UNITÉ 51

Polycopié 2 :

**RENFORCEMENT DES CAPACITÉS NATIONALES DU FRULONIA[[1]](#footnote-1)**

Demande d’Assistance Internationale du Fonds du Patrimoine Culturel Immatériel

Pour des montants supérieurs à 100 000 dollars des États-Unis :   
date limite 31 mars

Pour des montants jusqu’à 100 000 dollars des États-Unis :   
soumission à tout moment

*Les instructions pour remplir la demande sont disponibles à l’adresse suivante :*  
[*http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires*](http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires)

*Les demandes qui ne se conformeraient pas à ces instructions et à celles qui figurent plus bas seront considérées incomplètes et ne pourront pas être acceptées. Les États parties sont également encouragés à consulter l’aide-mémoire pour l’élaboration de demandes d’assistance internationale mis à disposition sur la même page Internet.*

|  |
| --- |
| Possibilité de demander une assistance internationale  lors de la soumission d’une candidature  Pour proposer un élément pour inscription sur la Liste de sauvegarde urgente et demander en même temps une assistance internationale pour soutenir la mise en œuvre du plan de sauvegarde proposé, utilisez le formulaire ICH-01bis. Pour demander l’assistance internationale qui n’est pas liée à une candidature, continuez à utiliser le formulaire ICH-04. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. État(s) partie(s) | |
| Pour les demandes multinationales, les États parties doivent figurer dans l’ordre convenu d’un commun accord. | |
| Le Frulonia, en Amérique du Sud | |
| 1. Personne à contacter pour la correspondance | |
| **2.a. Personne contact désignée**  Donnez le nom, l’adresse et les coordonnées d’une personne à qui toute correspondance concernant la demande doit être adressée. Si une adresse électronique ne peut être donnée, indiquez un numéro de télécopie.  Pour les demandes multinationales, indiquez les coordonnées complètes de la personne qui est désignée par les États parties comme étant le contact pour toute correspondance relative à la demande et les coordonnées d’une personne de chaque État partie concerné. | |
| |  |  | | --- | --- | | Titre (Mme/M., etc.) : |  | | Nom de famille : |  | | Prénom : |  | | Institution/fonction : | Directrice, Département de la formation, Ministère de la culture | | Adresse : |  | | Numéro de téléphone : |  | | Adresse électronique : |  | | Autres informations pertinentes : |  | | |
| **2.b. Autres personnes contact (pour les demandes multinationales seulement)**  *Indiquez ci-après les coordonnées complètes d’une personne de chaque État partie concerné, en plus de la personne contact désignée ci-dessus.* | |
| s.o. | |
| 1. Titre du projet | |
| *Indiquez le titre officiel du projet en français ou en anglais qui apparaîtra dans les publications.*  *Ne pas dépasser 200 caractères* | |
| Renforcement des capacités nationales du Frulonia [44 caractères] | |
| 1. Résumé du projet | |
| Fournissez une description sommaire du projet pour lequel l’assistance est demandée, y compris ses objectifs, résultats attendus et principales modalités d’action. Les États parties sont invités à soumettre des demandes qui reconnaissent et respectent les programmes locaux de développement dans leur conception et leur planification.  Minimum 200 mots et maximum 300 mots | |
| Le Frulonia a ratifié la Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel de l’UNESCO en 2011 et a fait le constat que les capacités nationales existantes – à la fois institutionnelles et humaines – nécessitent d’être renforcées pour mettre en œuvre la Convention efficacement. La présente demande propose donc un programme de deux ans d’ateliers de renforcement des capacités visant à fournir les informations de base concernant la Convention à 150 personnes aux niveaux national et provincial. Les participants aux ateliers de formation comprendront du personnel sélectionné issu des ministères concernés au niveau national et des départements aux niveaux provincial et régional, incluant à la fois le secteur de la culture et d’autres domaines. Le premier atelier, qui sera aussi le plus important, sera consacré à la préparation de dossiers de candidature pour que le Frulonia puisse rapidement s’enorgueillir de voir l’un de ses chefs-d’œuvre du patrimoine immatériel figurer sur la Liste du patrimoine mondial de l’UNESCO.  Des fonds de l’assistance internationale seront utilisés pour conduire une série de cinq ateliers de renforcement des capacités pendant la durée du projet, et couvriront les coûts des experts facilitateurs (formateurs) ainsi que les frais de voyage et de séjour des apprenants. Les facilitateurs utiliseront les matériels pédagogiques conçus par l’UNESCO et disponibles en espagnol (la langue administrative du Frulonia), en les adaptant au cas particulier du Frulonia. Nous espérons que les personnes formées au cours du projet diffuseront leurs connaissances auprès des autres dans les années à venir, notamment aux niveaux provincial, local et communautaire, dans le cadre du programme de travail permanent du gouvernement. [264 mots] | |
| 1. S’agit-il d’une demande d’urgence susceptible de bénéficier d’un traitement accéléré ? | |
| *Indiquez s’il s’agit d’une demande d’assistance urgente pouvant justifier un examen accéléré par le Bureau. À cet effet, est considéré comme cas d’urgence lorsqu’un État partie se trouve dans l’impossibilité de faire face seul à une situation due à une calamité, une catastrophe naturelle, un conflit armé, une épidémie grave ou tout autre événement naturel ou humain présentant des conséquences graves pour le patrimoine culturel immatériel de même que pour les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus qui en sont les détenteurs. Il vous est demandé de décrire la nature et la gravité de la situation d’urgence à la section 13.* | |
| demande urgente  demande non urgente | |
| 1. Durée du projet | |
| *Indiquer le nombre total de mois requis pour la mise en œuvre du projet proposé. L’assistance du Fonds du patrimoine culturel immatériel ne peut couvrir qu’une période de 36 mois.* | |
| 2016-2017 | |
| 1. Précédente assistance financière reçue de l’UNESCO pour des activités similaires ou connexes | |
| *L’État partie a-t-il déjà obtenu une assistance internationale du Fonds pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel de la Convention de 2003 pour mettre en œuvre une activité dans le domaine du patrimoine culturel immatériel ?* | |
| Non  Oui (dans l’affirmative, prière de fournir les détails ci-dessous : titre, période, numéro de contrat et source de financement) | |
| 1. Nom de l’organisation chargée de la mise en œuvre (de la partie contractante, si une assistance est fournie) | |
| *Indiquez le nom de l’agence, l’institution ou l’organisation chargée de la mise en œuvre du projet. Si l’assistance est accordée, l’UNESCO signera un contrat avec l’entité indiquée. Veuillez indiquer également le nom et le titre de la personne à contacter et toute autre coordonnée pertinente.* | |
| |  |  | | --- | --- | | Nom de l’entité : | Ministère de la culture, Département de la formation | | Nom et titre de la personne à contacter : |  | | Adresse : |  | | Numéro de téléphone : |  | | Adresse électronique : |  | | Autres informations pertinentes : |  | | |
