UNITÉ 51

Polycopié 3 :

**SystÈme Satsowa de travail communautaire, AVEC ses traditions orales ASSOCIÉES[[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 Gloawana, en Afrique australe | |
| 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 : | Directeur, Département du patrimoine culturel immatériel, 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* | |
| Système Satsowa de travail communautaire, avec ses traditions orales associées [69 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 | |
| Pour le peuple sowara du Gloawana, le mot « Satsowa » évoque des sentiments puissants puisqu’il s’agit d’une expression chère de ce que signifiait l’identité sowara. Le Satsowa fait référence à la fois à l’institution sociale du travail communautaire réciproque et aux traditions orales qui sont liées. Néanmoins, il est aujourd’hui menacé par la modernisation et la mondialisation, puisque le Gloawana poursuit son programme de réduction de la pauvreté et de développement de son économie. Là où les constructions communautaires de maisons ou les récoltes étaient jadis célébrées par des soirées de chants et de poésie, maintenant la population pointe pour aller travailler puis rentre chez elle regarder la télévision.  Le projet proposé, conçu à l’origine par l’Association pour la culture sowara, vise à préserver les souvenirs de la dernière génération qui a pratiqué le Satsowa dans sa forme pure, avant l’indépendance. Le Département du patrimoine culturel immatériel travaillera avec l’Association sur un programme de documentation de l’histoire orale, d’éducation publique et de sensibilisation promouvant la possibilité de pratiquer le Satsowa dans des contextes nouveaux. Le Ministère de la culture s’est engagé à proposer la reconnaissance par le gouvernement d’une Journée nationale annuelle du Satsowa, pour que la mémoire du Satsowa puisse perdurer même si sa pratique est désormais tombée en désuétude. La première Journée nationale du Satsowa sera l’occasion d’un Festival national du Satsowa dans la capitale auquel de hauts dignitaires assisteront certainement. [234 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 : | Département du patrimoine culturel immatériel, Ministère de la culture | | Nom et titre de la personne à contacter : | Directeur du Département | | 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 réalisé dans la partie occidentale du pays ainsi que dans la capitale et d’autres grandes villes. | |
| 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 | |
| Si vous demandez à un ancien ce qu’être sowara signifie, il est susceptible de vous répondre : « Nous sommes le peuple qui pratique le Satsowa ». Le terme décrit un système de travail communautaire réciproque – des voisins et des parents prêtent main-forte pour des tâches importantes telles que construire une maison, creuser un canal d’irrigation ou cultiver un champ. Au sens littéral, « sat » fait référence à l’existence ou à l’essence, et « sowa » se rapporte au Sowara ; le nom signifie donc quelque chose comme « Sowara-nité ». Malheureusement, les jeunes gens d’aujourd’hui ne s’intéressent pas du tout au Satsowa, qu’ils considèrent comme un ensemble complexe d’obligations et de devoirs plus faciles à éviter qu’à préserver – quelque chose de déphasé par rapport à la vie contemporaine et qui n’intéresse que leurs grands-parents. Peu de jeunes comprennent même le langage archaïque des traditions orales, qui agissent comme un ciment reliant leurs membres dans une communauté soudée, et aucun n’a le temps d’apprendre à en interpréter les vers complexes.  Forgé au cours d’innombrables millénaires dans un cadre agricole rural, le Satsowa est désormais fortement remis en question par la modernisation et la mondialisation. Depuis des générations, les constructions communautaires de maisons ou les récoltes étaient célébrées par des chants et de la poésie du crépuscule à l’aube, mais maintenant les gens pointent pour aller travailler comme main-d’œuvre salariée puis rentrent chez eux regarder la télévision. Le quotidien des Sowara a si radicalement changé dans les dernières décennies que le Satsowa ne peut plus remplir son ancienne fonction sociale et n’est plus adapté à l’expérience des jeunes Sowara. Les peuplements sowara sont confrontés à des problèmes tels que l’alcoolisme, les vols et les violences domestiques. Les individus ne considèrent plus qu’ils sont tous liés ensemble au sein d’une seule communauté et par conséquent, les institutions telles que le Satsowa sont caduques.  