

Séminaire sous-régional pour la Proclamation des
chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel
de l'humanité

Dakar, Sénégal (22 au 24 mars 2004)

PRESENTATION

C. Moreno

Section du patrimoine immatériel
UNESCO-Paris

Introduction

- I. Procédures du programme de la Proclamation

Thèmes spécifiques

- II. L' ASSISTANCE PREPARATOIRE
- III. CANDIDATURES MULTINATIONALES: UNE PROCEDURE SPECIALE
- IV. MATERIEL AUDIOVISUEL: COMMENT LE PRESENTER
- V. ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION EFFICACE

<p style="text-align: center;">I. INTRODUCTION PROCEDURES ETABLIES PAR L'UNESCO POUR LA PROCLAMATION</p>

- Objectifs Proclamation
-

- Résultats Proclamation 2001-2003 : Répartition géographique
-

- Plan de la présentation
-

1. Les types de patrimoine oral et immatériel envisagés

Dans le cadre du programme de la Proclamation, **deux types de patrimoine oral et immatériel ont été identifiés**. Ce patrimoine se manifeste soit :

- En tant que **forme d'expression culturelle à récurrence régulière**, comme les représentations musicales ou théâtrales, les rituels, diverses festivités, les manifestations culturelles étroitement liées aux langues, aux traditions orales, aux arts de la représentation ou encore au savoir-faire liés à des formes de culture matérielle.
 - Il peut également se manifester comme **un espace culturel**. Il sera alors défini comme un lieu concentrant des activités culturelles populaires et traditionnelles. Il peut aussi être perçu comme un temps caractérisé par un événement à occurrence régulière.
-

2. Candidatures nationales et multinationales

Le programme de la Proclamation envisage **2 types de candidatures** :

- D'une part, il y a **les candidatures nationales**. Chaque Etat membre peut en **soumettre une, unique**, tous les deux ans.
 - D'autres part, **les candidatures Multinationales** sont adaptées aux cas où une forme d'expression culturelle, ou un espace culturel, dépasse les frontières politiques d'un Etat. Les Etats membres sont alors invités à soumettre une **candidature multinationale** regroupant tous les pays concernés par cette manifestation de patrimoine oral et immatériel. Ces candidatures multinationales sont fortement encouragées, d'autant plus qu'elles peuvent être soumises en plus du quota de chaque Etat.
-

3. Conditions d'approbation:

Il est important de souligner que l'UNESCO n'acceptera que les dossiers de candidature soumis par les autorités nationales d'un Etat membre, et cela, avec l'accord des représentants des communautés concernées.

Il faut encore signaler ici que l'UNESCO attache une importance capitale à **l'implication des détenteurs du savoir-faire, praticiens, artistes, membres de la communauté etc** tant dans la **préparation du dossier** de candidature que dans **les actions de suivi** (mise en œuvre du plan d'action). Les dossiers de candidature doivent donc, dans la mesure du possible, être préparé par des personnes appartenant aux communautés concernées. Ou du moins, par un groupe de personnes dans lequel la participation des membres de la communauté est garantie.

Enfin, l'initiative de la soumission d'une candidature peut venir:

- **Des gouvernements des Etats membres** et des Etats associés;
 - Des **organisations intergouvernementales**, en consultation avec la Commission Nationale de l'UNESCO dans les Etats membres concernés;
 - Ou encore, **des organisations non gouvernementales (ONG) ayant des relations formelles avec l'UNESCO**, en consultation avec la Commission Nationale de l'UNESCO du pays concerné.
-

4. La préparation des dossiers de candidatures

- **Création d'un organisme national:** La préparation des dossiers de candidature nécessite **la mise en place d'un organisme national pour la protection du patrimoine culturel oral et immatériel.**
- C'est dans cette optique que le **Directeur Général de l'UNESCO a invité les Etats membres à créer ces organismes** par la lettre circulaire du 15 novembre 2001. Ces organismes doivent **idéalement être composés** d'artistes, de détenteurs des savoirs traditionnels, de représentants des communautés concernées, d'administrateurs, de décideurs politiques, de représentants des ONG et d'autres acteurs impliqués au niveau local.