| 1. Portée du projet | |
| *Cochez une case seulement.* | |
| locale (sous-nationale)  nationale  sous-régionale/régionale (plus d’un pays)  internationale (y compris les zones géographiquement discontiguës) | |
| 1. Situation du projet | |
| *Indiquez et décrivez les zones géographiques où le projet sera mené.*  *Ne pas dépasser 100 mots* | |
| Le projet sera mené au Frulonia, une nation d’Amérique du Sud de 13 millions d’habitants. Les neuf provinces du pays sont divisées en trois régions représentant des facteurs à la fois géographiques et culturels. Les habitants du Frulonia sont reconnus comme étant industrieux mais affables, travailleurs infatigables mais toujours prêts à festoyer. Leur patrimoine culturel immatériel fait l’envie de leurs voisins en raison de sa splendeur et de sa beauté unique (en fait, ils l’imitent souvent, mais sans jamais l’égaler). [80 mots] | |
| 1. Objet de la demande | |
| *Cochez une case pour indiquer la raison pour laquelle l’assistance internationale est demandée.*  *Ce formulaire ne doit pas être utilisé pour faire une demande d’assistance préparatoire. Les États parties qui souhaitent présenter des demandes d’assistance préparatoire pour l’élaboration des dossiers de candidature pour inscription sur la Liste de sauvegarde urgente doivent utiliser le formulaire ICH-05, et les États parties qui souhaitent présenter une demande d’assistance préparatoire pour l’élaboration de propositions pour le Registre de bonnes pratiques de sauvegarde doivent utiliser le formulaire ICH-06.* | |
| sauvegarde du patrimoine inscrit sur la Liste de sauvegarde urgente  sauvegarde du patrimoine proposé pour inscription sur la Liste de sauvegarde urgente  établissement d’inventaires  mise en œuvre de programmes, projets et activités de sauvegarde | |
| 1. Formes de l’assistance demandée | |
| *Cochez une ou plusieurs cases pour identifier les formes que peut prendre l'assistance internationale.* | |
| études concernant les différents aspects de la sauvegarde  mise à disposition d’experts et de praticiens  formation de tout personnel nécessaire  élaboration de mesures normatives ou autres  création et exploitation d’infrastructures  fourniture d’équipement et de savoir-faire  autres formes d’assistance financière et technique | |
| 1. Contexte et justification | |
| Donnez une brève description de la situation actuelle et du besoin auquel l’assistance proposée doit répondre. Pour les demandes d’assistance d’urgence, décrivez la nature et la gravité de la situation d’urgence.   1. Pour la sauvegarde d’un élément particulier, donnez une description de l’élément, ses fonctions sociales et culturelles, la viabilité de ses pratiques et de sa transmission, et les raisons pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à l’heure actuelle. 2. Pour les programmes ou activités qui ne concernent pas directement un élément particulier (par exemple, préparation d’inventaires, renforcement des capacités, sensibilisation, visibilité), indiquez pourquoi ces programmes ou activités sont nécessaires et décrivez les lacunes par rapport aux programmes et activités connexes.   Minimum 750 mots et maximum 1000 mots | |
| Le Frulonia a ratifié la Convention de 2003 pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel de l’UNESCO en 2011, après un vaste processus de consultation publique au sein des organismes publics concernés et de la société civile. Les consultations ont conclu qu’une mise en œuvre efficace de la Convention nécessiterait à la fois une coordination minutieuse du Ministère de la culture (désigné comme chef de file) et une large implication d’autres ministères tels que le tourisme, le commerce, l’agriculture et la sylviculture, l’information et les affaires sociales. Il a été décidé que ces organismes publics assumeraient la responsabilité principale d’assurer la mise en œuvre de la Convention par le biais de politiques et de programmes gouvernementaux.  Toutefois, la conclusion la plus importante de ces consultations a été que les capacités nationales existantes – tant institutionnelles qu’humaines – nécessitaient d’être renforcées de façon à mettre en œuvre la Convention efficacement. Bien que le Frulonia ait accordé au cours des dernières décennies une grande attention à la protection de ses précieux patrimoine bâti, parcs nationaux et sites de patrimoine naturel, les consultations ont révélé que de nouvelles compétences et connaissances seraient nécessaires à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel dans un pays d’une aussi grande diversité culturelle. Heureusement, les concepts et orientations de base de la protection des monuments et sites sont identiques à ceux de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Par conséquent, les experts de la Division du patrimoine se sont rapidement montrés capables de maîtriser les mécanismes établis par la Convention du PCI. Néanmoins, le personnel des départements provinciaux pour la culture et des bureaux pour la culture de plus bas niveau dans les régions ou municipalités, méconnaît encore le nouveau vocabulaire du patrimoine culturel immatériel. Pour que les organismes publics s’acquittent de leurs nouvelles responsabilités de mise en œuvre de la Convention, leurs ressources humaines et institutionnelles doivent être renforcées.  Avant de ratifier la Convention, le Frulonia bénéficiait d’un atelier de renforcement des capacités organisé par le Bureau de l’UNESCO au Frulonia qui rassemblait plus d’une centaine de personnes : des fonctionnaires gouvernementaux issus de divers ministères, des membres des médias, des représentants d’ONG et des membres de communautés. Par le biais de cet atelier, le Ministère de la culture a appris l’existence d’une stratégie de renforcement des capacités à plus long terme poursuivie par l’UNESCO dans de nombreux pays à travers le monde. Depuis la ratification, le ministère a fréquemment été en contact avec le Bureau de l’UNESCO et il mesure que ce programme global de renforcement des capacités a connu des résultats impressionnants dans des pays qui, comme le Frulonia, sont puissamment motivés pour sauvegarder leur patrimoine culturel immatériel mais manquent de ressources humaines au niveau local. Le Bureau de l’UNESCO a également informé le ministère que des États parties peuvent demander une assistance internationale au Fonds du patrimoine culturel immatériel pour des activités de sauvegarde de plusieurs sortes, notamment celles qui sont axées sur le renforcement des capacités.  En conséquence, le Ministre de la culture a demandé au Département de la formation de donner suite à la présente demande, en coopération avec la Division du patrimoine. Le Département de la formation compte un certain nombre d’experts très qualifiés et peut s’appuyer sur d’autres experts de la Division du patrimoine, de l’Université nationale de l’administration publique et de l’Université nationale des sciences sociales. Toutefois, les fonds qu’il reçoit dans chaque budget annuel pour renforcer les capacités des employés du ministère sont insuffisants pour couvrir le coût lié à la venue dans la capitale des fonctionnaires locaux de la culture pour y être formés. Le budget couvrirait à peine le coût de l’organisation d’une belle réception d’ouverture VIP pour un seul atelier, et a fortiori du voyage et du logement des participants venant de zones reculées.  