

Paris, 13 décembre 2023

Les Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole de 1999 relatif à la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé

La présente version reflète les amendements approuvés par la 10ème Réunion des Parties au Deuxième Protocole à la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (Paris, 2023)

**ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR
L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE**



unesco

Protection
des biens culturels
en cas de conflit armé

Les Principes directeurs sont révisés périodiquement pour tenir compte des décisions des réunions des Parties au Deuxième Protocole de 1999. Veuillez-vous assurer que vous utilisez la dernière version les Principes directeurs en vérifiant sa date de publication sur l'adresse Internet du Secrétariat de la Convention de La Haye de 1954 et de ses deux Protocoles (1954 et 1999).

Les Principes directeurs (en anglais et en français), le texte du Deuxième Protocole de 1999 et d'autres documents et informations concernant la Convention de La Haye de 1954 et ses deux Protocoles (1954 et 1999) sont disponibles à l'adresse suivante:

UNESCO
7, place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP
France

Lien: <https://fr.unesco.org/protecting-heritage>

TABLE DES MATIERES

Numéro de chapitre		Numéro(s) de paragraphe
I	INTRODUCTION	1-26
I.A	Les Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole de 1999 relatif à la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé	1-3
I.B	Champ d'application du Deuxième Protocole	4-9
I.C	Relation entre la Convention et le Deuxième Protocole	10-11
I.D	Acteurs clés du Deuxième Protocole	12-26
	• Parties	14-16
	• Réunion des Parties au Deuxième Protocole	17-18
	• Le Comité	19-24
	• UNESCO	25-26
II	DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LA PROTECTION	27-30
II.A	Sauvegarde des biens culturels	27-29
II.B	Précautions contre les effets des hostilités	30
III	PROTECTION RENFORCÉE	31-120
III.A	Octroi de la protection renforcée	31-79
	• Critères	31-43
	– Biens revêtant la plus haute importance pour l'humanité	32-37
	– Mesures de protection internes, juridiques et administratives adéquates	38-41
	– Pas d'utilisation à des fins militaires	42-43
	• Procédure d'octroi de la protection renforcée	44-68
	– Listes indicatives	54-55
	– Contenu de la demande	56-65
	– Demande d'urgence	66
	– Retrait d'une demande	67
	– Notification d'un changement de situation	68
	• Décisions du Comité sur la protection renforcée	69-79
	– Décision d'octroyer la protection renforcée dans des cas exceptionnels	76-77
	– Décision d'octroyer la protection renforcée à titre provisoire	78

III.B	La Liste	80-83
III.C	Perte de la protection renforcée	84-92
	• Suspension	86-89
	• Annulation	90-92
III.D	Procédures relatives à la suspension et à l'annulation	93-98
	• Suspension	96-97
	• Annulation	98
III.E	Le signe distinctif pour les biens culturels sous protection renforcée et ses modalités d'usage	99-118
	• Modalités d'usage du signe distinctif	102
	• Principes fondamentaux relatifs au signe distinctif	103-107
	• Modalités d'utilisation du signe distinctif	108-115
	– Utilisation <i>ratione materiae</i>	108-109
	– Utilisation <i>ratione temporis</i>	110-112
	– Modalités d'apposition du signe distinctif	113-115
	• Protection du signe distinctif contre l'utilisation abusive	116-118
III.F	Calendrier – Vue d'ensemble	119-120
IV	DIFFUSION	121-122
V	SUIVI ET SUPERVISION DE L'APPLICATION DU DEUXIÈME PROTOCOLE	123-142
V.A	Rapports périodiques	125-129
V.B	Suivi <i>ad hoc</i>	130-139
V.C	Rapports du Comité à la réunion des Parties	140-142
VI	ASSISTANCE INTERNATIONALE	143-191
VI.A	Assistance internationale accordée par le Comité, y compris l'assistance financière ou autre octroyée sur les ressources du Fonds	145-159
	• Cadre d'application de l'assistance internationale accordée par le Comité	145-148
	• Formes de l'assistance internationale accordée par le Comité	149-154
	• Priorités et principes d'octroi de l'assistance internationale accordée par le Comité	155-157
	• Suivi et évaluation de l'assistance internationale	158-159

accordée par le Comité

VI.B	Assistance technique accordée par les Parties par l'intermédiaire du Comité	160-167
VI.C	Assistance technique accordée directement par les Parties au niveau bilatéral ou multilatéral	168-169
VI.D	Concours technique accordé par l'UNESCO	170-172
VI.E	Processus d'examen des demandes d'assistance internationale accordées par le Comité, y compris l'assistance financière octroyée sur les ressources du Fonds	173-190
	<ul style="list-style-type: none">• Demandes d'assistance internationale accordées par le Comité, y compris l'assistance financière ou autre octroyée sur les ressources du Fonds	175-188
	<ul style="list-style-type: none">• Contenu de la demande	189-190
VI.F	Demande du concours accordé par l'UNESCO	191

ANNEXE I FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCTROI DE LA PROTECTION RENFORCÉE

ANNEXE II FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE POUR LES BIENS CULTURELS ACCORDÉE PAR LE COMITÉ

ANNEXE III TABLEAUX D'ASSISTANCE INTERNATIONALE

Tableau 1 Formes d'assistance internationale et règles de procédure

Tableau 2 Exemples de mesures d'assistance internationale pouvant être accordées par le Comité

Tableau 3 Exemples de mesures du concours technique pouvant être prises par le Secrétariat

ANNEXE IV SIGNE DISTINCTIF POUR LES BIENS CULTURELS SOUS PROTECTION RENFORCEE, Y COMPRIS SA CHARTE GRAPHIQUE

ANNEXE V FORMAT POUR LA SOUMISSION DES RAPPORTS SUR L'ÉTAT DE PROTECTION PAR LES PARTIES

**ANNEXE VI PRINCIPES RELATIFS À L'UTILISATION DES
DONNÉES DE TÉLÉDÉTECTION POUR LE SUIVI
DES BIENS CULTURELS**

**ANNEXE VII FORMULAIRE POUR DEMANDER LE
COMMENCEMENT DU SUIVI AD HOC**

I. INTRODUCTION

I.A Les Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole de 1999 relatif à la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé

1. Le présent document (ci-après dénommé « les Principes directeurs») a pour principal objet d'offrir un outil concis et pratique qui facilite la mise en œuvre du Deuxième Protocole relatif à la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (ci-après dénommé « le Deuxième Protocole ») par les Parties, ainsi que de fournir des orientations au Comité pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (ci-après dénommé « le Comité ») et au Secrétariat de l'UNESCO (ci-après dénommé « le Secrétariat ») en vue de l'exercice de leurs fonctions telles qu'elles sont définies par le Deuxième Protocole.
2. Les Principes directeurs visent à énoncer les meilleures pratiques pour la mise en œuvre du Deuxième Protocole.
3. Conformément à l'article 27.1 (a) du Deuxième Protocole, les Principes directeurs sont élaborés par le Comité. En application de l'article 23.3 (b) du Deuxième Protocole, ils sont ensuite approuvés par la Réunion des Parties. Le texte des Principes directeurs pourra être révisé de manière à tenir compte des décisions et recommandations adoptées par la réunion des Parties et par le Comité. Article 27.1 (a) du Deuxième Protocole
Article 23.3 (b) du Deuxième Protocole

I.B Champ d'application du Deuxième Protocole

4. Le Deuxième Protocole, entré en vigueur le 9 mars 2004, est un accord international qui complète la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (ci-après dénommée « la Convention ») en ce qui concerne les relations entre les Parties. Il vise à améliorer la protection, en cas de conflit armé, des biens culturels définis par la Convention. C'est ainsi qu'aux fins du Deuxième Protocole sont considérés comme « biens culturels », quels que soient leur origine ou leur propriétaire : Article 2 du Deuxième Protocole
 - (a) les biens, meubles ou immeubles, qui présentent une grande importance pour le patrimoine culturel des peuples, tels que les monuments d'architecture, d'art ou d'histoire, religieux ou laïques, les sites archéologiques ; les ensembles de constructions qui, en tant que tels, présentent un intérêt historique ou artistique ; les œuvres d'art ; les manuscrits, les livres et autres objets d'intérêt artistique, historique ou archéologique ; ainsi que les collections scientifiques et les collections importantes de livres, d'archives ou de reproductions des biens définis ci-dessus ; Article 1 (b) du Deuxième Protocole et Article 1 de la Convention.
 - (b) les édifices dont la destination principale et effective est de conserver ou d'exposer les biens culturels meubles définis à l'alinéa (a), tels que les musées, les grandes bibliothèques,

les dépôts d'archives, ainsi que les refuges destinés à abriter, en cas de conflit armé, les biens culturels meubles définis à l'alinéa (a) ;

- (c) les centres comprenant un nombre considérable de biens culturels qui sont définis aux alinéas (a) et (b), dits « centres monumentaux ».

- 5. Outre les dispositions qui sont mises en œuvre en temps de paix, le Deuxième Protocole s'applique : Article 3.1 du Deuxième Protocole
 - (a) En cas de guerre déclarée ou de tout autre conflit armé surgissant entre deux ou plusieurs des Parties, même si l'état de guerre n'est pas reconnu par une ou plusieurs d'entre Elles.
 - (b) Dans tous les cas d'occupation, de tout ou une partie du territoire d'une Partie, même si cette occupation ne rencontre aucune résistance militaire.
 - (c) En cas de conflit armé ne présentant pas un caractère international et surgissant sur le territoire de l'une des Parties.
- 6. Le Deuxième Protocole complète la Convention en renforçant les dispositions relatives à la sauvegarde et au respect des biens culturels en cas de conflit armé. Articles 5 à 9 du Deuxième Protocole
- 7. Le Deuxième Protocole met en place un régime de protection renforcée. Il prévoit qu'un bien culturel revêtant la plus haute importance pour l'humanité peut être placé sous protection renforcée. La protection renforcée est octroyée à un bien culturel à partir du moment de son inscription sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée (ci-après dénommée la « Liste »), sur décision du Comité. Articles 10 à 14 du Deuxième Protocole
- 8. Le Deuxième Protocole définit les violations graves et met les Parties dans l'obligation d'adopter les mesures législatives nécessaires pour considérer ces violations comme infractions pénales dans leur droit interne, sans préjudice de la responsabilité des États en droit international. Il énonce également d'autres obligations faites aux Parties en matière de responsabilité pénale et de compétence juridique. Articles 15 à 21 du Deuxième Protocole
- 9. Le Deuxième Protocole établit le Comité, composé de douze Parties, qui est essentiellement responsable de l'administration du régime de protection renforcée, du suivi et de la supervision de l'application du Deuxième Protocole, ainsi que de l'octroi de l'assistance internationale. Il établit également le Fonds pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (ci-après dénommé « le Fonds »). Enfin, le Deuxième Protocole prévoit des Chapitre 6 du Deuxième Protocole

réunions périodiques des Parties.

I.C Relation entre la Convention et le Deuxième Protocole

10. Seules les Hautes Parties contractantes à la Convention peuvent devenir Parties au Deuxième Protocole. Le Deuxième Protocole complète la Convention pour ce qui concerne les relations réciproques entre les Parties. À titre exceptionnel, cependant, si un bien culturel est placé à la fois sous la protection spéciale définie par la Convention et sous la protection renforcée, seules s'appliquent les dispositions relatives à la protection renforcée. Articles 2 et 4 (b) du Deuxième Protocole
11. Le Deuxième Protocole ne porte pas atteinte aux droits et obligations des Hautes Parties contractantes à la Convention¹. Dans les rapports réciproques entre les Hautes Parties contractantes à la Convention, les Parties demeurent liées par la seule Convention. Dans les rapports réciproques entre États Parties à la Convention et au Deuxième Protocole, elles sont liées par les deux instruments. Dans les rapports réciproques entre un État Partie à la Convention et au Deuxième Protocole et une Haute Partie contractante à la Convention, les Parties sont liées par les seules dispositions de la Convention. Article 34 de la Convention de Vienne sur le droit des traités (1969)
Article 30.4 de la Convention de Vienne sur le droit des traités (1969)

I.D Acteurs clés du Deuxième Protocole

12. Les acteurs clés du Deuxième Protocole sont :
- (a) les Parties ;
 - (b) la Réunion des Parties ;
 - (c) le Comité ; et,
 - (d) l'UNESCO.
13. Les acteurs clés du Deuxième Protocole sont encouragés à assurer la participation d'un large éventail d'acteurs, en particulier les organisations gouvernementales et non gouvernementales internationales et nationales dont les objectifs sont similaires à ceux de la Convention et de ses deux Protocoles. En particulier, cette participation pourra consister – entre autres aspects liés au Deuxième Protocole – à l'application du Deuxième Protocole au niveau national, à le faire mieux connaître et à le diffuser tant auprès de groupes cibles que dans le grand public, en offrant des avis d'ordre technique sur la sauvegarde des biens culturels ou, s'agissant des organes constitutifs du Comité international du Bouclier bleu, des conseils concernant l'octroi de la protection renforcée.

