séquence d’une danse ou d’une chanson plutôt que de présenter quelques bribes qui ne respectent pas l’intégrité de la représentation. Les États doivent être particulièrement attentifs à éviter des messages éventuellement violents et inattendus dans la vidéo ou les photos, par exemple quand la pratique comporte la présence d’armes.

### SIGNATURE

Section 7 (Formulaires ICH-01 et 02) : Dans cette section, les représentants officiels des États soumissionnaires indiquent par une signature leur consentement au dépôt de la candidature. Dans le cas de candidatures multinationales, le document doit indiquer le nom, le titre et la signature d’un responsable de chaque État partie soumettant la candidature.

## ***Observations générales***

Un certain nombre de dossiers de candidature qui ont été évalués étaient mal rédigés, mal traduits en français ou en anglais à partir d’une autre langue, ou comportaient des lacunes ou des erreurs de logique dans la présentation des informations. Il y avait souvent un manque de cohérence entre les informations présentées dans les dossiers sous les différentes sections et entre les informations du dossier et les pièces jointes comme la vidéo, les lettres de consentement et/ou extraits d’inventaires de la communauté. Une candidature de mauvaise qualité risque de poser des problèmes pour comprendre les informations présentées dans le dossier, non seulement aux fins d’examen, mais aussi de sensibilisation après l’inscription.

Il y a un certain nombre de conditions nécessaires à remplir avant de pouvoir soumettre les candidatures pour évaluation et examen. Si les conditions suivantes ne sont pas réunies, le dossier sera retourné à l’État soumissionnaire qui pourra le compléter et le représenter lors d’un prochain cycle, conformément à la DO 54 :

* 1. Une réponse est fournie pour chaque section ;
	2. Les limites de mots établies dans le formulaire de candidature sont respectées ;
	3. Une preuve du consentement libre, préalable et éclairé est fournie dans l’une des langues de travail du Comité (anglais ou français), ainsi que dans la langue de la communauté concernée si ses membres utilisent des langues autres que l’anglais ou le français ;
	4. Des pièces justificatives sont fournies démontrant que l’élément proposé est inclus dans un inventaire du patrimoine culturel immatériel présent sur le(s) territoire(s) de l’/des État(s) partie(s) soumissionnaire(s), tel que défini aux articles 11 et 12 de la Convention ; une telle preuve peut prendre la forme d’un lien hypertexte actif à travers lequel cet inventaire peut être consulté ;
	5. Dix photos récentes en haute résolution soumises en format numérique, avec les cessions de droits portant la signature originale (Formulaire ICH-07-photo) ; et
	6. une vidéo montée d’une durée maximale de dix minutes est fournie, sous-titrée dans l’une des langues de travail du Comité (anglais ou français) si la langue utilisée est autre que l’anglais ou le français, avec les cessions de droits portant la signature originale (ICH-07-vidéo).

Ces conditions s’appliquent aux candidatures à l’inscription sur les deux Listes de la Convention. Comme indiqué précédemment, le comptage des mots minimum et maximum doit être respecté.

« L’information placée dans des sections inadéquates de la candidature ne pourra pas être prise en considération » dans l’évaluation des candidatures. Les dossiers ne doivent comprendre que l’information requise dans les formulaires.

L’emploi d’une terminologie impropre, comme des références à une liste indicative, à la Liste du patrimoine mondial, au *patrimoine mondial* de l’humanité, aux *chefs-d’œuvre*, et ainsi de suite… est un problème courant dans les dossiers de candidature pour les deux Listes de la Convention contre lequel il faut lutter.

Lorsqu’ils sont priés de fournir un complément d’information, les États soumissionnaires n’ont pas à soumettre de nouveaux dossiers à la place de ceux déposés à l’origine. Chaque candidature devrait constituer un document unique et original ; la duplication de texte d’une autre candidature n’est pas acceptable.

1. . Fréquemment appelée « Convention du patrimoine immatériel », « Convention de 2003 » et, aux fins de la présente unité, dite simplement « la Convention ». [↑](#footnote-ref-1)
2. . UNESCO. Textes fondamentaux de la Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (dénommé ci-après ‘Textes fondamentaux’). Paris, UNESCO. Disponible à l’adresse http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=fr&pg=00503 [↑](#footnote-ref-2)