Le Bureau de l’UNESCO au Frulonia nous a informés que l’UNESCO a élaboré un ensemble complet de matériels pédagogiques pour que les apprenants puissent découvrir les derniers développements de la Convention et que tout ces matériels sont disponibles en espagnol, la langue administrative du pays. Le Bureau de l’UNESCO nous a également renseignés sur la stratégie et l’ordre adoptés par l’UNESCO à utiliser au niveau mondial, et sur les formats jugés efficaces par l’UNESCO. Le Département de la formation a prêté une grande attention à l’approche de l’UNESCO mais pense qu’elle doit être adaptée au cas particulier de notre pays. À titre d’exemple, nous sommes convaincus que nos experts nationaux du Département de la formation, de la Division du patrimoine et des universités sont parfaitement compétents pour conduire les activités de formation sans avoir à engager de lourdes dépenses pour impliquer des facilitateurs internationaux, comme le préférerait l’UNESCO (sauf pour le premier atelier sur les candidatures, où nous avons besoin d’apprendre par des initiés les secrets de l’élaboration d’un dossier réussi). De la même façon, nos experts et décideurs ont examiné le séquençage recommandé par l’UNESCO mais nous avons décidé qu’il devait être adapté pour répondre à nos propres besoins. Le Ministre lui-même a souligné l’urgence d’avoir l’un de nos précieux chefs-d’œuvre du patrimoine immatériel inscrit sur la Liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l’humanité, donc nous avons l’intention de commencer par l’atelier sur la préparation de candidatures. De plus, cet atelier comprendra principalement du personnel de niveau ministériel, par conséquent nous aurons amplement le temps ensuite de compléter les rudiments des équipes locales à travers le pays au cours des autres ateliers. Le Ministre est également convaincu que le pays a besoin des conseils d’un consultant international pour être en capacité d’améliorer ses politiques et sa législation dans le domaine du patrimoine culturel immatériel.  Le renforcement des capacités proposé n’est envisagé que comme un premier pas : pendant la durée du présent projet, seul un nombre limité de personnes peut en bénéficier directement en tant que participants. La priorité sera donnée à des employés sélectionnés issus des ministères concernés au niveau national et des départements aux niveaux provincial et régional, incluant à la fois le secteur culturel et d’autres domaines. Puisqu’il s’agit des personnes principalement responsables de la sauvegarde du patrimoine du pays – matériel ou immatériel –, ce qui importe le plus, c’est qu’ils se familiarisent avec la nouvelle terminologie de la Convention de 2003 et puissent la relier à leurs propres travaux en cours. Ce sont aussi eux qui se verront confier plus tard la responsabilité de sensibiliser le public au niveau communautaire et d’enseigner la Convention aux personnes. Il est donc indispensable qu’ils soient d’abord formés. [1077 mots] | |
| 1. Objectifs et résultats escomptés | |
| *Identifiez en des termes aussi clairs et mesurables que possible : (i) les effets à moyen terme qu’apporterait la mise en œuvre du projet (objectifs) et (ii) quel genre d’impacts positifs et de réalisations concrètes seraient observés après la mise en œuvre du projet proposé (résultats escomptés). Tous deux doivent être mentionnés de manière détaillée et liés à l’information donnée dans la section 15 ci-après (Activités).*  Minimum 100 mots et maximum 300 mots | |
| L’indicateur qui couronnerait de succès ce programme de renforcement des capacités serait l’inscription de l’un des précieux chefs-d’œuvre de la culture immatérielle du Frulonia sur la Liste représentative de l’UNESCO en tant que fier exemple du patrimoine mondial. Nous prévoyons par ailleurs, pendant la durée du projet, d’assurer la formation de 150 employés sélectionnés issus des ministères concernés au niveau national et des départements aux niveaux provincial et régional – principalement le Ministère de la culture et ses subordonnés aux échelons inférieurs, mais également le Ministère du tourisme, celui de l’information et les autres ministères concernés. Ceci afin de permettre à autant de personnes que possible d’en bénéficier en tant que participants. Chaque atelier comprendra différents apprenants et aucun membre du personnel ne sera autorisé à en suivre plus de deux. [130 mots] | |
| 1. Activités | |
| Quelles sont les principales actions qui seront menées ou quel travail devra être effectué en vue d’atteindre les résultats escomptés mentionnés dans la section 14 (Objectifs et résultats escomptés) ? Les activités doivent suivre une séquence optimale et chaque activité doit être expliquée de manière narrative et détaillée et sa faisabilité démontrée. L’information fournie dans cette section doit être conforme avec celle fournie dans les sections 16 (Calendrier du projet) et 17 (Budget).  Minimum 300 mots et maximum 1000 mots | |
| Le projet comprend neuf activités principales, parmi lesquelles la plus importante consiste en cinq ateliers de renforcement des capacités. Les ateliers sont programmés tous les quatre mois, étant donné que les formateurs (issus du Département de la formation, du Département du patrimoine et des universités) sont des personnes très occupées et ne peuvent laisser de côté leurs autres travaux. Les participants de chaque atelier seront différents autant que possible afin que le plus grand nombre d’employés locaux puissent recevoir au moins une petite formation. La dixième activité décrit la gestion globale du projet du début à la fin.   1. **Démarrage du projet et dotation en personnel**   Deux mois seront employés à désigner le personnel du Département de la formation qui exercera des responsabilités, identifier et passer des accords avec les facilitateurs des universités (et des facilitateurs internationaux dans le cas du premier atelier), informer les ministères et départements provinciaux coopérant au projet, identifier les participants issus de ces bureaux et finaliser les préparatifs logistiques en vue du premier atelier.   1. **Atelier de renforcement des capacités sur les candidatures**   Comme indiqué ci-dessus, un atelier de cinq jours sur les candidatures à la Liste de sauvegarde urgente et à la Liste représentative de la Convention constitue la priorité la plus élevée puisque le Ministre de la culture est impatient de voir l’un des précieux chefs-d’œuvre du patrimoine du Frulonia inscrit comme patrimoine mondial par l’UNESCO. Avec l’aide de facilitateurs internationaux dotés d’une vaste expérience dans la préparation de dossiers de candidature réussis dans leurs propres pays, 20 apprenants suivront le programme de l’UNESCO. Ils procèderont d’abord à un examen critique des premiers projets de candidatures, en identifiant leurs points forts et points faibles et les parties dans lesquelles l’information manque de clarté, s’avère incomplète ou contradictoire. Ils réexamineront alors des versions révisées des candidatures pour déterminer comment elles satisfont désormais aux critères d’inscription sur l’une des listes de la Convention.   