unité 16

ATELIER SUR LA RATIFICATION DE LA CONVENTION : 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 ratifying the convention: 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

**OBJECTIF(S) :**

Comprendre ensemble les raisons qui ont motivé l’organisation et les objectifs d’un atelier de deux jours sur la ratification de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel[[1]](#footnote-1) et établir une relation de travail avec les participants.

**DESCRIPTION :**

La présente unité introduit le contexte, le propos et la structure d’un atelier de deux jours sur la ratification de la Convention. L’atelier sur la ratification couvre les connaissances fondamentales requises pour la mise en œuvre de la Convention, les obligations qu’assument les États lorsqu’ils ratifient la Convention et les avantages possibles de la ratification, et il explique comment œuvrer à la ratification. Cette unité commence par une introduction interactive du facilitateur et des participants.

*Séquence proposée:*

* Le facilitateur parle de son expérience dans le domaine du patrimoine culturel immatériel (PCI), en évoquant quelques exemples de PCI sur lesquels il a travaillé ou qui l’intéressent plus particulièrement. S’il y a des participants qui ne sont pas familiers avec le PCI, le facilitateur présente brièvement les domaines du PCI listés dans la Convention (article 2.2). Cela peut mener à un premier débat sur le concept de PCI (voir Texte du participant de l’Unité 3 : « Patrimoine culturel immatériel », toutefois, une discussion autour de la définition du PCI suivra plus avant dans cette unité.
* Les participants se présentent chacun (ou l’un l’autre) brièvement et font état de leur expérience professionnelle dans le domaine du PCI et de leur intérêt pour le sujet (référence possible à l’Imprimé 2).
* Le facilitateur introduit le contexte, le propos et la structure de l’atelier, les participants discutent des résultats qu’ils en attendent.
* Le facilitateur présente les différents matériels à utiliser durant l’atelier.
* Le facilitateur présente la définition du patrimoine culturel immatériel (PCI) et le concept de sauvegarde selon la Convention en référence à l’Unité 3.
* Le facilitateur présente la terminologie qui sera utilisée tout au long de l’atelier (en référence à l’Imprimé 1 de l’Unité 1) et d’autres ressources.

**DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE :**

* Exposé du facilitateur de l’Unité 16
* Calendrier de l’Unité 16 (inclus dans les Notes du facilitateur)
* Texte du participant de l’Unité 16
* Imprimé de l’Unité 16: Présentation des participants (ces questions préliminaires peuvent être remises aux participants en amont de l’atelier)
* Texte du participant de l’Unité 3 : « Domaines du PCI », « Patrimoine culturel immatériel », et « Sauvegarde »
* Imprimé 1 de l’Unité 1: Abréviations, acronymes et terminologie
* Présentations PowerPoint 1 et 2 de l’Unité 16
* Textes fondamentaux de la Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel[[2]](#footnote-2)

***Remarques et suggestions***

Le facilitateur a besoin de préparer cette séance avec l’aide des Bureaux hors Siège de l’UNESCO et des sites Web du PCI et de l’UNESCO.

L’atelier sur la ratification commence par l’introduction des connaissances fondamentales requises pour la mise en œuvre de la Convention. Il repose donc sur l’utilisation de plusieurs unités existantes relatives à la mise en œuvre de la Convention (2-13, 15). Pour faciliter la préparation de l’atelier, deux présentations sommaires sur la mise en œuvre de la Convention au niveau national sont disponibles : la présentation PowerPoint 1 couvre les obligations et les recommandations pour la sauvegarde en général, le contexte juridique et administratif ; la sensibilisation ; l’identification, les inventaires ; les mesures de sauvegarde pour des éléments spécifiques. La présentation PowerPoint 2 couvre les deux Listes de la Convention ; le Registre des meilleures pratiques de sauvegarde ; et la coopération et l’assistance internationales. Les exposés sont disponibles dans les unités correspondantes.

Le Texte du participant de l’Unité 16 donne quelques informations générales aux participants : il introduit l’atelier et explique la place qu’il occupe dans la série d’ateliers, explique comment utiliser le matériel disponible, en particulier le Texte du participant. L’imprimé 1 de l’Unité 1 donne des indications sur l’usage des abréviations.