Parties

14. Les Hautes Parties contractantes à la Convention sont encouragées à Articles 41 et 42 du

¹ Acte final de la Conférence diplomatique sur le Deuxième Protocole relatif à la Convention de La Haye pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé, Rapport analytique, Annexe 1, paragraphe 11, <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001332/133243fo.pdf>

devenir Parties au Deuxième Protocole en déposant un instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion auprès du Directeur général de l'UNESCO (ci-après dénommé « le Directeur général »). Des instruments types sont fournis à cette fin par le Secrétariat. Deuxième Protocole

15. Le Deuxième Protocole entre en vigueur pour chaque nouvelle Partie trois mois après le dépôt de son instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion. Par exception à la règle des trois mois, des situations de conflit armé, présentant à la fois un caractère international ou non, donneront effet immédiat aux ratifications, aux acceptations ou aux approbations du Deuxième Protocole, ou aux adhésions à ce dernier, déposées par les parties au conflit avant ou après le début des hostilités ou de l'occupation. Articles 43 et 44 du Deuxième Protocole
16. La liste des Parties est disponible en ligne à l'adresse suivante : www.unesco.org.

Réunion des Parties

17. La Réunion des Parties est l'organe suprême mis en place par le Deuxième Protocole en vue de promouvoir son application. Elle a pour missions : Article 23 du Deuxième Protocole
- (a) d'élire les membres du Comité ;
 - (b) d'approuver les Principes directeurs élaborés par le Comité ;
 - (c) de fournir des orientations concernant l'utilisation du Fonds par le Comité et d'en assurer la supervision ;
 - (d) d'examiner les rapports présentés par le Comité ;
 - (e) d'examiner tout problème lié à l'application du Deuxième Protocole et de formuler des recommandations selon le cas ;
et,
 - (f) de conférer au Comité des attributions autres que celles visées aux alinéas (a) à (f) de l'article 27.1 du Deuxième Protocole.
18. La Réunion des Parties est convoquée en même temps que la Conférence générale de l'UNESCO, et en coordination avec la Réunion des Hautes Parties contractantes à la Convention, si celle-ci a été convoquée par le Directeur général. Le Directeur général convoque une Réunion extraordinaire des Parties, si un cinquième au moins de celles-ci le demande.

Le Comité

19. Le Comité est l'organe exécutif intergouvernemental habilité par le Deuxième Protocole à exercer, en coopération avec le Directeur Articles 24 à 27 du Deuxième Protocole

général, les fonctions suivantes :

- (a) élaborer des Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole ;
- (b) accorder, suspendre ou retirer la protection renforcée à des biens culturels, et établir, tenir à jour et assurer la promotion de la Liste ;
- (c) suivre et superviser l'application du Deuxième Protocole et favoriser l'identification des biens culturels sous protection renforcée ;
- (d) examiner les rapports des Parties et formuler des observations à leur sujet, obtenir des précisions autant que de besoin, et établir son propre rapport sur l'application du Deuxième Protocole à l'intention de la Réunion des Parties ;
- (e) recevoir et examiner les demandes d'assistance internationale formulées par les Parties au titre du Deuxième Protocole ;
- (f) décider de l'utilisation du Fonds ; et,
- (g) exercer toute autre attribution qui pourrait lui être conférée par la Réunion des Parties.

- 20.** Outre ces attributions, le Comité adopte des dispositions régissant la présentation de demandes d'assistance internationale. Il définit également les formes que peut prendre cette assistance. Le Comité sert également d'intermédiaire à l'assistance technique fournie par les Parties ou des parties à un conflit. Article 32.3 du Deuxième Protocole
Article 32.4 du Deuxième Protocole
- 21.** Le Comité est composé de douze Parties qui, compte-tenu d'une répartition géographique équitable, sont élues par la Réunion des Parties pour une durée de quatre ans et ne sont immédiatement rééligibles qu'une fois. Les Parties qui sont membres du Comité choisissent pour les représenter des personnes qualifiées dans les domaines du patrimoine culturel, de la défense ou du droit international, et s'efforcent, en concertation, de veiller à ce que le Comité dans son ensemble réunisse les compétences adéquates dans tous ces domaines. Article 24 du Deuxième Protocole
- 22.** Le Comité se réunit une fois par an en session ordinaire et, en session extraordinaire, chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il conduit ses travaux en conformité avec son Règlement intérieur. Article 24 du Deuxième Protocole
- 23.** Le Comité adopte et révisé son Règlement intérieur. Il peut définir son calendrier de travail annuel interne et donner d'autres indications pertinentes concernant les aspects pratiques de la conduite de ses travaux, conformément à ce Règlement. Les orientations contenues dans le Règlement intérieur qui concernent Article 26.1 du Deuxième Protocole

les Parties sont diffusées par l'intermédiaire du Secrétariat.

24. Le Comité coopère également avec des organisations gouvernementales et non gouvernementales internationales et nationales dont les objectifs sont similaires à ceux de la Convention et de ses deux Protocoles. Pour l'aider dans l'exercice de ses fonctions, le Comité peut inviter à participer à ses réunions et solliciter leur avis dans le cadre de la procédure d'octroi, de la suspension ou de l'annulation de la protection renforcée, à titre consultatif, des organisations professionnelles éminentes telles que celles qui ont des relations formelles avec l'UNESCO, notamment le Bouclier bleu international (BSI) et ses organes constitutifs (le Conseil de coordination des associations d'archives audiovisuelles (CCAAA), le Conseil international des archives (ICA), le Conseil international des musées (ICOM), le Conseil international des monuments et des sites (ICOMOS) et la Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA)). Des représentants du Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels (Centre de Rome) (ICCROM) et du Comité international de la Croix-Rouge (CICR) peuvent aussi être invités à participer à ses réunions à titre consultatif.

Article 27.3 du
Deuxième Protocole

UNESCO

25. Le Comité est assisté par le Secrétariat, qui établit sa documentation, l'ordre du jour de ses réunions, et assure l'exécution de ses décisions. Le Secrétariat reçoit, traduit et diffuse tous les documents officiels du Comité et organise l'interprétation des débats, si nécessaire. Il s'acquitte également de toutes autres fonctions nécessaires afin que le Comité puisse mener ses travaux convenablement.
26. En outre, l'UNESCO accorde un concours technique aux Parties en vue de l'organisation de la protection de leurs biens culturels. La nature et les termes de cette assistance sont décrits en détail dans le chapitre VI.