1. **Atelier de renforcement des capacités sur l’établissement d’inventaires impliquant les communautés**   Un atelier de sept jours portant sur l’établissement d’inventaires suivra, puisque le Frulonia est dépourvu de toute espèce d’inventaire et que cela constituera une entrave sérieuse au succès d’une candidature à la Liste représentative. L’atelier initiera 30 participants aux méthodologies de l’identification et de la définition du patrimoine culturel immatériel à travers l’établissement d’inventaires impliquant les communautés, comprenant des travaux pratiques de terrain sur deux jours dans un village en périphérie de la capitale. Deux participants (l’un au niveau provincial et l’autre au niveau régional) de deux des neuf provinces du pays feront le déplacement, les trois autres étant puisés dans le personnel du Ministère de la culture (neuf personnes), les communautés et les ONG (trois personnes).   1. **Atelier de renforcement des capacités sur la mise en œuvre de la Convention de 2003**   Un atelier de trois jours dans la capitale familiarisera 40 participants aux concepts fondamentaux de la Convention de 2003, aux obligations des États parties et aux opportunités de coopération internationale offertes par la Convention. Les participants comprendront un mélange d’agents de la fonction publique de différents niveaux (20 personnes de divers départements du Ministère de la culture et d’autres ministères concernés et 15 personnes des Départements de la culture au niveau provincial), ainsi que 5 membres de communautés et/ou représentants d’ONG.   1. **Atelier de renforcement des capacités sur la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel**   Le quatrième atelier profitera encore à 40 participants. Les apprenants se verront enseigner différentes approches de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel par le biais d’une simulation dans laquelle il leur sera demandé d’élaborer un plan de sauvegarde dans une situation hypothétique. Ils mettront au point des objectifs et résultats escomptés, concevront des activités de sauvegarde appropriées et acquerront des compétences pratiques de planification d’un programme et d’établissement d’un calendrier.   1. **Services de conseil extérieurs en matière d’élaboration des politiques**   Le Département de la formation prévoit d’embaucher un consultant international pour fournir des services de conseil à différents interlocuteurs nationaux, les soutenir dans l’identification des besoins et formuler des recommandations pour l’élaboration de politiques et le développement juridique dans le domaine du patrimoine culturel immatériel. Ces conseils en matière d’élaboration des politiques contribueront à renforcer les synergies et les échanges entre les représentants des différents ministères et le Parlement du Frulonia et aideront à établir une feuille de route pour l’élaboration des politiques dans le pays pour les années à venir.   1. **Atelier de renforcement des capacités sur l’assistance internationale**   L’atelier final est axé sur les possibilités d’assistance financière accessibles au Frulonia en tant qu’État partie à la Convention. Un atelier de cinq jours apportera des connaissances approfondies des champs d’application de l’assistance internationale de la Convention à 20 participants. Les apprenants de l’atelier procèderont à un examen critique d’un projet de demande d’assistance internationale, détermineront s’il répond bien aux critères de sélection et identifieront la manière de l’améliorer. L’exercice sera répété avec un second projet que les participants seront priés d’évaluer comme s’ils étaient membres de l’Organe d’évaluation ou du Comité.   1. **Évaluation des enseignements tirés de la mise en œuvre du projet**   Le Service d’évaluation du Département de la formation réalisera une évaluation approfondie de la mise en œuvre du projet en administrant un questionnaire à l’ensemble des participants de chaque atelier, ainsi qu’aux organisateurs et formateurs. Cette évaluation prendra en considération non seulement des questions pratiques et administratives mais également jusqu’à quel point les apprenants ont déjà été capables d’utiliser leurs capacités renforcées dans leur travail quotidien et comment ils prévoient d’en faire usage à l’avenir.   1. **Rapports et clôture du projet**   Un rapport d’avancement intermédiaire sera réalisé à la fin de la première année, à la suite du troisième atelier. Les trois derniers mois du projet seront consacrés à la préparation d’un rapport exhaustif sur sa mise en œuvre, avec une comptabilité financière complète. Les deux rapports seront adressés à l’UNESCO et tireront les enseignements des auto-évaluations réalisées par les participants à la fin de chaque atelier.   1. **Gestion et coordination du projet**   Le calendrier et le budget comprennent une activité globale de gestion et de coordination qui couvre le projet du début à la fin. Les modalités de gestion de la mise en œuvre du projet sont détaillées plus bas dans la section 19. [1035 mots] | |
| 1. Calendrier du projet | |
| *Donnez un calendrier mois par mois pour les activités proposées, de préférence préparé en utilisant le formulaire ICH-04 Calendrier et budget. Les informations fournies dans cette section doivent être en accord avec celles de la section 6 (Durée du projet) et avec les activités détaillées et leurs séquences telles que décrites à la section 15 (Activités) ainsi que dans l’aperçu du budget de la section 17 ci-joint. Notez que les activités ne peuvent commencer qu’environ trois mois après l’approbation de la demande au plus tôt.[[2]](#footnote-2)* | |
| 1. Budget | |
| *Joignez une ventilation budgétaire détaillée en dollars des États-Unis du montant demandé, par activité et type de coût (par exemple, personnel, voyages, fournitures, équipements, etc.) de manière assez spécifique et détaillée afin de fournir la justification suffisante et permettre aux frais réels d’être directement comparés aux projections budgétaires. Cette ventilation budgétaire doit être fournie en pièce jointe à ce formulaire, de préférence préparé en utilisant le formulaire* ***ICH-04 Calendrier et budget****. Le budget ne doit indiquer que les activités et dépenses décrites ci-dessus et être préparé de façon rigoureuse et transparente en indiquant toute source de soutien.*  *Distinguez clairement pour chaque rubrique du budget le montant demandé au* *Fonds du patrimoine culturel immatériel du montant de la contribution de l’État partie ou des autres sources. La contribution de l’État partie doit inclure les dotations gouvernementales, locales et nationales ainsi que les apports en nature. On entend par « autres contributions » celles fournies par des ONG, organisations communautaires, fondations ou donateurs privés.*  *Il est également essentiel que la ventilation budgétaire donnée corresponde exactement à la description narrative détaillée fournie à la section 15 (Activités) et au calendrier joint à la section 16.*  Fournissez ci-dessous l’aperçu de budget en vous assurant que les chiffres sont identiques à ceux indiqués dans le formulaire **ICH-04 Calendrier et budget**.[[3]](#footnote-3) | |
| **Aperçu :**  Montant demandé au Fonds : 98 350 dollars des États-Unis  Contribution de l’État partie : 53 200 dollars des États-Unis  Autres contributions (le cas échéant) : 0 dollars des États-Unis  Budget total du projet : 151 550 dollars des États-Unis | |