La création, d'une telle structure revêt une importance considérable pour le fonctionnement du projet de la Proclamation.

- **Sélection:** Cet organisme est chargé de **sélectionner la manifestation culturelle** qui sera présentée par l'Etat membre concerné. Une fois que la manifestation est sélectionnée, cet organisme est **responsable de la préparation du dossier de candidature et, en particulier, de l'élaboration d'un plan d'action visant à la sauvegarde, la protection et la revitalisation de la forme d'expression ou de l'espace culturel sélectionné.**

5. Le contenu du dossier de candidature

Chaque dossier de candidature doit comprendre les **six** éléments suivants. :

- 5.1. Une partie écrite** (en français ou en anglais exclusivement) qui devra scrupuleusement suivre point par point les rubriques du formulaire-type de candidature, **avec une attention toute particulière pour la partie «justification»** qui correspond aux 6 critères de sélection établis par le jury. Cette partie doit fournir **des informations solides et détaillées, avec des références historiques et scientifiques.**

Je tiens à souligner ici que les Etats membres **doivent s'assurer que le contenu du dossier est compatible avec les idéaux inscrits dans le Préambule de l'Acte Constitutive de l'UNESCO, la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies (1948) et la Recommandation de l'UNESCO sur la sauvegarde de la culture traditionnelle et du folklore (1989).**

- 5.2 La documentation nécessaire** pour évaluer le dossier. C'est à dire :

- des **cartes** géographiques ;
- des **photographies** ou des diapositives;
- Un **document vidéo d'une durée minimale de 2 heures**, illustrant en détail l'expression ou l'espace culturel présenté ;
- une **bibliographie** complète;
- et tout autre matériel utile pour illustrer la candidature : **enregistrements sonores ou audiovisuels** (cassettes audio, CD audio, vidéo, CD-ROM), **brochures, coupures de presse** etc.

Il faut noter qu'il est indispensable de joindre à cette documentation une lettre autorisant la diffusion de tous ces documents à des fins promotionnelles. Tous les détails techniques relatifs aux formats et aux copyrights de cette documentation sont précisés dans le formulaire type de candidature.

- 5.3 Un document vidéo de qualité professionnelle de 10 minutes** reflétant les aspects les plus significatifs du dossier de candidature. **Ce document sera présenté au Jury durant leurs délibérations.** Il doit donc être élaboré en stricte conformité avec « la fiche technique pour la préparation de la vidéo de 10 mn».

- 5.4 Une preuve témoignant de l'accord de la communauté** ou des acteurs concernés par le contenu du dossier. Il pourra s'agir d'un **document écrit ou d'un enregistrement audio ou vidéo, mais aussi de toute autre preuve irréfutable de leur accord.**
- 5.5. Une liste indicative de cinq autres formes d'expression culturelle** et/ou d'espaces culturels que l'Etat membre envisage de proposer par la suite.
- 5.6 Un plan d'action d'au moins cinq ans** pour la sauvegarde de l'expression culturelle proposée.

6. La procédure dévaluation

Jury: Conformément au Règlement de la Proclamation, le Directeur général de l'UNESCO, désigne un jury de 18 membres tous les quatre ans. La procédure de fonctionnement de ce jury est définie dans le Règlement intérieur du Jury international pour la Proclamation.

Description de la procédure

- **Evaluation administrative:**

Dès réception des dossiers de candidature, le Secrétariat les enregistre et procède à une évaluation administrative. C'est à dire **qu'il s'assure que les dossiers sont complets, qu'ils répondent à tous les points du formulaire-type de candidature** et qu'ils contiennent les six éléments mentionnés.

Il s'agit également de **vérifier que la forme d'expression culturelle, ou l'espace culturel, est compatible avec les idéaux de l'UNESCO.**

Dans le cas de **candidatures multinationales**, le Secrétariat vérifie que **tous les pays concernés ont activement participé à la préparation du dossier.**

Lorsque cela s'avère nécessaire, le Secrétariat **demande à l'Etat membre des informations et/ou des documents complémentaires.**

- **Evaluation scientifique et technique:** Une fois que le Secrétariat estime que le dossier de candidature **est complet**, il le **transmet aux ONG compétentes qui identifient les experts qui vont procéder à l'évaluation scientifique et technique.** Cette évaluation est fondée sur la **concordance avec les six critères de sélection et sur la qualité du plan d'action.** L'expert soumet ensuite, avec l'ONG compétente, un **rapport d'évaluation détaillé, accompagné d'une recommandation en faveur ou en défaveur de la Proclamation.**
- **Le Rapport d'évaluation** est alors soumis aux membres du Jury.