Article 28 du
Deuxième Protocole
Règlement intérieur
du Comité

Article 33 du
Deuxième Protocole

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LA PROTECTION

II.A Sauvegarde des biens culturels

27. Les mesures préparatoires prises en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels contre les effets prévisibles d'un conflit armé, conformément à l'article 3 de la Convention, comprennent, le cas échéant :
- l'établissement d'inventaires ;
 - la planification de mesures d'urgence pour assurer la protection des biens contre les risques d'incendie ou d'écroulement des bâtiments ;
 - la préparation de l'enlèvement des biens culturels meubles

Article 5 du
Deuxième Protocole

- ou la fourniture d'une protection *in situ* adéquate desdits biens ; et,
- la désignation d'autorités compétentes responsables de la sauvegarde des biens culturels.

Dans la mesure où cette liste n'est pas exhaustive les Parties sont également encouragées à réfléchir à d'autres mesures appropriées conformément à l'objet du Deuxième Protocole.

28. Le Comité encourage les Parties à coopérer au niveau tant international que national avec les organisations non gouvernementales compétentes, ainsi qu'à échanger des informations relatives aux politiques et pratiques nationales en matière de sauvegarde.
29. Afin d'harmoniser la documentation relative à tous les biens culturels protégés au titre du Deuxième Protocole, le Comité encourage les Parties à appliquer, s'il y a lieu, les dispositions pertinentes des Principes directeurs, qui concernent les dossiers de demande de la protection renforcée, à la documentation afférente à tous les biens culturels protégés au titre du Deuxième Protocole.

II.B Précautions contre les effets des hostilités

30. Dans toute la mesure du possible, les Parties doivent : Article 8 du
Deuxième Protocole
 - éloigner les biens culturels meubles du voisinage des objectifs militaires ; ou fournir une protection *in situ* adéquate ; et
 - éviter de placer des objectifs militaires à proximité de biens culturels.

III. PROTECTION RENFORCÉE

III.A Octroi de la protection renforcée

Critères

31. Le Comité est habilité à placer un bien culturel sous protection renforcée s'il satisfait aux trois critères énoncés dans le Deuxième Protocole. Article 10 du
Deuxième Protocole

Biens revêtant la plus haute importance pour l'humanité

32. Lorsqu'il examinera si des biens culturels sont de la plus haute importance pour l'humanité, le Comité évaluera, au cas par cas, leur importance culturelle exceptionnelle et/ou leur caractère unique et/ou si leur destruction constituerait une perte irremplaçable pour l'humanité. Article 10 (a) du
Deuxième Protocole

33. Les biens culturels de valeur nationale, régionale ou universelle peuvent avoir une importance culturelle exceptionnelle. Cette importance peut être déduite des critères indicatifs suivants :

- il s'agit d'un bien culturel exceptionnel témoignant d'une ou plusieurs périodes de l'évolution de l'humanité au niveau national, régional ou mondial ;
- il représente un chef-d'œuvre de la créativité humaine ;
- il apporte un témoignage exceptionnel sur une tradition culturelle ou une civilisation vivante ou disparue ;
- il témoigne d'un échange important d'influences humaines, pendant une période donnée ou dans une aire culturelle définie du monde, sur le développement des arts et des sciences ;
- il a une importance essentielle pour l'identité culturelle des sociétés concernées.

34. Un bien culturel est considéré comme unique en son genre s'il n'existe aucun autre bien culturel comparable présentant la même importance culturelle. La singularité de ce bien découle de divers critères indicatifs, parmi lesquels :

- (a) âge ;
- (b) histoire ;
- (c) communauté ;
- (d) représentativité ;
- (e) emplacement ;
- (f) taille et dimension ;
- (g) forme et conception ;
- (h) pureté et authenticité du style ;
- (i) intégrité ;
- (j) contexte ;
- (k) qualité du travail artistique ;
- (l) valeur esthétique ;
- (m) valeur scientifique.

35. Le critère de la perte irréversible pour l'humanité est satisfait si le dommage ou la destruction du bien culturel concerné se traduit par un appauvrissement de la diversité culturelle ou du patrimoine culturel de l'humanité.

36. On présume que le Comité, sous réserve d'autres considérations pertinentes, considèrera que les biens culturels immeubles inscrits sur la Liste du patrimoine mondial satisfont la condition de la plus haute importance pour l'humanité.

37. Dans le cas du patrimoine documentaire, le Comité prendra en

considération le fait que les biens culturels sont inscrits au Registre Mémoire du monde de l'UNESCO.

Mesures de protection internes, juridiques et administratives, adéquates

38. Le bien culturel est protégé par des mesures internes, juridiques et administratives, adéquates, qui reconnaissent sa valeur culturelle et historique exceptionnelle et qui garantissent le plus haut niveau de protection. La protection accordée à un bien culturel d'une valeur exceptionnelle tient compte des obligations des Parties au titre de l'article 12 du Deuxième Protocole. Articles 10 (b) et 12 du Deuxième Protocole
39. Ces mesures garantissent que le bien est protégé comme il se doit contre toute forme de négligence, de dégradation ou de destruction, même en temps de paix. En évaluant si les biens culturels sont protégés par des mesures législatives et administratives internes adéquates reconnaissant leurs valeurs culturelles et historiques exceptionnelles et leur assurant le plus haut niveau de protection, le Comité considère en particulier les mesures nationales tendant à :
- l'identification et la sauvegarde des biens culturels proposés au titre de la protection renforcée, conformément à l'article 5 du Deuxième Protocole ;
 - accorder toute la considération requise à la protection des biens culturels proposés au titre de la protection renforcée dans les plans et programmes de formation militaires ; et,
 - une législation pénale appropriée prévoyant la répression, et la juridiction sur, des infractions commises contre les biens culturels bénéficiant de la protection renforcée dans le sens, et en accord avec le Chapitre 4 du Deuxième Protocole.
40. Les mesures internes, juridiques et administratives garantissant la protection ne sont pertinentes que si elles sont efficaces dans la pratique. Le Comité examine donc aussi si ces mesures reposent sur un système de protection cohérent et si elles produisent les résultats escomptés. Article 32.1 du Deuxième Protocole
41. Une Partie peut demander au Comité une assistance internationale pour l'élaboration, la mise au point ou l'application des lois, dispositions administratives et autres mesures à établir.