| 1. Participation des communautés |
| *Identifiez clairement la(les) communauté(s), le(les) groupe(s), ou, le cas échéant, les individus concernés par le projet proposé, y compris le rôle du genre. Décrivez les mécanismes mis en place afin d’assurer leur pleine participation à la préparation de la demande ainsi qu’à la mise en œuvre de toutes les activités proposées et à leur évaluation et suivi. Cette section ne doit pas seulement décrire la participation des communautés en tant que bénéficiaires du projet et du soutien financier, mais aussi leur participation active à la conception du projet. Leurs perspectives et aspirations doivent être pleinement reflétées dans le projet proposé.*  Minimum 300 mots et maximum 500 mots |
| Il s’agit d’un projet national qui sera utile à l’ensemble des 13 millions d’habitants du Frulonia. Le personnel du Ministère de la culture et des bureaux provinciaux et régionaux pour la culture – ainsi que des autres secteurs, tels que le tourisme et l’information – est composé de fonctionnaires. En renforçant leurs capacités, le projet accroîtra leur aptitude à servir les diverses communautés qui constituent la population du pays. En fait, c’est la population tout entière qui bénéficiera de ce programme, directement ou indirectement. Lorsque le Frulonia réussira à inscrire un chef-d’œuvre sur la liste du patrimoine mondial de l’UNESCO, cela sera certainement une source de fierté et de joie pour tout citoyen.  Comme expliqué plus haut, les membres des communautés et/ou représentants de la société civile sont des participants clés de trois des cinq ateliers : ceux qui portent sur l’établissement d’inventaires impliquant les communautés, la mise en œuvre de la Convention et la sauvegarde. Le Département de la formation travaillera en étroite collaboration avec les réseaux constitués par le ministère dans chaque province pour identifier des participants potentiels motivés à titre personnel pour être impliqués dans le projet, et qui maîtrisent correctement la conversation et la lecture en espagnol, la langue administrative du pays. Malheureusement, cette dernière exigence exclut un certain nombre de membres de communautés de zones reculées et montagneuses, mais c’est un compromis qui reflète la difficulté et le coût d’impliquer de multiples interprètes pour chaque atelier. Le problème de l’alphabétisation en espagnol explique également pourquoi les deux ateliers « techniques » (sur la préparation de dossiers de candidature et la demande d’assistance internationale) se limitent à des agents publics, puisque les deux ateliers impliqueront une lecture intensive de textes longs et peu de membres des communautés seraient en capacité d’y participer correctement.  Une seconde phase de renforcement des capacités locales (une fois que le présent projet sera achevé) peut permettre d’envisager une meilleure participation des fonctionnaires locaux pour la culture et des membres des communautés se sentant plus à l’aise pour travailler dans d’autres langues que l’espagnol. Nous espérons que les participants, une fois rentrés chez eux dans leurs bureaux de province ou de région, partageront avec le grand public leurs connaissances fraîchement acquises. [367 mots] |
| 1. Organisation et stratégie de mise en œuvre |
| Décrivez les références, la structure, la mission et les expériences pertinentes de l’organisation ou entité indiquée dans la section 8 qui sera chargée de la mise en œuvre du projet. Précisez les ressources humaines disponibles pour mettre en œuvre le projet en indiquant la répartition des tâches. Décrivez comment elle va gérer la mise en œuvre du projet.  Minimum 150 mots et maximum 500 mots |
| Au sein du Ministère de la culture, le Département de la formation est le service chargé d’assurer la formation interne des fonctionnaires de la culture à travers le pays, pour renforcer leurs compétences clés et les tenir au fait des évolutions actuelles sur le plan juridique et réglementaire. Il sert aussi bien les employés du ministère lui-même que ceux qui travaillent en tant que fonctionnaires de la culture dans les Départements de la culture au niveau provincial ou dans les Bureaux de la culture aux niveaux régional et municipal. Dans la majorité des cas, une telle formation est dispensée par le personnel professionnel du Département de la formation ; dans les autres cas, les formateurs sont issus d’établissements de l’enseignement supérieur. Comme indiqué plus haut, le Département de la formation reçoit des fonds dans chaque budget annuel du ministère ; ce financement comprend les salaires des onze membres du Département (sept professionnels), les honoraires des formateurs extérieurs et les frais de transport intérieur et de séjour pour les apprenants, les fournitures et les salles.  La Directrice du Département est titulaire d’un mastère en Gestion culturelle de l’Université nationale des sciences sociales et a suivi des formations internes régulières, dispensées par des organisations internationales et l’Université nationale d’administration publique. D’autres membres du personnel professionnel détiennent une licence dans des domaines tels que l’éducation, la communication et l’histoire. La Directrice elle-même assumera la responsabilité globale du projet et désignera un membre du personnel professionnel comme coordinateur de projet pour le gérer à plein temps au cours des 24 mois de durée de vie du projet. Ce coordinateur bénéficiera de l’appui du personnel administratif et financier du Département. Les services rendus par les employés du Département sont reflétés dans le budget ci-joint dans le cadre de la contribution en nature du Frulonia à la réussite du projet. [304 mots] |
| 1. Partenaires |
| Décrivez, s’il y a lieu, les mécanismes de coordination avec tout autre partenaire et ses responsabilités dans la mise en œuvre du projet, y compris les ressources humaines dont dispose chacune de ces entités impliquées.  Ne pas dépasser 500 mots |
| La réussite du projet dépendra dans une très large mesure du soutien de la Division du patrimoine du Ministère de la culture. La majorité des formateurs seront issus du personnel de la Division. Comme expliqué plus haut, les experts de la Division se sont vite montrés capables de maîtriser les mécanismes instaurés par la Convention du PCI, puisque les concepts et orientations de base de la protection des sites et monuments sont identiques à ceux de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Ces collaborateurs sont, toutefois, experts du patrimoine mais pas nécessairement experts pour enseigner des méthodes. Par conséquent, ils travailleront en partenariat avec un membre du Département de la formation expérimenté dans la conduite d’ateliers de cette nature. Au besoin, des conférenciers de l’Université nationale d’administration publique et de l’Université nationale des sciences sociales seront invités.  Le premier atelier sur la préparation de candidatures sera aussi fortement tributaire de deux formateurs internationaux hispanophones, à identifier dans le réseau de facilitateurs qualifiés de l’UNESCO. Les membres de ce réseau sont généralement dotés d’une vaste expérience de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel et de la mise en œuvre de la Convention au sein de leurs propres pays. En particulier, plusieurs d’entre eux ont été membres de l’Organe subsidiaire ou même experts du Comité intergouvernemental. Leurs connaissances d’« initiés » offriront des conseils inestimables aux experts du Frulonia qui seront responsables de la préparation des candidatures de nos chefs-d’œuvre. [238 mots] |