Les traditions orales constituaient également une part importante du Satsowa. L’échange de travail était réglementé par un corpus de vers et de chants qui permettait aux personnes de conserver une trace de leurs obligations vis-à-vis des autres et de ceux qui les remerciaient. Par exemple, un couplet aurait été utilisé pour se rappeler des obligations d’une famille envers une autre :  Le calao ne peut ignorer le bec entre ses yeux ;  Je ne peux oublier mon devoir à l’égard de la famille de Mutame.  Les traditions orales ont également servi de moyen d’arbitrage des différends parmi les membres de la communauté. Si quelqu’un négligeait de rendre la pareille à une personne qui lui avait rendu service, cette dernière pouvait demander l’intervention d’un ancien, qui invoquait un couplet pour critiquer l’homme qui tardait à remplir ses devoirs :  L’escargot de rivière ne quitte jamais son logis ;  Manamo ne doit pas rester constamment dans sa coquille.  Les anciens n’ont pas encore complètement oublié le talent d’improviser des vers, mais aucun jeune n’éprouve l’intérêt de développer cette aptitude pour lui-même, en grande partie parce que les vers utilisent du vocabulaire ancien que les jeunes ne connaissent tout simplement pas. L’échange de travail étant devenu moins important ces dernières années et le travail salarié ayant occupé une place croissante dans la vie des Sowara, les anciens ont de moins en moins l’occasion d’improviser des vers comme ceux-ci, et nous craignons qu’ils soient bientôt totalement oubliés, à moins de les répertorier de façon scientifique tant que les derniers anciens sont encore parmi nous.  Les chefs Sowara espèrent sincèrement que le Satsowa ne sera pas entièrement perdu, même si leur monde change rapidement. L’Association pour la culture sowara a approché le Ministère de la culture et lancé un appel pour trouver un moyen de réveiller le Satsowa et le faire revivre dans des contextes nouveaux. Le Département du patrimoine culturel immatériel du Ministère de la culture a donc été mandaté pour travailler avec l’Association et d’autres membres de communautés pour étudier et répertorier le Satsowa par le biais d’un programme intégré axé sur la documentation scientifique, la sensibilisation, la promotion d’occasions telles que les festivals et les concerts pour y pratiquer le Satsowa, et son inclusion dans le cursus scolaire.  Le Ministère est parvenu à convaincre les aînés sowara et l’Association qu’ils ne pouvaient pas revenir en arrière sur le plan du développement ni renvoyer les Sowara vivre dans des villages isolés en ne comptant que sur eux-mêmes. Il a donc proposé que le cœur du projet porte sur l’enregistrement des souvenirs des sowara âgés qui se souviennent encore comment était pratiqué le Satsowa dans leur jeunesse. En sélectionnant soigneusement les informateurs entrés dans l’âge adulte avant l’indépendance (le Gloawana célèbrera son quarantième anniversaire en 2016), nous serons en mesure d’établir un rapport précis de la façon dont les choses se passaient à l’époque. En utilisant les méthodes de l’histoire orale, les aînés sowara seront enregistrés en vidéo en train de se remémorer comment le Satsowa était pratiqué du temps de leur jeunesse, et l’un des temps forts du projet consistera à recréer une construction communautaire traditionnelle de maison pour les besoins d’un enregistrement vidéo réalisé par la télévision nationale, la Voix du Gloawana. Le documentaire vidéo qui en résultera pourra être montré à la télévision nationale et sera disponible dans les écoles pour qu’elles l’utilisent dans le cadre du programme de cours d’histoire du pays.  La proclamation d’une Journée nationale annuelle du Satsowa sera un autre moment phare du projet. La première de ces journées sera célébrée par un grand festival qui se déroulera dans la capitale. Le documentaire fera l’objet d’une première, une nouvelle chorégraphie de danse satsowa sera interprétée par la troupe nationale de danse et les communautés sowara à travers le pays pourront participer localement aux célébrations, par le biais de sa transmission en direct à la télévision. [960 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 | |