Il est possible de renvoyer les participants au Texte du participant de l’Unité 3 pour avoir plus d’informations sur les concepts du PCI et de la sauvegarde. Le facilitateur pourrait souhaiter attirer l’attention sur les points suivants :

* Les *Textes fondamentaux* présentent la Convention et d’autres textes qui font autorité et sont conçus pour aider à mettre en œuvre la Convention.
* La Convention est un instrument flexible qui contient peu de définitions et d’obligations strictes et accorde une grande marge de manœuvre aux États parties pour ce qui est de sa mise en œuvre au niveau national.
* Le Texte du participant est un guide conçu pour cet atelier, et non pas un document de référence de la Convention. Il présente des approches et des interprétations basées sur des débats intervenus et des décisions prises lors du Comité intergouvernemental de sauvegarde du patrimoine immatériel. Il se veut le reflet de diverses expériences des États parties dans la mise en œuvre de la Convention.

UNITÉ 16

ATELIER sur la ratification de la convention : introduction

exposé du facilitateur

#### contexte et propos DE L’ATELIER

Cet atelier est destiné à des pays qui n’ont pas encore ratifié la Convention et c’est donc souvent le premier atelier à avoir lieu dans un pays particulier. Il a pour but d’aider les participants à bien comprendre :

* le fonctionnement de la Convention de l’UNESCO pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;
* les obligations auxquelles se soumettent les États en ratifiant la Convention ;
* pourquoi ils peuvent avoir intérêt à ratifier la Convention ; et
* comment œuvrer pour la ratification.

Les participants devraient être, en principe, des représentants d’organisations gouvernementales et non gouvernementales, des représentants de communautés et des experts d’autres pays n’ayant pas encore ratifié la Convention. À la fin de l’atelier, ils seront bien équipés pour aider leur(s) pays dans les processus de ratification de la Convention.

Il sera distribué aux participants un ensemble de matériels correspondant aux unités de l’atelier qui couvrent les thèmes principaux concernant la Convention et sa mise en œuvre, tels qu’ils auront été sélectionnés et compilés par le facilitateur. Ils recevront également les Textes fondamentaux.

Les Notes du facilitateur, les Imprimés et les présentations PowerPoint viennent en complément des informations fournies à ce sujet dans le Texte du participant pour les mêmes unités et devraient ainsi être utilisés ensemble pour préparer l’atelier. Les imprimés sont soit des informations spécifiques, soit des outils pédagogiques tels que des exercices et des questionnaires. Une description détaillée des matériels de l’atelier est proposée plus avant.

#### STRUCTURe et calendrier DE L’ATELIER

La structure de l’atelier correspond au calendrier prévisionnel de l’atelier ci-après. Une adaptation est possible, si nécessaire.

### SESSIONS 1-3 : INTRODUCTION À LA CONVENTION (UNITÉS 16, 2, 3, 13 facultative)

* **L’Unité 16** offre un aperçu de l’atelier qui débute par la présentation réciproque des participants et situe le contenu de l’atelier dans leur contexte.
* **L’Unité 2** introduit la Convention du patrimoine culturel immatériel et
* **L’Unité 3** ses concepts clés.
* **L’Unité 13** (facultative) compare la Convention du patrimoine immatériel et la Convention du patrimoine mondial.

En permettant aux participants d’en savoir plus sur la Convention, les unités d’introduction à cet atelier les encouragent à préparer le débat sur les implications de la ratification de la Convention, tout en passant en revue les principes et les concepts de la Convention au regard de leur situation. Il leur est demandé de trouver des exemples tirés de leur propre contexte, parler de leurs expériences individuelles et discuter, par exemple, des mots qui, dans leur(s) langue(s), pourraient être employés en référence au PCI ou désigner d’autres concepts énoncés dans la Convention, en particulier lorsque les *Textes fondamentaux* ne sont pas disponibles dans leur(s) langue(s).

L’Unité 13 peut aussi être mise à la disposition des participants car elle peut servir de lecture de référence à ceux qui ont été formés ou qui travaillent dans la gestion du patrimoine matériel.