| 1. Suivi, rapport et évaluation |
| Indiquez comment l’organisation chargée de la mise en œuvre, indiquée dans la section 8 et décrite dans la section 19, a l’intention de procéder pour effectuer le suivi, le rapport et l’évaluation du projet et comment les communautés y participeront. Pour des projets complexes ou de grande envergure, un suivi et une évaluation externes sont préférables.  Minimum 50 mots et maximum 250 mots |
| Le Département de la formation évalue systématiquement les ateliers de formation qu’il conduit, par le biais d’un questionnaire anonyme rempli par l’ensemble des participants. Comme expliqué dans la section 15 (activité 7), le Service d’évaluation du Département de la formation, composé de deux personnes, réalisera une évaluation préliminaire du projet après le second atelier (c’est-à-dire en août de la première année) et une évaluation complète après la fin du cinquième atelier. Ces évaluations rassembleront les résultats des questionnaires, complétés par les questionnaires à remplir par les formateurs et les autres questionnaires devant être complétés par les superviseurs des participants. Il s’agit du suivi et des rapports standards que le Département de la formation réalise pour l’ensemble de ses stages de formation, et cela nous permettra de comparer les résultats de ces ateliers avec d’autres portant sur des sujets différents. Pour l’évaluation finale, les évaluateurs discuteront également avec des hauts fonctionnaires du Ministère de la culture et des autres ministères concernés pour recueillir leurs commentaires concernant la mise en œuvre du projet et ses premiers impacts (l’expérience a montré que de tels hauts responsables sont souvent trop occupés pour remplir des questionnaires). Comme mentionné plus haut (activité 9), des rapports écrits à l’UNESCO seront préparés à la fin de la première année de mise en œuvre et à l’issue du projet. [220 mots] |
| 1. Renforcement des capacités |
| Expliquez en quoi le projet peut contribuer à développer les capacités ou à renforcer les ressources existantes dans le domaine de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Un accent particulier devra être placé sur les capacités des communautés, décrites dans la section 18, à sauvegarder leur patrimoine culturel immatériel. Décrire l’impact sur les capacités de l’organisation chargée de la mise en œuvre pourrait également être pertinent.  Minimum 100 mots et maximum 300 mots |
| Le projet tout entier vise à renforcer les capacités nationales de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, à mettre en œuvre la Convention de 2003 et à améliorer les politiques et la législation nationales. Les 150 participants acquerront des connaissances importantes sur la Convention et ses mécanismes. Certes, comparé aux coûts, le nombre de bénéficiaires directs est relativement modeste pour un projet de cette nature. C’est la raison pour laquelle le Ministère de la culture estime qu’il s’agit simplement d’une première phase, visant à constituer une masse critique de personnel aux niveaux national et provincial mais en aucun cas à combler de haut en bas les manques en matière de capacités. À un stade ultérieur, nous espérons qu’ils se montreront capables d’assurer dans la durée une formation semblable à du personnel provincial, régional et municipal supplémentaire, aux membres des communautés et aux représentants d’ONG. Certaines de ces activités peuvent être financées et mises en œuvre dans le cadre du budget ordinaire du ministère à partir de 2017 et au-delà. Si notre rêve de voir inscrit un chef-d’œuvre du Frulonia sur la Liste représentative de l’UNESCO devient réalité, nous pouvons sans doute espérer à l’avenir un budget plus conséquent pour le patrimoine culturel immatériel. [202 mots] |
| 1. Viabilité au terme de l’assistance |
| Expliquez comment les résultats et les bénéfices du projet pourront durer au-delà de la fin du projet. Si les mécanismes établis par le projet devaient continuer à fonctionner après la mise en œuvre du projet, décrivez comment ils se poursuivraient et quelle entité en serait responsable.  Minimum 50 mots et maximum 250 mots |
| Comme expliqué plus haut, le présent projet est conçu comme la première phase d’un engagement à plus long terme du Ministère de la culture afin de renforcer les capacités nationales pour le patrimoine culturel immatériel, en utilisant son propre budget à partir de 2017 et au-delà. Pour cette première phase, une assistance internationale de l’UNESCO est nécessaire pour plusieurs raisons : la première, c’est que les coûts de l’affectation du personnel du Département de la formation sur ce sujet pendant 18 mois (même si ce n’est pas à plein temps) excèdent les moyens du ministère. Le second avantage, c’est qu’une assistance internationale nous permettrait de faire venir aux ateliers des participants des bureaux provinciaux et régionaux pour la culture – il s’agirait pour certains de leur tout premier voyage dans la capitale ! Bien que le budget du ministère soit limité pour le moment, nous avons également bon espoir que dans les années à venir, le Ministère des finances allouera davantage de ressources au patrimoine culturel immatériel, une fois que nous aurons réussi à voir un chef-d’œuvre reconnu en tant que patrimoine immatériel mondial. [183 mots] |
| 1. Effets multiplicateurs |
| Expliquez en quoi l’assistance pourrait susciter les contributions financières et techniques d’autres sources, ou pourrait stimuler des efforts similaires ailleurs.  Minimum 50 mots et maximum 250 mots |
| Une assistance internationale du Fonds du patrimoine culturel immatériel ne couvrira que 65% du budget du projet, donc si elle est mise à disposition, elle débloquera immédiatement des ressources en nature au titre du budget annuel de formation du Ministère de la culture, comme l’illustre le budget du projet. Le Frulonia n’a pas encore de tradition de philanthropie privée ou de responsabilité des entreprises. Par conséquent, la clé des futurs efforts ne sera pas d’assurer davantage de financement extérieur mais de rationaliser et intégrer dans le travail courant du ministère le renforcement des capacités pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. [101 mots] |
| 1. Signature(s) pour le compte de l’(des) État(s) partie(s) |
| La demande doit se conclure par la signature du responsable habilité à la signer pour le compte de l’État partie, avec la mention de son nom, son titre et la date de soumission.  Dans le cas de demandes multinationales, le document doit comporter le nom, le titre et la signature d’un responsable de chaque État partie soumissionnaire. |
| |  |  | | --- | --- | | Nom : |  | | Titre : |  | | Date : |  | | Signature : |  | |
| *Nom(s), titre(s) et signature(s) du(des) responsable(s) (pour les demandes multinationales seulement)* |
|  |