- **Sélection par le Jury international:** Le jury centre ainsi son appréciation sur les **rapports d'évaluation scientifique** et technique préparés par les ONG, et également sur le **document vidéo de 10 minutes** préparé par chaque Etat membre.

A la lumière de ces documents, le Jury établit une **liste de candidatures** qu'il **recommande d'accepter**, une liste de **candidatures rejetées** et une liste de **candidatures qui pourraient être représentées lors de la Proclamation suivante**. Ces listes sont ensuite soumises à la considération du Directeur général de l'UNESCO.

- **Proclamation par le Directeur général.** C'est donc sur la base des propositions du Jury que le Directeur Général proclame une liste de chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité.

II. LE FINANCEMENT : L'ASSISTANCE INTERNATIONALE

Les autorités compétentes de tout Etat membre peuvent soumettre au Secrétariat une demande d'assistance internationale. Cette assistance internationale peut prendre deux formes:

- **L'assistance préparatoire** qui permet de couvrir les frais de **préparation des dossiers de candidatures (documents écrits et audiovisuels)** ;
 - **L'assistance pour la mise en œuvre du plan d'action** qui permet de promouvoir des projets de revitalisation des espaces culturels ou des formes d'expression culturelles proclamés.
-

1. L'assistance préparatoire

Financement: Les 2 premières proclamations de chefs-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel de l'humanité **ont pu être réalisées grâce au généreux soutien financier du gouvernement japonais.** Ainsi, plus de **80 Etats membres** ont pu bénéficier d'une **assistance financière et technique afin de constituer leur dossier de candidature.**

Contenu: Pour obtenir une assistance préparatoire, les autorités nationales compétentes doivent officiellement soumettre le formulaire standard qui requiert les informations suivantes :

- Le nom de l'organisme responsable;
- Le contexte historique et la justification de la candidature proposée;
- Une brève description de la forme d'expression culturelle ou de l'espace culturel ;
- Un budget estimatif pour la préparation du dossier et un calendrier de travail provisoire détaillé.

Montant: La requête pour une assistance préparatoire doit être proposée par les autorités nationales et ne doit pas dépasser **15.000 dollars US.**

Concernant le budget, il faut noter que :

- La **ventilation des dépenses pour chaque activité doit être équilibrée et justifiée.**
- Le **budget total doit clairement faire apparaître la part de la contribution nationale**
- Le budget pour les **fournitures**, et autre matériel, **ne doit pas dépasser 15%** du budget total.
- De même **les frais d'administration et de gestion ne doivent pas dépasser 20% du budget total.**

Les activités proposées doivent être orientées vers la préparation du dossier de candidature pour la Proclamation qui inclut un plan d'action et la documentation requise. L'assistance préparatoire peut prendre la forme des activités suivantes:

- Création d'un organisme national responsable de la sauvegarde du patrimoine immatériel
- Activités de terrain : collecte d'information, enquêtes,
- Recours à des experts nationaux ou internationaux (frais des missions et honoraires)
- Etudes et recherches
- Inventaires, identification des acteurs et praticiens
- Réunions, séminaires et cours de formation
- Traductions
- Production de films-vidéo, d'enregistrements audio, etc.
- Ateliers de travail pour la préparation du plan d'action

Durée: Le calendrier de travail des activités proposées ne doit pas excéder une période de **6 mois** (qui est la durée maximum d'un contrat de financement d'activités).

Après l'évaluation de la demande d'assistance préparatoire, le Secrétariat de l'UNESCO propose un **contrat de financement d'activités** à l'organisme de coordination. Celui-ci sera alors chargé de la mise en œuvre des activités pour l'élaboration du dossier de candidature.