Pas d'utilisation à des fins militaires

42. Le bien culturel concerné ne doit pas être utilisé à des fins militaires ni pour protéger des sites militaires. La Partie qui a le contrôle sur le bien culturel doit confirmer dans une déclaration que le bien ne sera pas utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires. Conformément à l'article 3 du Deuxième Protocole, ces dispositions s'appliquent aussi en temps de paix. Article 10 (c) du Deuxième Protocole

43. La surveillance d'un bien culturel par des gardiens armés, spécialement habilités à cet effet, ou la présence auprès de ce bien de forces de police normalement chargées d'assurer l'ordre public n'est pas considérée comme une « utilisation à des fins militaires ». Article 8.4 de la Convention

Procédure d'octroi de la protection renforcée

44. Les Parties sont fondées et encouragées à soumettre au Comité des demandes d'octroi de la protection renforcée pour des biens culturels placés sous leur juridiction ou leur contrôle. Le Comité, qui établit et tient à jour la Liste, décide dans chaque cas particulier si les critères énoncés plus haut sont satisfaits. La demande de l'octroi de la protection renforcée doit être préparée conformément au modèle figurant à l'Annexe I.
45. La demande de l'octroi de la protection renforcée peut être soumise par ou en coopération avec, le cas échéant, la délégation permanente de la Partie auprès de l'UNESCO, par l'intermédiaire du Secrétariat à tout moment de l'année. Les demandes doivent être reçues par le Secrétariat avant ou le 1er mars de chaque année, afin qu'elles soient examinées à la prochaine réunion du Comité. Les demandes reçues passé ce délai seront examinées lors de la réunion suivante du Comité.
46. Le Secrétariat accuse réception, vérifie si le dossier est complet et enregistre la demande. Il demande à la Partie tout complément d'information qu'il juge utile ; toutes ces informations doivent être intégrées, dans un seul et unique dossier complet. Le Secrétariat transmet les demandes complètes au Bureau pour son évaluation prima facie, ainsi qu'un examen de leur caractère complet qu'il aura réalisé. Le calendrier de l'enregistrement et du traitement des demandes est détaillé au paragraphe 119. Les demandes incomplètes sont également portées à la connaissance du Bureau.
47. Toute demande non complétée dans les trois ans suivant sa soumission initiale sera considérée comme expirée. Elle pourra faire l'objet d'une nouvelle soumission en suivant la procédure régulière telle que décrite au paragraphe 45.
48. Le Bureau transmet la demande avec son évaluation, au Comité et peut proposer une décision.
49. Lorsque le Comité a reçu une demande d'inscription sur la Liste, il en informe toutes les Parties. Celles-ci peuvent soumettre au Comité, dans un délai de soixante jours, leurs représentations relatives à cette demande. Ces représentations peuvent se fonder seulement sur les critères mentionnés à l'article 10 et seront spécifiques et porteront sur des faits. Article 11.5 du Deuxième Protocole
50. Le Comité examine les représentations en fournissant à la Partie qui demande l'inscription l'occasion de répondre avant de prendre sa décision dans le cadre de son mandat.

51. Dans des cas exceptionnels, lorsque le bien culturel ne satisfait pas au critère de l'article 10 (b), le Comité requiert que la Partie qui a la juridiction ou le contrôle sur le bien culturel concerné soumette une demande d'assistance internationale au titre de l'article 32. Articles 11.2 et 11.8 du Deuxième Protocole, article 32.1 du Deuxième Protocole
52. Le Comité peut décider d'inviter une Partie à demander l'inscription d'un bien culturel sur la Liste. D'autres Parties, ainsi que le CIBB et d'autres organisations non gouvernementales ayant une expertise appropriée peuvent recommander au Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat, l'inscription d'un bien culturel sur la Liste. Le Secrétariat accuse réception, vérifie si le dossier est complet, enregistre la recommandation et la transmet au Bureau (base régulière) ou directement au Comité (en urgence) si la recommandation est considérée comme complète. Dans un tel cas, le Comité peut décider d'inviter la Partie concernée à demander l'inscription de ce bien culturel sur la Liste.
53. Les demandes de protection renforcée provisoire en raison d'une situation d'urgence peuvent être présentées à tout moment, nonobstant le délai spécifié au paragraphe 45. En cas de soumission d'une demande de protection renforcée provisoire en raison d'une situation d'urgence, le Secrétariat accuse réception, vérifie si la demande est complète et l'enregistre. Le Secrétariat transmet la demande directement au Comité, accompagnée de son examen de son caractère complet. Le calendrier de l'enregistrement et du traitement des demandes de protection renforcée provisoire en raison d'une situation d'urgence est détaillé au paragraphe 120.

Listes indicatives

54. Aux fins des Principes directeurs, l'expression « liste indicative » désigne une liste des biens culturels pour lesquels une Partie compte demander l'octroi de la protection renforcée. Les Parties sont encouragées à soumettre des listes indicatives afin de faciliter la tenue et la mise à jour de la Liste par le Comité, ainsi que le suivi des demandes d'assistance internationale. Elles peuvent modifier leurs listes indicatives lorsqu'elles le jugent utile. Une Partie peut néanmoins demander l'octroi de la protection renforcée d'un bien culturel même si celui-ci ne figure pas sur sa liste indicative. Article 11.1 du Deuxième Protocole
55. La Partie soumet au Comité la liste indicative, qui contient une brève description des biens culturels concernés, par l'intermédiaire du Secrétariat.

Contenu de la demande

56. Pour qu'une demande soit considérée comme « complète », elle doit satisfaire aux conditions suivantes (voir modèle en Annexe I) : Article 11.2 du Deuxième Protocole

(a) Identification du bien culturel

57. Les limites d'un bien culturel immeuble et, le cas échéant, de ses

abords immédiats sont clairement définies, et les coordonnées Universal Transverse Mercator (« U.T.M. ») des limites dudit bien sont indiquées sur la ou les carte(s) jointe(s) à la demande. Les cartes doivent être suffisamment détaillées pour montrer précisément quelle aire terrestre et/ou quel(s) bâtiment(s) sont concernés. Un bien culturel meuble doit être identifié par une description détaillée et des images suffisantes.

- 58.** L'emplacement du bien culturel (y compris les refuges et autres lieux de stockage destinés à abriter des biens culturels meubles) devrait être indiqué par référence à sa situation géographique. Devraient être, si possible, précisées les coordonnées U.T.M. (Universal Transverse Mercator) du point central approximatif de chaque bien culturel concerné. Lorsque le bien culturel a une surface étendue, ses limites pourraient être indiquées par une liste de coordonnées mettant en évidence le tracé desdites limites. Pour ce qui est des biens culturels meubles, ces informations concernent le lieu qui abrite ou est destiné à abriter ces biens culturels.

(b) Description du bien culturel

- 59.** La Partie fournit les informations et la documentation pertinentes relatives au bien culturel concerné, en particulier son état de conservation et son apparence au moment considéré, ainsi que son historique et son évolution. Il s'agit notamment de décrire comment le bien culturel est parvenu à sa forme présente et d'indiquer les changements appréciables qu'il a subis.
- 60.** En vertu des paragraphes 32-35, la Partie qui a émis la demande est tenue de fournir les éléments nécessaires pour appuyer et étayer l'argument selon lequel le bien culturel concerné revêt une importance culturelle exceptionnelle, et/ou est unique, et/ou sa destruction constituerait une perte irréversible pour l'humanité.