| À travers des enregistrements vidéo et audio, le projet vise à répertorier scientifiquement l’importante pratique du Satsowa tant que des anciens, experts de la manière dont il était pratiqué, vivent encore. Ces documents médiatiques seront classés dans les Archives nationales et disponibles en ligne en format numérique. Un montage de documentaire vidéo (devant être présenté à la Voix du Gloawana, la télévision nationale) présentera une recréation de construction communautaire de maison, accompagnée de vers satsowa. Le projet a également pour ambition d’attirer l’attention sur le Satsowa et de lui faire honneur, à travers la proclamation d’une Journée nationale annuelle du Satsowa et la création de contextes nouveaux dans lesquels le Satsowa pourra être interprété sous de nouvelles formes, telles qu’une danse chorégraphiée par la troupe nationale de danse. Même si les jeunes d’aujourd’hui manifestent peu intérêt pour l’apprentissage des règles difficiles de la versification, nous espérons que ces activités promouvront un plus grand respect de leurs aînés et stimuleront leur curiosité concernant le rôle que le Satsowa jouait autrefois dans la société sowara. [173 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 | |
| 1. **Démarrage du projet et dotation en personnel**   Dans les trois premiers mois du projet, le Département du patrimoine culturel immatériel recrutera et nommera un coordinateur de projet à temps plein pour travailler sous la supervision directe du Directeur du Département. Des calendriers détaillés du projet seront élaborés, des accords de coopération seront formalisés avec des partenaires collaborateurs (voir section 20) et un certain nombre d’experts seront identifiés et contractualisés pour apporter leur aide sur les activités suivantes.   1. **Répertorier, archiver et diffuser les pratiques et expressions du Satsowa**   Six mois seront consacrés à faire l’inventaire du Satsowa et le répertorier de manière systématique, à l’aide de photographies numériques et d’enregistrements audio et vidéo. Le but de la recherche sera de dresser un panorama scientifique complet de la manière dont le Satsowa était pratiqué dans les années précédant l’indépendance, en 1966. Une équipe projet de six étudiants sera constituée par le coordinateur de recherche (un professeur sowara d’histoire de l’Université nationale). Ils seront formés en recherche de l’histoire orale et en méthodologie documentaire, équipés avec du matériel documentaire approprié et soutenus par une modeste allocation et un budget de voyage. Les aînés sowara participants recevront un certificat, document marquant signé du Ministre de la culture lui-même reconnaissant leur importante contribution au projet. L’ensemble des matériels seront soigneusement classés pour être consignés aux Archives nationales, et pendant les mois qui suivent, le public y aura accès en ligne.   1. **Sensibiliser à travers les programmes publics et les médias de masse**   En coopération avec le service de langue basowara de la Voix du Gloawana (la télévision nationale), une construction communautaire traditionnelle de maison sera recréée dans un village sowara afin de pouvoir l’enregistrer en vidéo. En faisant appel à des villageois plutôt qu’à des acteurs professionnels, l’enregistrement vidéo montrera comment le Satsowa était anciennement pratiqué avant l’indépendance. Les villageois construiront la maison puis feront la fête, comme ils l’auraient fait autrefois, en festoyant et en chantant toute la soirée. En plus d’un programme d’une heure diffusé à l’échelle nationale, des contenus sélectionnés extraits de la recréation seront montés en une série de courts fragments (de 30 secondes, 60 secondes, 3 minutes et 5 minutes) pour être diffusés comme annonces d’intérêt public pendant la durée du projet et au-delà. Les fragments mettront l’accent sur les fonctions sociales autrefois remplies par le Satsowa dans le quotidien sowara en utilisant le slogan « Satsowa, les liens qui unissent » et les mots et images des anciens praticiens eux-mêmes.   1. **Offrir de nouvelles occasions d’interpréter le Satsowa**   Le Ministre de la culture a déjà convenu de mettre en avant auprès du Conseil des ministres la proposition de désigner l’équinoxe d’automne (le 21 mars de chaque année) comme Journée nationale du Satsowa. Cette désignation indiquera une journée annuelle pendant laquelle les Sowara et d’autres communautés pourront célébrer l’importance de ce patrimoine. Cela peut aussi être l’occasion d’interpréter à nouveau le Satsowa, bien que sous des formes nouvelles. Lors de la première Journée nationale du Satsowa, la vidéo d’une construction communautaire de maison sera diffusée pour la première fois à l’échelle nationale, et un Festival national du Satsowa sera organisé dans la capitale. La troupe de danse nationale sera chargée de créer une nouvelle chorégraphie qui dépeindra l’importance du Satsowa et fera également l’objet d’une première pendant le festival national. Des retransmissions en direct dans les studios télévisés de province permettront aux Sowara à travers le pays de participer aux célébrations de la capitale.   