2. Assistance à la mise en œuvre du plan d'action

Une autre forme d'assistance internationale intervient **après la Proclamation d'une manifestation culturelle comme chef-d'œuvre** du patrimoine oral et immatériel de l'humanité. A ce moment, le Secrétariat, en collaboration avec les organismes responsables du plan d'action et les autorités compétentes, **est chargé de définir la procédure de suivi la plus appropriée afin de garantir la mise en œuvre effective du plan d'action, de revitalisation et de sauvegarde de l'espace ou expression culturelle concerné.**

Pour obtenir une assistance pour la mise en œuvre du plan d'action, les individus ou les responsables désignés dans le dossier de candidature doivent, en coordination avec les autorités nationales compétentes, soumettre une demande. **Cette demande doit prendre la forme d'un projet spécifique pour la sauvegarde, la protection juridique et/ou la mise en valeur du chef-d'œuvre, et ceci, conformément au plan d'action présenté avec le dossier de candidature.**

Ce projet doit être accompagné **d'un budget estimatif**. Une fois que toutes les parties concernées approuvent le projet, le Secrétariat peut alors **accorder une assistance** couvrant une partie ou la totalité du budget estimé.

3. Prix

En plus de cette assistance, quatre prix ont été établis (en octobre 2001) pour promouvoir les actions de sauvegarde et de revitalisation des chefs-d'œuvre proclamés.

Il s'agit des prix :

- Sheikh Zayed Bin Sultan Al Nahyan (Emirats Arabes Unis),
- Arirang (République de Corée),
- Pacha (Bolivie)
- et Samarkand Taronasi (Ouzbékistan).

4. Action de suivi

Les personnes ou organisations désignées dans le dossier de candidature comme responsables de la mise en œuvre du plan d'action, **sont invités à soumettre régulièrement des rapports d'activités** au Secrétariat de l'UNESCO. .

III. CANDIDATURES MULTINATIONALES: PROCEDURES SPECIALES

Dans le cas où une forme d'expression culturelle, ou un espace culturel, **dépasse les frontières politiques d'un Etat**, tous les pays concernés par le phénomène sont invités à soumettre une candidature multinationale.

Il convient de souligner **certaines spécificités** propres à cette forme de candidature, qui requiert un **haut niveau de coordination entre les Etats membres** concernés :

1. Préparation du dossier :

Dans le cas d'une candidature multinationale, un document doit être présenté à l'UNESCO afin de :

- **Confirmer l'accord de chaque Etat membre impliqué dans la candidature** avec le contenu du dossier;
- **Et de désigner le pays coordinateur**, chargé, au nom des autres pays, de soumettre les informations complémentaires ou toute autre information nécessaire pour l'évaluation du dossier.

2. Mise en œuvre du plan d'action :

- Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'action, il est **nécessaire de prévoir l'engagement concret de chaque Etat membre impliqué dans la préparation de la candidature, tel que cela est spécifié** au point 5 du formulaire-type de candidature.
- **Pour ce qui est de la gestion, il faut préciser quel organisation ou organisme est responsable, dans chacun des pays concernés**, de la sauvegarde de la manifestation culturelle proclamée.. Il convient d'ailleurs de spécifier le statut juridique de l'organisation ou de l'organisme, sa compétence nationale reconnue, le nom et l'adresse de la personne responsable, les sources de financement, etc..

IV. COMMENT PRESENTER LA VIDEO

Durant les délibérations du Jury, **un court enregistrement vidéo est présenté pour chaque dossier de candidature afin de donner une idée concrète de la forme d'expression culturelle proposée pour la Proclamation.** Ce document constitue un des éléments fondamentaux par lequel le dossier de candidature est apprécié par le Jury international.

C'est la raison pour laquelle le Jury **a considéré comme nécessaire de fixer certaines directives** pour sa présentation.

Voici les conditions **techniques** et **de contenu** à remplir pour l'élaboration du document vidéo de 10 minutes.

1. Conditions techniques

Standard: Le document soumis doit être exclusivement de **qualité professionnelle ou semi professionnelle** (Betacam numérique, Betacam SP ou DV cam).