#### Annexe

#### FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION D’UN FOURNISSEUR

Afin de nous permettre de procéder rapidement à l’établissement d’un contrat une fois que le Bureau ou le Comité a pris sa décision, veuillez compléter ce formulaire de demande de création d’un fournisseur avec les informations bancaires de l’organisation chargée de la mise en œuvre indiquée à la section 8 du formulaire.

Merci de votre aimable coopération.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIONS CONCERNANT LE FOURNISSEUR** | |
| Titre (M., Mme, Mlle, Entreprise, Organisation) |  |
| Nom / Nom de l’entreprise |  |
| Date et lieu de naissance |  |
| Nationalité |  |
| Profession / Domaine de compétence |  |
| Adresse |  |
| Code postal / Ville |  |
| Boîte postale |  |
| Pays |  |
| Téléphone |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Langue de correspondance |  |
| Tax code 1 / Tax code 2 |  |
| Contact 1 |  |
| Contact 2 |  |
| **INFORMATIONS BANCAIRES  (prière de joindre une photocopie de ces informations à obtenir auprès de votre banque)** | |
| Nom complet de la banque |  |
| Nom complet de l’agence |  |
| Adresse complète de la banque |  |
| Code postal de la banque / Ville où se situe la banque |  |
| Pays où se situe la banque |  |
| Code SWIFT/BIC |  |
| IBAN |  |
| Codes de la banque et de l’agence |  |
| Numéro de compte bancaire |  |
| Clé de contrôle (si applicable) |  |
| Titulaire du compte |  |
| Monnaie (devise) du compte |  |
| Banque intermédiaire (si applicable) |  |
| Informations bancaires complémentaires :  (par ex. CHIPS UID, ABA, PayThru, etc.) |  |
| **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (Merci d’ajouter tout commentaire qui pourrait faciliter votre identification)** | |
|  | |