### SESSION 4 : MISE EN ŒUVRE de LA CONVENTION AU NIVEAU NATIONAL (UNITÉS 4, 5, 6, 8, 9 ET 10)

Cette session offre un résumé succinct du matériel contenu dans les unités suivantes :

* **l’Unité 4** passe en revue les actions que les États parties, les communautés, les ONG, les autres organisations, les institutions et les experts peuvent mettre en œuvre pour soutenir la sauvegarde du PCI présent sur leur territoire ;
* **l’Unité 5** explique pourquoi et comment sensibiliser au PCI ;
* **l’Unité 6** porte sur l’identification et l’inventaire du PCI ;
* **l’Unité 8** examine le rapport entre PCI et développement durable ;
* **l’Unité 9** porte sur la sauvegarde ; et
* **l’Unité 10** porte sur les recommandations formulées dans la Convention et les DO en termes de développement des politiques et des institutions du PCI.

Des principes généraux sous-tendent la Convention et doivent guider sa mise en œuvre. On les retrouve aussi bien dans la Convention que dans les DO.

La Convention est encore assez récente et le PCI couvre de vastes domaines de l’activité sociale, culturelle et créative, de sorte qu’il y a de nombreux aspects de la mise en œuvre de la Convention qui font encore, à ce jour, l’objet de débats et sont susceptibles d’entraîner des modifications dans les Directives opérationnelles existantes. C’est pourquoi les DO ont déjà été révisées plusieurs fois et les versions les plus récentes sont publiées sur le site Web du PCI.

Il n’existe pas de solution « clé en main » pour faire face aux nombreux défis que les États parties doivent relever lorsqu’ils commencent à mettre en œuvre la Convention : il existe une grande variété de PCI dans les diverses parties du globe et dans différents contextes de sauvegarde ; et il arrive que les points de vue des communautés et des experts soient aussi très différents. Il y a également différentes stratégies, politiques et dispositions institutionnelles qui permettent d’aider les communautés à gérer et à sauvegarder leur PCI.

Bien que les États parties assument certaines obligations en vertu de la Convention (avant tout des obligations opérationnelles au niveau national et des obligations administratives et financières au niveau international), celle-ci leur laisse une très grande latitude dans les décisions relatives à un certain nombre de processus (tels que l’inventaire et la participation communautaire) et dans l’interprétation de certains concepts (tel celui de « communautés concernées ») au niveau national ou, le cas échéant, fédéral.

La présentation PowerPoint 1 de l’Unité 16 dispense des informations qui reprennent la problématique des Unités 4, 5, 6, 8, 9 et 10. Il est possible d’en adapter le contenu aux aspects que le facilitateur souhaite mettre en évidence lors de cette session. Les Notes du facilitateur des premières unités peuvent accompagner la présentation PowerPoint 1 de l’Unité 16.

### SESSION 5 : MISE EN ŒUVRE de LA CONVENTION AU NIVEAU INTERNATIONAL (UNITÉS 11-12)

Cette session offre un résumé succinct du matériel contenu dans les unités suivantes :

* **L’Unité 11** donne un aperçu des candidatures aux Listes et des propositions d’inclusion dans le Registre de la Convention.
* **L’Unité 12** porte sur la coopération et l’assistance internationales.

La présentation PowerPoint 2 de l’Unité 16 dispense des informations qui reprennent les contenus des Unités 11 et 12. Son contenu peut s’adapter aux aspects que le facilitateur pourrait souhaiter mettre en évidence lors de cette session.

### SESSION 6 : IMPLICATION DES COMMUNAUTÉS (UNITÉ 7)

* L’**Unité 7** explique pourquoi et comment impliquer les communautés concernées dans toutes les actions liées à leur PCI.

La Convention et ses DO accordent un rôle très important aux communautés, aux groupes et aux individus qui créent, représentent, développent et transmettent le PCI. Leur participation (et leur consentement) est essentielle dans toutes les activités liées à leur PCI organisées dans le cadre de la Convention. Ils doivent être encouragés (et, le cas échéant, aidés) à prendre eux-mêmes des initiatives visant à assurer la sauvegarde de leur PCI.

### SESSION 7 : RATIFICATION DE LA CONVENTION (UNITÉ 17)

Le contexte juridique, la procédure et les modèles de ratification existants sont brièvement présentés avant que les participants engagent une discussion sur les différentes voies à suivre pour ratifier la Convention dans leur pays et sur tous les obstacles qu’ils pourraient rencontrer.

### SESSION 8 : CONCLUSIONS ET ÉVALUATION (UNITÉ 15)

Au cours de cette session, les participants font faire un bilan de l’atelier (Unité 15). Un formulaire d’évaluation spécifique leur est distribué à cet effet (Imprimé de l’Unité 15). Les participants doivent être invités à profiter de cette session pour réfléchir aux implications de la ratification de la Convention dans leur pays.