(c) Protection du bien culturel

- 61.** La Partie inclut une liste de mesures juridiques et administratives prises en vue d'une protection et d'un entretien adéquats du bien culturel. Elle fournit une analyse détaillée de l'application effective de ces mesures de protection et de la sauvegarde au plus haut niveau de protection. Les textes législatifs, réglementaires et/ou institutionnels, ou un résumé des textes, sont joints à la demande. Sont exposés les faits nécessaires pour soutenir et étayer l'argument que le bien culturel est protégé de manière adéquate au sens de l'article 10 (b).

(d) Utilisation du bien culturel

62. La Partie décrit l'utilisation qui est faite du bien culturel. Elle fournit toutes les informations pertinentes visant à établir que le bien n'est pas utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires. En outre, une déclaration, souscrite par l'autorité nationale que l'État concerné a désignée comme étant compétente en la matière, confirmant que le bien culturel et, le cas échéant, ses abords immédiats ne seront pas utilisés à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires est jointe à la demande. Sont exposés les faits nécessaires pour soutenir et étayer l'argument selon lequel le bien culturel répond au critère défini à l'article 10 (c).

(e) Informations relatives aux autorités responsables

63. La demande contient des renseignements précis permettant de contacter les autorités responsables.

(f) Signature au nom de la Partie

64. La demande est dûment signée par les autorités compétentes de la Partie.

(g) Documentation

65. Les Parties doivent soumettre leurs demandes en même temps que toute la documentation nécessaire pour justifier la demande, à la fois sous forme imprimée et sous forme électronique (de préférence en formats Word et/ou PDF) dans l'une des deux langues de travail du Secrétariat. Les Parties doivent s'assurer de l'exactitude des informations soumises.

Demande d'urgence

66. Si une Partie soumet une demande au commencement d'hostilités, elle doit être considérée comme une « demande d'urgence » au sens de l'article 11.9. En pareil cas, les conditions énoncées aux sections (a), (b), (d), (e), (f) et (g) telles qu'elles sont énoncées dans les paragraphes 57-65 doivent être satisfaites. Article 11.9 du Deuxième Protocole

Retrait d'une demande

67. Une Partie peut retirer par écrit une demande qu'elle a soumise à tout moment précédant la réunion du Comité où il est prévu de l'examiner. Elle peut présenter de nouveau une demande relative au bien culturel concerné, qui sera alors considérée comme une nouvelle demande.

Notification d'un changement de situation

68. La Partie doit informer immédiatement le Comité de tout changement concernant la situation du bien culturel au regard des critères énoncés à l'article 10, afin de permettre une mise à jour et, le cas échéant, un réexamen de l'état de la protection renforcée et/ou une nouvelle décision du Comité.

Décisions du Comité sur la protection renforcée

69. Le Comité décide à la majorité des deux tiers de ses membres présents et votants si un bien culturel doit bénéficier ou non de la protection renforcée ou si la demande doit être différée ou le dossier renvoyé. Lorsqu'il prépare ses décisions relatives à la protection renforcée, le Comité peut, si cela est jugé nécessaire, décider de demander un avis conformément à l'article 11, paragraphe 6 du Deuxième Protocole. Si nécessaire, le Comité peut également décider de financer ces services consultatifs par le biais du Fonds pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé. La majorité des quatre cinquièmes des membres présents et votants du Comité est requise dans deux cas exceptionnels :
- (i) lorsque des Parties soumettent au Comité des représentations relatives à une demande d'inscription sur la Liste formulée par une autre Partie ; et,
 - (ii) lorsqu'une Partie demande la protection renforcée en raison d'une situation d'urgence.
70. Les membres du Comité ne participent pas au vote sur toute décision concernant des biens culturels affectés par un conflit armé auquel ils sont parties.
71. Lorsqu'il décide d'octroyer à un bien culturel la protection renforcée, le Comité adopte une « Déclaration d'inscription du bien sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée » (ci-après dénommée « la Déclaration »). La Déclaration confirme que tous les critères énoncés à l'article 10 sont satisfaits, , sauf pour les décisions relatives à la protection renforcée dans des cas exceptionnels ou à la protection renforcée provisoire en raison d'une situation d'urgence. Elle doit donc comprendre un exposé succinct du raisonnement suivi par le Comité pour déterminer si le bien culturel revêt la plus haute importance pour l'humanité, et notamment s'assurer que des mesures de protection internes adéquates ont été prises et si le bien culturel n'est pas utilisé à des
- Article 26.2 du Deuxième Protocole,
Règlement intérieur du Comité
Articles 11.5 et 11.9 du Deuxième Protocole
- Article 26.3 du Deuxième Protocole

fins militaires. La Déclaration constitue la base de la protection future du bien culturel. Au moment de prendre sa décision, le Comité peut aussi formuler d'autres recommandations concernant la protection du bien culturel. La protection renforcée est octroyée à un bien culturel à partir du moment de son inscription sur la Liste.

72. Le Comité informe immédiatement le Directeur général de sa décision d'inscrire un bien culturel sur la Liste. À son tour, le Directeur général notifie sans délai au Secrétaire général des Nations Unies et à toutes les Parties la décision du Comité. Article 11.11 du Deuxième Protocole
73. En règle générale, si la demande de protection renforcée d'un bien culturel est rejetée, le Comité n'acceptera pas une demande identique.
74. Les demandes que le Comité décide de renvoyer à la Partie pour complément d'information et/ou de documentation peuvent être présentées de nouveau au Comité pour examen. Une demande renvoyée, qui n'est pas présentée au Comité dans les trois années suivant la décision initiale du Comité, est considérée comme une demande nouvelle quand elle est présentée de nouveau pour examen, suivant la procédure normale.
75. Le Comité peut décider de différer l'examen d'une demande pour effectuer une évaluation ou une étude plus approfondie, ou demander une révision appréciable par la Partie qui en est l'auteur. Si la Partie décide de présenter à nouveau la demande révisée, celle-ci fera l'objet d'une nouvelle évaluation selon la procédure normale.