*Formulaire ICH-04 Calendrier et budget (extraits)*

**Renforcement des capacités nationales du Frulonia**

**CALENDRIER[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Année 1 :** | | | | | | | | | | | | **Année 2 :** | | | | | | | | | | | | **Année 3 :** | | | | | | | | | | | |
| **Activités** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Démarrage du projet et dotation en personnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Atelier de renforcement des capacités sur les candidatures (date assujettie à la disponibilité des VIP pour la cérémonie d’ouverture) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Atelier de renforcement des capacités sur l’établissement d’inventaires impliquant les communautés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Atelier de renforcement des capacités sur la mise en œuvre de la Convention |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Atelier de renforcement des capacités sur la sauvegarde du PCI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Services de conseil en matière d’élaboration des politiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Atelier de renforcement des capacités sur l’assistance internationale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Évaluation des enseignements tirés de la mise en œuvre du projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Rapports et clôture du projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Gestion et coordination du projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BUDGET**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MONTANT TOTAL GLOBAL (en US$) :** | **98 350,00** | **53 200,00** | **0,00** | **151 550,00** |
|  | Pourcentage du montant total | *65%* | *35%* | *0%* | *100%* |
| **Activité:** *(veuillez indiquer l'activité et le poste de dépense)* | **Description:** *(veuillez indiquer tous les détails de calculs)* | **Fonds du PCI (en US$)** | **Etat partie (en US$)** | **Autres (en US$)** | **Total (en US$)** |
| **I. Gestion de projet, coordination et rapports** | ***Sous-total :*** | **0,00** | **43 200,00** | **0,00** | **43 200,00** |
| a. Coordinateur | 24 mois à plein temps | 0,00 | 24 000,00 | 0,00 | **24 000,00** |
| b. Directrice, Département de la formation | un jour par semaine | 0,00 | 7 200,00 | 0,00 | **7 200,00** |
| c. Soutien administratif, Département de la formation |  | 0,00 | 12 000,00 | 0,00 | **12 000,00** |
| **II. Atelier de renforcement des capacités sur les candidatures** | ***Sous-total :*** | **19 000,00** | **1 500,00** | **0,00** | **20 500,00** |
| a. Honoraires des facilitateurs internationaux |  | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | **5 000,00** |
| b. Voyages internationaux | 2 personnes et per diem | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | **3 000,00** |
| c. Voyage des participants et per diem | 10 fonctionnaires provinciaux à  250 $/ personne en moyenne | 2 500,00 | 0,00 | 0,00 | **2 500,00** |
| d. Frais pour les participants | 20 personnes @ 75 $/jour @ 5 jours | 7 500,00 | 0,00 | 0,00 | **7 500,00** |
| e. Hôtellerie |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| f. Salles de réunions (mise à disposition gracieuse) |  | 0,00 | 1 500,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| **III. Atelier de renforcement des capacités sur l’établissement d’inventaires impliquant les communautés** | ***Sous-total :*** | **27 950,00** | **1 500,00** | **0,00** | **29 450,00** |
| a. Honoraires des facilitateurs nationaux |  | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | **3 000,00** |
| b. Voyage des participants et per diem | 18 fonctionnaires provinciaux/régionaux à  200 $/ personne en moyenne | 5 600,00 | 0,00 | 0,00 | **5 600,00** |
| c. Frais pour les participants | 30 personnes @ 75 $/jour @ 7 jours | 15 750,00 | 0,00 | 0,00 | **15 750,00** |
| d. Hôtellerie |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| e. Salles de réunions (mise à disposition gracieuse) |  | 0,00 | 1 500,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| f. Déplacements liés au travail de terrain - bus ou vans pour les travaux pratiques sur le terrain |  | 500,00 | 0,00 | 0,00 | **500,00** |
| g. Friandises et gâteaux pour les villageois |  | 100,00 | 0,00 | 0,00 | **100,00** |
| h. Matériel de recherche et fournitures (caméra, caméra vidéo, cartes mémoire, cassettes DV) |  | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | **2 000,00** |
| **IV. Atelier de renforcement des capacités sur la mise en œuvre de la Convention** | ***Sous-total :*** | **17 000,00** | **1 500,00** | **0,00** | **18 500,00** |
| a. Honoraires des facilitateurs nationaux |  | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | **3 000,00** |
| b. Voyage des participants et per diem | 20 fonctionnaires provinciaux/régionaux ou membres de communautés à 200 $/personne en moyenne | 4 000,00 | 0,00 | 0,00 | **4 000,00** |
| c. Frais pour les participants | 40 personnes @ 75 $/jour @ 3 jours | 9 000,00 | 0,00 | 0,00 | **9 000,00** |
| d. Hôtellerie |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| e. Salles de réunions (mise à disposition gracieuse) |  | $ - | 1 500,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| **V. Atelier de renforcement des capacités sur la sauvegarde du PCI** | ***Sous-total :*** | **15 000,00** | **1 500,00** | **0,00** | **16 500,00** |
| a. Honoraires des facilitateurs nationaux |  | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | **3 000,00** |
| b. Voyage des participants et per diem | 10 fonctionnaires provinciaux/régionaux ou membres de communautés, à 200 $/personne en moyenne | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | **2 000,00** |
| c. Frais pour les participants | 40 personnes @ 75 $/jour @ 3 jours | 9 000,00 | 0,00 | 0,00 | **9 000,00** |
| d. Hôtellerie |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| e. Salles de réunions (mise à disposition gracieuse) |  | 0,00 | 1 500,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| **VI. Services de conseil en matière d’élaboration des politiques** | ***Sous-total :*** | **6 500,00** | **0,00** | **0,00** | **6 500,00** |
| a. Honoraires pour un consultant international |  | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | **5 000,00** |
| b. Voyages internationaux | 1 personne et per diem | 1 500,00 | 0,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| **VII. Atelier de renforcement des capacités sur l’assistance internationale** | ***Sous-total :*** | **12 750,00** | **1 500,00** | **0,00** | **14 250,00** |
| a. Honoraires des facilitateurs nationaux |  | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | **3 000,00** |
| b. Voyage des participants et per diem | 5 fonctionnaires provinciaux/régionaux, à  250 $/personne en moyenne | 1 250,00 | 0,00 | 0,00 | **1 250,00** |
| c. Frais pour les participants | 20 personnes @ 75 $/jour @ 5 jours | 7 500,00 | 0,00 | 0,00 | **7 500,00** |
| d. Hôtellerie |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| e. Salles de réunions (mise à disposition gracieuse) |  | 0,00 | 1 500,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| **VIII. Évaluation des enseignements tirés de la mise en œuvre du projet** | ***Sous-total :*** | **150,00** | **2 500,00** | **0,00** | **2 650,00** |
| a. Experts nationaux (honoraires) |  | 0,00 | 2 500,00 | 0,00 | **2 500,00** |
| b. Communication, frais postaux |  | 150,00 | 0,00 | 0,00 | **150,00** |

1. . Cet exemple de demande est basé sur le formulaire du PCI mis à jour le 3 juin 2016. Pour une version plus récente, veuillez vous référer à http://www.unesco.org/culture/ich/fr/formulaires [↑](#footnote-ref-1)
2. . Des extraits du formulaire ICH-04 Calendrier et budget sont joints à cette demande [↑](#footnote-ref-2)
3. . Des extraits du formulaire ICH-04 Calendrier et budget sont joints à cette demande [↑](#footnote-ref-3)
4. . Calendrier fondé sur l’hypothèse de l’approbation du projet par le Comité en décembre de l’année précédente [↑](#footnote-ref-4)