S’il reste assez de temps, il est possible de proposer aux participants de débattre autour des questions à choix multiple sur la ratification (Imprimé 2 de l’Unité 17).

#### MATÉRIELS fournis POUR L’ATELIER

Les facilitateurs peuvent avoir recours, le cas échéant, aux matériels suivants pour les aider à préparer et présenter l’atelier :

* les Textes du participant des Unités 16, 2-12, (13) et 17 qui donnent des informations essentielles sur la ratification et la mise en œuvre de la Convention ;
* les plans de cours inclus dans les Notes du facilitateur des unités précitées, qui donnent un aperçu de chaque unité ;
* les Imprimés contenant des informations supplémentaires, entre autres :
* Imprimé 1 de l’Unité 1 (Abréviations)
* Imprimé de l’Unité 16 (Présentation des participants)
* Imprimé de l’Unité 6 (Questionnaire d’inventaire)
* Imprimé 1 de l’Unité 17 (Modèle d’instrument de ratification)
* Imprimé 2 de l’Unité 17 (Questions à choix multiple sur la ratification)
* Imprimé de l’Unité 15 (Formulaire d’évaluation)
* les exercices à faire pendant l’atelier – en rapport avec les Unités 2-12 (le cas échéant) ;
* les Études de cas – en rapport avec les Unités 2-12 (le cas échéant) ; et
* les présentations PowerPoint des Unités 2-3, 7 et 16-17.

Les matériels constituent une « boîte à outils » faite pour aider les facilitateurs à présenter aux participants et à débattre avec eux de façon interactive les sujets couverts dans les différentes unités. Les Notes du facilitateur et le Texte du participant sont complémentaires, le contenu du Texte n’étant pas repris dans les Notes. Les informations détaillées que contiennent les Notes n’ont pas besoin d’être systématiquement diffusées aux participants, mais peuvent être utilisées quand une question spécifique se pose au cours d’une session.

Les Notes du facilitateur pour cette unité d’introduction comportent un calendrier prévisionnel de l’atelier. Il faut faire en sorte que la structure et la chronologie soient adaptées au contexte de chaque atelier.

Les plans de cours fournissent des orientations sur la façon de conduire les sessions. Les facilitateurs peuvent modifier le calendrier si nécessaire. Le calendrier, le Texte du participant correspondant aux unités de l’atelier et tout exercice et imprimé que le facilitateur jugera nécessaires pour l’atelier sont à remettre aux participants, avec les documents de référence tels que les *Textes fondamentaux*.

Dans la mesure où il sera souvent fait référence à la Convention et aux DO pendant l’atelier, il est fortement conseillé aux participants de garder leur exemplaire des *Textes fondamentaux* sous la main. Les Notes du facilitateur reprennent souvent des extraits de la Convention et des DO, mais ce ne sont là que des points de repère pour les facilitateurs et un complément d’information pour le Texte du participant ; ces extraits n’ont pas à être lus à voix haute pendant les sessions. Le cas échéant, les participants pourront être invités à se référer aux *Textes fondamentaux* pour y trouver les articles pertinents de la Convention et les paragraphes correspondants des DO.

Afin de stimuler l’interactivité, les Notes du facilitateur et les plans de cours suggèrent un certain nombre d’exercices à faire, le cas échéant, au cours des sessions ou à modifier si nécessaire. Les Études de cas, telles qu’elles figurent dans le matériel de l’UNESCO ou telles qu’elles ont été conçues par le facilitateur, peuvent servir de point de départ pour de nouveaux exercices.

Dans le calendrier prévisionnel des facilitateurs pour le présent atelier (voir ci-dessous), les Sessions 4 et 5 couvrent plusieurs unités. Les participants auront à leur disposition les Textes des unités complètes couvertes dans chacune de ces sessions (Unités 4-6 et 8-10 pour la Session 4 et Unités 11-12 pour la Session 5). Les facilitateurs pourraient souhaiter voir les présentations PowerPoint de ces sessions comme un guide sur la somme de documentation proposée et le thème central de chaque session.

#### icônes

Des icônes sont utilisées dans l’ensemble du matériel de renforcement des capacités afin d’attirer l’attention sur certains aspects du texte.