1. **Intégrer le Satsowa dans le programme scolaire**   Le programme national du Gloawana réserve 10% du temps d’enseignement à des contenus locaux. Le Département du patrimoine culturel immatériel a déjà identifié un certain nombre de domaines dans lesquels des informations sur le Satsowa pourraient être intégrées dans les cours d’histoire des programmes du primaire et du secondaire. Les enseignants des écoles accueillant des populations sowara substantielles recevront les clips vidéos du répertoire de l’histoire orale ainsi qu’un documentaire vidéo d’une heure sur la construction communautaire de maisons et seront encouragés à les utiliser en classe. Le livre de vers satsowa élaboré au cours de la recherche (à publication bilingue, à la fois en Basowara et dans la langue nationale) pourrait également être utilisé dans les cours d’arts du langage.   1. **Suivi et évaluation**   Une équipe du Département de la planification du Ministère de la culture suivra les progrès en date des 7ème et 15ème mois du projet, en interviewant des membres de l’équipe projet, des fonctionnaires locaux et des décideurs politiques pour déterminer si les activités se déroulent bien et si une quelconque mesure corrective doit être prise. Le 23ème mois, une évaluation cumulative appréciera dans quelle mesure les résultats escomptés du projet ont été atteints et en tirera des enseignements pour la suite (le suivi, l’établissement de rapports et l’évaluation sont abordés de manière plus approfondie dans la section 21).   1. **Rapports et clôture du projet**   Les deux derniers mois du projet seront consacrés à la synthèse de ses résultats (en s’appuyant sur les trois rapports de suivi) et à l’élaboration du rapport financier final ; un rapport narratif sera soumis à l’UNESCO pour clore le projet.   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. [902 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 : 158 225 dollars des États-Unis  Contribution de l’État partie : 29 900 dollars des États-Unis  Autres contributions (le cas échéant) : 0 dollars des États-Unis  Budget total du projet : 188 125 dollars des États-Unis | |
| 1. Participation des communautés |
| *Identifiez clairement la(les) communauté(s), le(les) groupe(s), ou, le cas échéant, les individu(s) 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 |
| Le projet proposé a été enfanté par l’Association pour la culture sowara, qui s’est rendue au Ministère de la culture avec les grandes lignes d’un projet susceptible de redonner au Satsowa une place centrale dans la vie et l’identité sowaras en renforçant sa pratique et sa transmission non seulement dans les communautés rurales mais aussi dans les villes, où les Sowara résident de plus en plus. Lorsque le Ministère de la culture a reçu la proposition initiale de l’Association, il l’a soumise au Conseil national du patrimoine culturel immatériel, qui a délivré des conseils précieux au Ministère puisqu’il a élaboré la présente proposition et l’a guidée sur la bonne voie. Les commentaires recueillis auprès du Conseil ont été déterminants pour élargir la proposition originale et y inclure, par exemple, la recréation d’une construction communautaire de maison (dans l’activité 3) et recentrer la recherche et la documentation pour tenter de retrouver des souvenirs de la forme pure du Satsowa tel qu’il était autrefois pratiqué avant l’indépendance. Les membres des communautés ont tendance à utiliser le terme « Satsowa » de façon impropre pour décrire toute une palette de pratiques contemporaines mettant en jeu une assistance mutuelle, et les experts qualifiés du Conseil du PCI ont pu leur expliquer comment utiliser ce terme correctement.  Le Conseil du PCI a pu assurer les aînés sowara et les membres de l’Association pour la culture sowara que les anciens qui contribuent à la recherche et à l’effort documentaire (activité 2) seraient généreusement récompensés par l’octroi d’un certificat officiel à leur nom signé du Ministre de la culture et attestant de leur participation. Bien que les membres de l’Association aient posé la question de savoir si les aînés Sowara pouvaient également être rémunérés pour le temps qu’ils consacraient au projet, le Ministère a expliqué que la préservation du Satsowa était une obligation pour tout Sowara et qu’offrir des honoraires ou une rétribution donnerait à cette activité une allure plus commerciale que culturelle. Si les anciens ou leurs familles font preuve de réticence pour partager leurs souvenirs sur cette base, les équipes de recherche feront valoir leur devoir civique et leur rappelleront que le Pays B a ratifié la Convention de 2003 et qu’il est désormais de la responsabilité de tous d’aider à la sauvegarde. [378 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 |