Durée: sa durée doit être de **10 minutes maximum.**

Type de document: Ce document doit être **un document original spécialement produit pour la présentation du dossier de candidature.** Il est fortement recommandé de ne pas présenter des documents déjà existants (par exemple, des vidéos pour la promotion touristique).

Voix-off: Une voix-off (en anglais ou en français) peut être ajoutée à l'enregistrement direct du son. **Le but de cette voix-off est d'apporter une description de l'expression culturelle présentée et une justification** de la candidature conformément aux critères de sélection.

Réalisation de la vidéo :

Le tournage, le montage et la post-production de la vidéo doivent être faits par une équipe de professionnels. Ceci est nécessaire afin d'éviter qu'une mauvaise qualité du document **compromette la candidature** (par exemple, l'utilisation excessive du zoom, des plans trop courts ou trop longs, un tournage de mauvaise qualité, un montage mal fait, une saturation audio).

2. Contenu

Le contenu du document vidéo doit impérativement respecter la structure et les principes suivants :

- **La première partie** doit présenter le sujet de la candidature dans ses aspects les plus significatifs. Elle doit mettre en valeur la forme d'expression culturelle dans son contexte social et naturel.
- **En deuxième partie**, il est essentiel d'expliquer en quoi l'expression culturelle présentée apporte une **valeur exceptionnelle à la communauté concernée** et en quoi elle constitue un chef-d'œuvre du génie humain créatif. Cette explication doit justifier et éclairer pourquoi l'Etat membre a choisi ce type d'expression culturelle comme candidature à la Proclamation.
- **En troisième partie**, il convient d'expliquer pourquoi et dans quelles mesures cette expression culturelle en particulier **est menacée de disparition. Et quel est son degré de dégradation ?** Par exemple, pourquoi n'intéresse-t-elle plus les nouvelles générations ?
- **Enfin, dans la quatrième partie**, il est impératif d'exposer les principales procédures et activités envisagées dans **le plan d'action de sauvegarde** et de revitalisation de la forme de l'expression culturelle.

IV. COMMENT ELABORER UN PLAN D'ACTION EFFICACE ?

Le plan d'action est conçu pour sauvegarder, protéger, revitaliser et promouvoir la forme d'expression culturelle ou l'espace culturel proclamé.

Cet élément du dossier constitue également un des éléments fondamentaux par lequel la candidature est examinée, tant par les ONG que par le Jury international.

Il est donc capital d'élaborer avec le plus grand soin un plan d'action pertinent et efficace, avec des activités parfaitement bien ciblées.

- Le plan d'action doit être établi pour une durée minimum de cinq ans
- et doit présenter un budget aussi détaillé que possible.

1. Structure du plan d'action

Le plan d'action doit comprendre les informations suivantes:

1. **L'organisation ou l'organisme responsable** de sa mise en œuvre;
2. **La description détaillée de l'implication des détenteurs reconnus**, ayant les compétences techniques et/ou du savoir-faire, ou des communautés concernées; (cette information est particulièrement importante comme je l'ai déjà souligné).
3. **une présentation des mécanismes administratifs ou juridiques** de la sauvegarde de l'expression culturelle ou de l'espace culturel concerné. Il peut être utile de joindre des copies des extraits de lois ou autres textes juridiques pertinents.
4. **Les sources et le niveau de financement;**
5. **Les ressources humaines disponibles** (leurs compétences et leur expérience) et les opportunités de formation dans le cadre de projets relatifs à la sauvegarde, la revitalisation et la diffusion;

.../...

6. Un plan détaillé :

- i. **titre** du projet
- ii. **composantes du projet** : principales grandes activités envisagées
- iii. **Calendrier d'activités du projet** : phase I, phase II, Il s'agit de regrouper les activités et d'établir des étapes dans leur mise en œuvre.
- iv. **les agences chargées de l'exécution du projet** (fournir une brève présentation pour chacune)
- v. **historique** : brève présentation de l'expression culturelle et des différentes actions menées en faveur de sa sauvegarde jusqu'à présent.
- vi. **justification** : préciser pourquoi il est essentiel de mettre en place les activités de sauvegarde et de revitalisation mentionnées. (à spécifier)
- vii. **objectifs** à long terme
- viii. **objectifs** à court terme
- ix. **résultats escomptés**
- x. **plan de travail**. Il doit être aussi détaillé que possible (par mois si possible. Estimer la durée en jours/mois de chaque activité)
- xi. **budget détaillé**(présenter chaque poste de dépense, pour chaque activité en gardant à l'esprit que les dépenses administratives et de matériel ne doivent pas dépasser 15 % du budget).