**L’icône de l’œil indique une référence à une autre unité ou section du matériel de renforcement des capacités ne figurant pas dans le document, ou une référence aux *Textes fondamentaux*.

L’icône du papier indique une référence qui ne fait pas partie du matériel de renforcement des capacités. Il peut s’agir de sites web, articles et autres ressources extérieures.

L’icône du point d’exclamation indique un élément d’information qui est particulièrement important à signaler et à retenir.

L’icône du crayon indique un exercice ou une activité qui fait partie de l’unité. Ces exercices réclament une attention adéquate.

#### PRÉPARATION à L’ATELIER

Les États tireront le plus grand avantage de leur participation à l’atelier sur la ratification s’ils y envoient des personnes qui sont (ou seront) elles-mêmes impliquées dans la ratification et la mise en œuvre de la Convention. Elles devront normalement avoir fini leurs études secondaires et savoir parler et écrire dans la langue d’instruction. Les compétences orales sont plus importantes que les compétences écrites pour participer à l’atelier.

Avant le début de l’atelier, il est possible d’envoyer aux participants l’Imprimé de l’Unité 16 qui contient une liste de questions préliminaires qu’ils devront compléter et ramener avec eux. Leurs réponses à ces questions les aideront à préparer l’atelier. (Des imprimés vierges devraient pouvoir être distribués à l’arrivée au cas où des participants n’auraient pas amené le leur.) Les réponses donneront au facilitateur une idée de la situation et des compétences des participants.

Les facilitateurs disposeront d’une ou deux semaines pour se préparer à présenter l’atelier. Il leur faudra chacun étudier la législation pertinente, la politique et les questions clés liées au PCI, les institutions et les projets dans l’(es) État(s) couvert(s) par l’atelier et adapter le contenu, la structure et les matériels pertinents de l’atelier aux conditions locales.

Chaque facilitateur devra aussi faire une préparation sur les tendances de la ratification dans la région concernée : <http://www.unesco.org/culture/ich/index.php?lg=fr&pg=00024>

Les facilitateurs devront veiller à se familiariser avec le contenu du Texte du participant et des Notes du facilitateur. Ils n’auront pas à lire aux participants les informations du Texte du participant ou des Notes du facilitateur : ces matériels élargissent simplement le cadre d’information couvert pendant l’atelier et fournissent des données sur toutes sortes de questions possibles. Le Texte du participant et les présentations Power Point sont à mettre à jour et/ou adapter selon le contexte local, en particulier pour les Unités 16 et 17.

Le calendrier est une simple recommandation : les facilitateurs ont la liberté de le modifier et de réorganiser les sessions si nécessaire, tout en veillant à ce que le sujet présenté dans le matériel d’accompagnement de l’atelier soit couvert. Les facilitateurs peuvent présenter les sessions dans l’ordre que proposent les Notes du facilitateur, en utilisant les présentations comme un élément structurant de chaque session. Ils peuvent sinon adopter une structure moins contraignante en encourageant les participants à échanger leurs expériences et des questions/réponses autour de problèmes pertinents qu’ils auront soulevés.

Les organisateurs devront garantir l‘accès à un ordinateur et un vidéoprojecteur – de préférence avec l’option d’une présentation d’extraits vidéos, bien que ce ne soit pas essentiel. Il faudra aménager des espaces de pause au cas où des travaux en petits groupes seraient envisagés.

#### ADAPTATION AU CONTEXTE NATIONAL/LOCAL DES PARTICIPANTS

Il incombe aux facilitateurs d’adapter le matériel de l’atelier aux intérêts et au degré de préparation des participants en se servant de leur propre expérience et de leur connaissance de la situation dans l’(les) État(s) qui forme(nt) le contexte de l’atelier et en mettant à profit les compétences et l’expérience des participants. S’ils le souhaitent, ils peuvent remplacer les exemples proposés par leurs propres exemples ou en ajouter d’autres issus du contexte local, régional ou national, qui conviendraient mieux aux participants. Il se peut que certains éléments des Notes du facilitateur ou du Texte du participant nécessitent une mise à jour, en particulier, si de récentes modifications ont été apportées, par exemple, aux DO.

Dans l’atelier, il est important de situer le débat sur la ratification de la Convention dans le cadre des expériences nationales et personnelles des participants. L’Imprimé de l’Unité 16 les aidera à se préparer à l’atelier. Indépendamment de cela, on attend des facilitateurs qu’ils se préparent soigneusement, avec l’assistance des Bureaux hors Siège de l’UNESCO pertinents, à tenir l’atelier dans son contexte spécifique.