| Le Département du patrimoine culturel immatériel a été créé au sein du Ministère de la culture en 2012, peu après la ratification par le Gloawana de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Avec le Département des monuments et le Département des musées, il relève de la responsabilité du Vice-Ministre du patrimoine culturel. Après une licence d’Histoire de l’Université nationale, son Directeur a obtenu un mastère de sciences en Conservation des bâtiments historiques de l’Université de Bath et a travaillé auparavant pendant plus de deux décennies au Département des monuments du ministère. Il est assisté à plein temps par deux spécialistes, tous deux récemment diplômés d’histoire de l’Université nationale. Le Département est donc relativement jeune et manque pour le moment d’expérience substantielle en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Il compte beaucoup sur les conseils du Conseil national du patrimoine culturel immatériel, un organe interministériel relevant directement du Ministre de la culture.  Étant donné la petite taille et l’expérience limitée du Département du patrimoine culturel immatériel, ainsi que les nombreuses responsabilités qui incombent à ses quelques membres, le projet sera dirigé au quotidien par un coordinateur de projet à plein temps. Il ou elle devra au moins être titulaire d’une licence d’histoire, littérature, sociologie, études des médias ou anthropologie. Le(a) coordinateur(trice) de projet travaillera sous la supervision directe du Directeur du patrimoine culturel immatériel et recevra ses instructions et l’appui des deux autres membres permanents du Département.  Le Département du patrimoine culturel immatériel pourra compter sur le soutien technique et administratif du Bureau de l’administration du ministère, qui comprend parmi son personnel professionnel une équipe complète de responsables de tenue de livres, un comptable et un spécialiste des contrats. Comme indiqué plus haut, le projet bénéficiera également des services d’évaluation du Département de la planification du ministère. [300 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 |
| Le succès du projet reposera sur plusieurs partenaires clés extérieurs au Ministère de la culture, en particulier l’Association pour la culture sowara. L’Association sera un partenaire essentiel de la campagne de sensibilisation (activité 3) et de la promotion de nouvelles opportunités pour le Satsowa (activité 4). Son implication dans le projet sera également capitale pour mobiliser une large participation communautaire dans la phase de recherche et de documentation (activité 2) et assurer la contribution des membres des communautés.  Comme indiqué ci-dessus, les efforts de recherche et de documentation seront soutenus par l’Université nationale, qui a autorisé le détachement à mi-temps d’un professeur sowara d’histoire pour servir de coordinateur de recherche au projet. Elle sera responsable du recrutement et de la formation de l’équipe de recherche et, en coopération avec l’Association, de garantir la justesse des fragments médiatiques à utiliser dans la campagne de sensibilisation du public.  Les efforts de recherche et de documentation seront également facilités par les Archives nationales, qui hébergeront de façon permanente les documents qui en résulteront et assurera la formation technique de l’équipe de recherche aux méthodes d’archivage. L’archiviste adjoint des Services des médias et son équipe de spécialistes des médias numériques veilleront notamment à l’accessibilité de la documentation du projet, dans toute la mesure du possible, par le biais du site internet des Archives.  La télévision nationale (la Voix du Gloawana), apportera son aide dans trois domaines : l’animation de formations techniques et le soutien à l’équipe de recherche dans le maniement et l’usage des caméras numériques et des enregistreurs audio et vidéo, l’enregistrement de la recréation d’une construction communautaire traditionnelle de maison sowara, et enfin le montage et la diffusion du documentaire et d’une série de brèves annonces d’intérêt public sur le Satsowa. Ces dernières relèveront de la responsabilité directe du service de langue basowara du VCCNT, composé de quatre personnes.  