2. Type d'activités concernées par le plan d'action

Les mesures et les **types d'activités qui peuvent être proposées dans le plan d'action couvrent les domaines suivants**: (on peut pour cela se référer à la Recommandation de l'UNESCO sur la Sauvegarde de la Culture Traditionnelle et du Folklore de 1989).

a. Identification du patrimoine oral et immatériel

- i. **établissement d'un inventaire des institutions** concernées par le patrimoine oral et immatériel;
- ii. **création de systèmes d'identification et d'enregistrement** (collecte, indexation, transcription);
- iii. **création de typologie normalisée** pour le patrimoine oral et immatériel.

b. Conservation patrimoine oral et immatériel
--

- i. **mise en place de services nationaux d'archives;**
- ii. mise en place d'une unité nationale d'archives pour la prestation de services spécifiques tels que inventaire, diffusion des informations;
- iii. **création de sections du patrimoine oral et immatériel** dans les musées existants;
- v. **harmonisation des méthodes de collecte et d'archivage;**
- vi. **formation de spécialistes dans le domaine de la conservation;**

c. Préservation du patrimoine oral et immatériel

- i. élaboration de **mesures de sauvegarde appropriées et introduction de l'étude du patrimoine oral et immatériel dans le programme scolaire officiel;**
- ii. **garantie du droit d'accès des communautés à leur propre culture;**
- iv. **apport d'un soutien moral et économique aux individus et aux institutions travaillant dans le domaine du patrimoine oral et immatériel;**
- v. **promotion de la recherche scientifique** nécessaire à la préservation du patrimoine oral et immatériel.

d. Diffusion du patrimoine oral et immatériel
--

- i. **Organisation d'évènements tels que festivals, films, expositions, séminaires, symposiums, ateliers, cours de formation, congrès.** Et publication des résultats de ces évènements;
- ii. **promotion d'une plus large couverture du patrimoine oral et immatériel par la presse;**
- ii. **encouragement des municipalités et organisations locales à créer des postes de spécialistes du patrimoine oral et immatériel;**
- iv. **soutien aux services produisant et diffusant du matériel éducatif**
- v. **organisation de réunions et d'échanges entre les individus et les institutions travaillant à la protection** du patrimoine immatériel;
- vii. sensibilisation de la **communauté scientifique internationale en vue de l'adoption d'un code d'éthique** assurant une approche appropriée des cultures traditionnelles et leur respect.

e. Protection du patrimoine oral et immatériel

1. **protection des gardiens de la tradition** (confidentialité des données collectées);
2. **prévoir une protection juridique relative aux savoirs-faire et aux connaissances liées à la nature**
3. **promouvoir la protection juridique des acteurs, artistes etc...** (accorder les statut d'artiste etc..)
4. **protection des données collectées contre l'emploi abusif;**

3. Mise en œuvre du plan d'action:

Enfin, pour ce qui est de la mise en œuvre du plan d'action, **il est impératif que le dossier de candidature reflète l'implication des communautés concernées dans les activités de sauvegarde.** Le Jury de la Proclamation accorde une importance capitale à cet aspect. Le plan d'action doit donc :

- Témoigner de la **participation importante et active des communautés concernées**, des détenteurs et des gardiens de la tradition, à l'élaboration, et à l'application, des stratégies et des activités destinées à sauvegarder le patrimoine immatériel en question.
- **Refléter les aspirations, les préoccupations et les valeurs de la communauté dépositaire** et des acteurs-créateurs de l'espace culturel ou de la forme d'expression culturelle.

.....

FIN DE LA PRESENTATION

VIDEO FILM
CHEFS-D'ŒUVRE 2003