L’ancrage de la Convention au niveau national est un principe important qui sous-tend l’atelier : les participants devraient quitter l’atelier en ayant la capacité de mettre en application les informations correspondant à la situation dans leur(s) État(s). Il conviendra donc d’encourager les discussions autour de la mise en application des débats de l’atelier dans le contexte national ou local ; les facilitateurs pourront, par exemple, favoriser la discussion et la traduction de certains termes dans les langues parlées par les participants, en particulier les concepts examinés dans les Unités 2 et 3.

Les participants devraient être traités comme les experts qu’ils sont dans leur propre contexte. L’atelier devrait améliorer leur capacité à contribuer à la mise en œuvre de la Convention dans leur(s) pays.

Les facilitateurs doivent noter que, tant qu’ils sont sous contrat avec l’UNESCO, ils peuvent uniquement accorder l’assistance technique couverte par les clauses du contrat et ne sont autorisés à accepter aucune autre demande d’assistance des États ou de leurs représentants.

ATELIER SUR LA RATIFICATION DE LA CONVENTION

Calendrier du facilitateur

JOUR 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unité | Durée | Matériels du facilitateur | Matériels du  participant |
| Discours de bienvenue et de présentation (facultatif) | 1 heure | Calendrier du facilitateur | Calendrier  Textes fondamentaux  Texte du participant de l’Unité 16  Imprimé 1 de l’Unité 1 Abréviations |
| Thé ou café | 20 minutes |  |  |
| Session 1 : Atelier sur la ratification de la Convention : introduction (Unité 16) | 1 heure | Plan de cours  Notes du facilitateur | Imprimé de l’Unité 16 (Présentation des participants) |
| Session 2 : Présentation de la Convention (Unité 2) | 1 heure | Plan de cours  Notes du facilitateur  Présentation PowerPoint Unité 2 | Texte du participant de l’Unité 2 (facultatif : parties du Texte du participant de l’Unité 13) |
| Déjeuner | 1 heure |  |  |
| Session 2 (suite) : Présentation de la Convention (Unité 2) | 1 heure |  |  |
| Thé ou café | 20 minutes |  |  |
| Session 3 : Concepts clés de la Convention (Unité 3) | 1 heure | Plan de cours  Notes du facilitateur  Présentation PowerPoint de l’Unité 3 | Texte du participant de l’Unité 3 |
| Session 4 : Mise en œuvre de la Convention au niveau national (informations succinctes extraites des Unités 4-6 et 8-10, adaptées au contexte) | 1 heure 30 | Plan de cours  Notes du facilitateur  Présentation PowerPoint 1 de l’Unité 16 | Informations succinctes extraites des Unités 4-6 et 8-10  Imprimé de l’Unité 6 (Questionnaire d’inventaire) |

JOUR 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Session/Unité | Durée | Matériels du facilitateur | Matériels du  participant |
| Session 5 : Mise en œuvre de la Convention au niveau international (Unités 11-12) | 1 heure 30 | Plan de cours  Notes du facilitateur  Présentation PowerPoint 2  de l’Unité 16 | Texte du participant  des Unités 11-12 |
| Thé ou café | 20 minutes |  |  |
| Session 6 : Impliquer les communautés concernées (Unité 7) | 1 heure | Plan de cours  Notes du facilitateur de l’Unité 7  Présentation PowerPoint de l’Unité 7 | Texte du participant de l’Unité 7 |
| Déjeuner | 1 heure |  |  |
| Session 7 : Ratification de la Convention (Unité 17) | 2 heures 30 | Plan de cours  Notes du facilitateur  Présentation PowerPoint de l’Unité 17 | Texte du participant de l’Unité 17  Imprimé 1 de l’Unité 17 (Modèle d’instrument de ratification) |
| Thé ou café | 20 minutes |  |  |
| Session 8 : Évaluation (Unités 14-15, avec l’Imprimé de l’Unité 15 et l’Imprimé 2 de l’Unité 17) | 45 minutes | Plan de cours | Imprimé 2 de l’Unité 17 : (Questions à choix multiple sur la ratification)  Imprimé de l’Unité 15 : (Formulaire d’évaluation) |

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)