Le Directeur du patrimoine culturel immatériel convoquera tous les mois des réunions de l’équipe de pilotage du projet comprenant des représentants de haut niveau de chacun des partenaires coopérants, afin de partager de l’information et promouvoir une étroite collaboration entre ses membres. [349 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 suivi et l’évaluation sont importants dans le présent projet puisque l’organe de mise en œuvre (le Département du patrimoine culturel immatériel) est relativement jeune et inexpérimenté. Chaque mois, l’équipe qui pilote le projet fera le point sur les progrès réalisés jusqu’à cette date, les difficultés rencontrées et les leçons ayant été tirées. Un suivi plus formel et systématique sera réalisé par une équipe du Département de la planification du Ministère de la culture, qui surveillera les progrès accomplis en date des 7ème et 15ème mois du projet. Ce suivi comprendra l’interview de membres de l’équipe projet, de fonctionnaires locaux et de décideurs politiques pour déterminer si les activités se déroulent bien et si une quelconque mesure corrective doit être prise. L’équipe de suivi fournira de brefs rapports écrits sur chaque évaluation, rapports devant être partagés parmi les dirigeants du Ministère de la culture, les membres du Conseil du patrimoine culturel immatériel et les membres de l’équipe de pilotage du projet.  Le Département de la planification entreprendra également une évaluation cumulative lors du 23ème mois du projet pour évaluer dans quelle mesure les résultats escomptés ont été atteints et identifier les facteurs ayant facilité sa mise en œuvre ainsi que ceux qui pourraient avoir freiné sa réussite. [207 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 |
| S’il est approuvé, ce projet sera le plus grand projet jamais entrepris par le Département du patrimoine culturel immatériel et il renforcera considérablement son expérience du travail sur le patrimoine culturel immatériel. Il vise à tirer parti de cette occasion pour permettre aux membres du Département d’acquérir une expérience pratique et concrète qu’ils pourront continuer à mobiliser au cours des nombreuses années à venir. En plus de ce renforcement des capacités permanent « sur le tas », le volet recherche et documentation (activité 2) inclura une formation de ses six chercheurs aux méthodes de recherche de l’histoire orale (formation assurée par le coordinateur de recherche), aux méthodes d’archivage (formation assurée par les Archives nationales) et à la documentation multimédias (formation assurée par la télévision nationale, la Voix du Gloawana). [129 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 |
| Le projet produira plusieurs résultats durables. La Journée nationale du Satsowa sera célébrée tous les ans bien après que le projet aura soumis son rapport final. La vidéo d’une heure sur la construction communautaire d’une maison et les nombreux spots courts seront diffusés et rediffusés pendant plusieurs années. Et bien sûr, l’important corpus d’histoires orales qui sera versé aux Archives nationales deviendra un registre permanent du Satsowa, même après la disparition des derniers aînés sowara se rappelant la pratique du Satsowa. [81 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 84% du budget du projet, donc si elle est mise à disposition, elle débloquera immédiatement de substantielles ressources en nature au titre des budgets du programme annuel du Ministère de la culture, de l’Université nationale, des Archives nationales, de la télévision nationale (la Voix du Gloawana) et d’autres partenaires. Le Gloawana 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 la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel dans le travail courant des fonctionnaires de la culture à tous les niveaux. [115 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)*

**Système Satsowa de travail communautaire, avec ses traditions orales associées**

**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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Répertorier, archiver et diffuser les pratiques et expressions du Satsowa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 Documentation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 Archivage et diffusion |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Sensibiliser à travers les programmes publics et les médias de masse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Offrir de nouvelles occasions d’interpréter le Satsowa (première Journée nationale du Satsowa le 21 mars 2017) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Intégrer le Satsowa dans le programme scolaire (année scolaire janvier-octobre) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Suivi et évaluation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Rapports et clôture du projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Gestion et coordination du projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**BUDGET**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MONTANT TOTAL (en US$) :** | **158 225,00** | **29 900,00** | **0,00** | **188 125,00** |
|  | Pourcentage du montant total | *84%* | *16%* | *0%* | *100%* |