Décision d'accorder la protection renforcée dans des cas exceptionnels

76. Dans des cas exceptionnels, le Comité peut octroyer la protection renforcée à un bien culturel qui ne répond pas aux critères énoncés à l'article 10 (b), à condition que la Partie soumette une demande d'assistance internationale au titre de l'article 32 du Deuxième Protocole. Il peut conseiller la Partie concernée sur les mesures à prendre en vue du respect de l'article 10 (b), en proposant, entre autres, un programme spécifique pour l'adoption de mesures juridiques et administratives nationales de protection adéquates, conformément aux paragraphes 38-41. La Partie devrait soumettre un rapport détaillé sur le respect des critères énoncés à l'article 10(b). Pour octroyer la protection renforcée dans un tel cas, le Comité suit la procédure décrite aux paragraphes 69-75. La Déclaration doit cependant préciser que les critères définis aux alinéas (a) et (c) de l'article 10 sont satisfaits et que la Partie a d'ores et déjà soumis une requête. Article 11.8 du Deuxième Protocole
77. Si les critères retenus à l'alinéa (b) de l'article 10 ne sont pas satisfaits par la Partie dans un certain délai, le Comité peut suspendre la protection renforcée.

Décision d'octroyer la protection renforcée à titre provisoire

- 78.** Dès le commencement d'hostilités, le Comité prend le plus rapidement possible une décision concernant l'octroi de la protection renforcée à titre provisoire en raison d'une situation d'urgence, en suivant le calendrier et les procédures énoncés au paragraphe 120. La protection renforcée est alors octroyée à titre exclusivement provisoire, dans l'attente de l'issue de la procédure normale, à condition que les critères retenus aux alinéas (a) et (c) de l'article 10 soient satisfaits. Lorsqu'il décide d'octroyer la protection renforcée à titre provisoire à un bien culturel, le Comité adopte une « Déclaration d'inscription provisoire du bien sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée ». Cette déclaration expose brièvement le raisonnement suivi par le Comité pour conclure si l'ouverture d'hostilités ne permet pas de suivre une procédure régulière et si le bien culturel considéré répond aux critères énoncés aux alinéas (a) et (c) de l'article 10. La protection renforcée à titre provisoire est octroyée à partir du moment où le bien culturel est inscrit sur la Liste.
- 79.** Les biens culturels sous protection renforcée provisoire bénéficient d'une immunité similaire en vertu du Deuxième Protocole de 1999 en attendant l'issue de la procédure régulière d'octroi de la protection renforcée.

Article 11.9 du
Deuxième Protocole

III.B La Liste

- 80.** Le Comité établit la Liste, la tient à jour et la promeut. La Liste comprend deux sections, à savoir :
- (a) Section 1 : Biens culturels sous protection renforcée ; et
 - (b) Section 2 : Biens culturels sous protection renforcée à titre provisoire.
- 81.** Chaque bien culturel est inscrit dans l'une ou l'autre section de la Liste. Les informations concernant le bien culturel et l'étendue de sa protection sont données sous les rubriques suivantes :
- (a) Nom et identification du bien culturel,
 - (b) Description du bien culturel,
 - (c) Emplacement, limites et, le cas échéant, abords immédiats du bien culturel,
 - (d) Autres informations pertinentes.
- 82.** À la rubrique (d) de la liste susmentionnée figurent notamment la date d'inscription du bien sur la Liste, la description de la situation exceptionnelle ou d'urgence, les décisions et recommandations du Comité, et les conditions définies par le Comité, tels que les délais, ainsi que les suspensions ou annulations.

Article 27.1 (b) du
Deuxième Protocole

83. Le Secrétariat met la Liste à disposition par les moyens appropriés.

III.C Perte de la protection renforcée

84. Un bien culturel sous protection renforcée perd cette protection dans l'une des trois conditions suivantes : Article 13.1 (a) et (b) du Deuxième Protocole
- (a) la protection renforcée est suspendue par le Comité ;
 - (b) la protection renforcée est annulée par le Comité ;
 - (c) le bien culturel est devenu, par son utilisation, un objectif militaire.
85. Si le troisième cas n'appelle pas d'éclaircissements supplémentaires du fait que la notion d'« objectif militaire » est définie à l'article premier, alinéa (f), les conditions de la suspension et de l'annulation doivent être énoncées par le Comité. Article premier, alinéa (f), du Deuxième Protocole

Suspension

86. La suspension est une mesure provisoire qui entraîne non pas la perte définitive de la protection renforcée, mais une interruption de cette protection lorsque les critères de son octroi ne sont plus satisfaits. Lorsque ces critères sont de nouveau réunis, le Comité décide s'il faut rétablir la protection renforcée. Article 14 du Deuxième Protocole
87. Le Comité peut suspendre la protection renforcée dans deux conditions : Article 14.1 et 14.2 du Deuxième Protocole
- (a) lorsque le bien culturel ne satisfait plus à l'un quelconque des critères énoncés à l'article 10 ; ou,
 - (b) en cas de violation grave de l'article 12 du fait de l'utilisation, à l'appui d'une action militaire, d'un bien culturel sous protection renforcée.
88. La suspension étant une mesure provisoire, le Comité ne peut suspendre la protection renforcée que si les critères prévus à l'article 10, qui ne sont plus remplis au moment de sa décision, peuvent l'être à nouveau ultérieurement. Cette disposition s'applique aux critères visés aux alinéas (b) et (c) de l'article 10 : il est en effet possible que les critères de protection interne adéquate ainsi que de non-utilisation à des fins militaires ne puissent pas être remplis pendant un certain temps, et qu'ils le soient de nouveau ultérieurement.
89. Le Comité peut suspendre la protection renforcée d'un bien culturel si celui-ci ou ses abords immédiats sont utilisés à l'appui d'une action militaire.

Annulation

90. L'annulation est une mesure définitive. Elle se traduit par la perte définitive de la protection renforcée. Le Comité peut annuler la protection renforcée dans deux conditions :
- (a) lorsqu'un bien culturel ne satisfait plus à l'un des critères énoncés à l'article 10 ; ou,
 - (b) en cas de violation continue et grave de l'article 12 du fait de l'utilisation, à l'appui d'une action militaire, d'un bien culturel sous protection renforcée.
91. L'annulation étant une mesure définitive, le Comité ne peut annuler la protection renforcée que si les critères prévus à l'article 10, qui ne sont plus satisfaits, ne peuvent pas l'être ultérieurement.
92. Exceptionnellement, le Comité peut annuler la protection renforcée d'un bien culturel si celui-ci est utilisé de manière continue à l'appui d'une action militaire. La condition de « continuité » est satisfaite si l'utilisation excède une période de six mois et si rien n'indique qu'une telle utilisation cessera.