| **Activité:** *(veuillez indiquer l'activité et le poste de dépense)* | **Description:** *(veuillez indiquer tous les détails de calculs)* | **Fonds du PCI (en US$)** | **Etat partie (en US$)** | **Autres (en US$)** | **Total (en US$)** |
| **I. Gestion de projet, coordination et rapports** | ***Sous-total :*** | **24 000,00** | **9 600,00** | **0,00** | **33 600,00** |
| a. Coordinateur(trice), 24 mois |  | 24 000,00 | 0,00 | 0,00 | **24 000,00** |
| b. Directeur, Département du patrimoine culturel immatériel |  | 0,00 | 4 800,00 | 0,00 | **4 800,00** |
| c. Soutien administratif du Bureau de l’administration, Ministère de la culture |  | 0,00 | 4 800,00 | 0,00 | **4 800,00** |
| **II. Répertorier, archiver et diffuser les pratiques et expressions du Satsowa** | ***Sous-total :*** | **86 100,00** | **13 300,00** | **0,00** | **99 400,00** |
| a. Caméra vidéo numérique haut de gamme |  | 7 500,00 | 0,00 | 0,00 | **7 500,00** |
| b. Enregistreur DVCAM haut de gamme |  | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | **5 000,00** |
| c. Console de montage vidéo numérique |  | 7 500,00 | 0,00 | 0,00 | **7 500,00** |
| d. Trépied, lumières, valises, batteries |  | 2 500,00 | 0,00 | 0,00 | **2 500,00** |
| e. Coordinateur de recherche (Université nationale) | 6 mois @1000 $/mois | 0,00 | 6 000,00 |  | **6 000,00** |
| f. Chercheurs | 6 personnes @ 6 mois @  750 $/mois | 27 000,00 | 0,00 |  | **27 000,00** |
| g. Voyages de recherche | 2 équipes @ 6 mois @ 1000 $/mois | 12 000,00 | 0,00 |  | **12 000,00** |
| h. Per diem (logement, repas, frais accessoires) | 6 personnes @ 130 jours @  20 $/jour | 15 600,00 | 0,00 |  | **15 600,00** |
| i. Formation technique par la Voix du Gloawana (télévision nationale) |  | 0,00 | 1 000,00 |  | **1 000,00** |
| j. Archiviste adjoint des Services des médias (Archives nationales) | 18 mois @ 350 $/mois | 0,00 | 6 300,00 | 0,00 | **6 300,00** |
| k. Gestion des données, hébergement du site internet (Archives nationales) | 18 mois @ 500 $/mois | 9 000,00 | 0,00 | 0,00 | **9 000,00** |
| **III. Sensibiliser à travers les programmes publics et les médias de masse** | ***Sous-total :*** | **10 500,00** | **5 000,00** | **0,00** | **15 500,00** |
| a. Services techniques de la Voix du Gloawana (télévision nationale) |  | 3 500,00 | 0,00 | 0,00 | **3 500,00** |
| b. Bois et dépenses engagées pour la construction de maisons |  | 2 500,00 | 0,00 | 0,00 | **2 500,00** |
| c. Coût de la main d’œuvre pour les bâtisseurs de maisons | 5 personnes @ 20 jours @  20 $/jour | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | **2 000,00** |
| d. Voyage et frais de séjour de l’équipe de télévision |  | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | **2 000,00** |
| e. Cérémonie de pendaison de crémaillère (nourriture et boissons) |  | 500,00 | 0,00 | 0,00 | **500,00** |
| f. Frais de diffusion pour les annonces d’intérêt public |  | 0,00 | 5 000,00 | 0,00 | **5 000,00** |
| **IV. Offrir de nouvelles occasions d’interpréter le Satsowa** | ***Sous-total :*** | **26 000,00** | **500,00** | **0,00** | **26 500,00** |
| a. Festival national du Satsowa (21 mars 2017) |  | 25 000,00 | 0,00 | 0,00 | **25 000,00** |
| b. Troupe de danse nationale – Chorégraphie de danse satsowa |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| c. Frais de diffusion pour le Festival national du Satsowa |  | 0,00 | 500,00 | 0,00 | **500,00** |
| **V. Intégrer le Satsowa dans le programme scolaire** | ***Sous-total :*** | **11 475,00** | **0,00** | **0,00** | **11 475,00** |
| a. Rédaction d’un volume bilingue de vers satsowa |  | 2 500,00 | 0,00 | 0,00 | **2 500,00** |
| b. Publication d’un volume bilingue de vers satsowa |  | 2 975,00 | 0,00 | 0,00 | **2 975,00** |
| c. Duplication de DVD | 500 @ 10 $ | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | **5 000,00** |
| d. Distribution de livres et de DVD aux enseignants |  | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | **1 000,00** |
| **VI. Suivi et évaluation** | ***Sous-total :*** | **150,00** | **1 500,00** | **0,00** | **1 650,00** |
| a. Département de la planification du Ministère de la culture | 3 études @ 500 $ | 0,00 | 1 500,00 | 0,00 | **1 500,00** |
| 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)