Article 14.1 et 14.2 du Deuxième Protocole

Article 14.1 du Deuxième Protocole

Article 14.2 du Deuxième Protocole

III.D Procédures relatives à la suspension et à l'annulation

93. Lorsqu'il envisage la suspension ou l'annulation de la protection renforcée, le Comité peut, à titre consultatif, demander l'opinion d'éminentes organisations professionnelles telles que celles mentionnées au paragraphe 24.
94. Avant de suspendre ou d'annuler la protection renforcée, le Comité informe la Partie de son intention de suspendre ou d'annuler cette protection ainsi que des motifs de sa décision. Le Comité précise à la Partie le délai dont elle dispose pour répondre. Ce délai n'excède pas trois mois.
95. Le Comité informe immédiatement le Directeur général de sa décision de suspendre ou d'annuler la protection renforcée d'un bien culturel. À son tour, le Directeur général notifie sans délai au Secrétaire général des Nations Unies et à toutes les Parties au Protocole la décision du Comité de suspendre ou d'annuler la protection renforcée du bien culturel.

Article 14.3 du Deuxième Protocole

Suspension

96. Si le Comité suspend la protection renforcée, le bien culturel n'est pas retiré de la Liste. Cependant, la suspension est dûment notée sur la Liste.
97. Le Comité rétablira la protection renforcée si la Partie prouve que les critères énoncés aux alinéas (b) ou (c) de l'article 10 sont de

nouveau satisfaits ou que le bien culturel n'est plus utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires. Le rétablissement de la protection renforcée est dûment noté sur la Liste.

Annulation

98. Si le Comité annule la protection renforcée, le bien culturel est retiré de la Liste. La Partie peut seulement présenter une nouvelle demande de protection renforcée en suivant la procédure normale.

III.E Le signe distinctif pour les biens culturels sous protection renforcée et ses modalités d'usage

99. Sans préjudice des dispositions de la Convention de La Haye de 1954, y compris son Règlement d'exécution, relatives au marquage des biens culturels sous protection générale et au marquage des biens culturels sous protection spéciale, il est créé un signe distinctif (ci-après le « signe distinctif ») pour le marquage exclusif des biens culturels sous protection renforcée.
100. Par « marquage des biens culturels sous protection renforcée », il est entendu le marquage tel qu'il est défini ratione materiae au paragraphe 108 des présents Principes directeurs.
101. Les considérations inhérentes à la visibilité du signe distinctif guident les Parties dans leur choix des modalités d'apposition du signe distinctif.

Modalités d'usage du signe distinctif

102. Le signe distinctif devrait être utilisé conformément aux modalités d'usage énoncées ci-après. Aux termes des présents Principes directeurs, l'expression « modalités d'usage du signe distinctif » couvre les principes fondamentaux relatifs au signe distinctif, les modalités de son utilisation, ainsi que les mesures de protection contre son utilisation abusive.

Principes fondamentaux relatifs au signe distinctif

103. Le signe distinctif vise à assurer la reconnaissance et l'identification des biens culturels sous protection renforcée, notamment au cours de la conduite des hostilités, afin d'assurer l'effectivité des dispositions du Deuxième Protocole et, plus particulièrement, de contribuer à l'effectivité de son article 12 relatif à l'« immunité des biens culturels sous protection renforcée ». Le signe distinctif vise également à assurer la sécurité juridique au regard de la responsabilité pénale des belligérants, afin d'assurer une application raisonnable de l'article 15 (1) du Deuxième Protocole. Au sens des présents Principes directeurs, par « application raisonnable », il est entendu une transposition, en tant qu'infractions pénales dans le droit pénal interne des Parties, les violations graves du Deuxième

Protocole conformément à l'article 15 (2) du Deuxième Protocole.

104. Le marquage des biens culturels sous protection renforcée est déclaratoire de la protection renforcée dont bénéficie un bien culturel en vertu d'une décision du Comité. Le marquage du bien culturel, bien qu'il contribue à assurer l'effectivité de la protection renforcée, n'a aucun effet constitutif.
105. Du fait de son utilisation à des fins protectrices, et afin d'assurer sa visibilité, le signe distinctif – sans préjudice de l'utilisation d'autres emblèmes pertinents, notamment l'emblème du patrimoine mondial, pour marquer le bien culturel – devrait être apposé seul, sans être accompagné d'autres logo et/ou emblème(s), en prenant en considération le champ de vision d'un combattant lorsque ce dernier, au cours des hostilités, dirige une attaque – qu'il s'agisse d'une attaque lancée depuis la terre, la mer ou les airs.
106. L'utilisation du signe distinctif doit s'inscrire dans le respect des règles du droit international humanitaire pertinentes et des modalités d'utilisation *ratione materiae* et *ratione temporis* énoncées dans les présents Principes directeurs. Toute utilisation du signe distinctif qui ne s'inscrirait dans le respect des règles prescrites devrait être considérée comme étant abusive.
107. Lorsque le Comité octroie la protection renforcée à un bien culturel aux termes de la procédure ordinaire, il encourage la Partie ayant juridiction ou contrôle sur ledit bien culturel à procéder à son marquage en utilisant le signe distinctif pour les biens culturels sous protection renforcée. Lorsqu'il est demandé au Comité d'octroyer la protection renforcée aux termes de la procédure d'urgence, il demande à la Partie ayant la juridiction ou le contrôle sur le bien culturel de procéder au marquage dudit bien.

Modalités d'utilisation du signe distinctif

Utilisation ratione materiae

108. Le signe distinctif devrait être utilisé uniquement pour le marquage des biens culturels sous protection renforcée. Ce dernier ne peut être utilisé à d'autres fins – e.g. commerciales, non-commerciales ou autres – que celles dont il est fait état dans les présents Principes directeurs.
109. L'utilisation du signe distinctif pour les biens culturels sous protection renforcée ne préjuge en rien des dispositions de la Convention de La Haye de 1954 et de son Règlement d'exécution relatives à l'application du régime de « transport sous protection spéciale ».

Utilisation ratione temporis

110. Dès le temps de paix, les Parties ayant juridiction ou contrôle sur un bien culturel sous protection renforcée peuvent préparer le

marquage desdits biens en utilisant le signe distinctif.

111. En temps de conflit armé – à savoir dès le déclenchement des hostilités ayant entraîné la survenance du conflit armé jusqu’à la fin du conflit armé, y compris l’occupation – les Parties au conflit sont encouragées à marquer les biens culturels sous protection renforcée en utilisant le signe distinctif.
112. Sans préjudice de l’article 17 alinéa (2) de la Convention de La Haye de 1954, en cas de suspension ou d’annulation de la protection renforcée par le Comité, les Parties ayant la juridiction ou le contrôle sur les biens culturels concernés par ladite suspension ou annulation devraient enlever le signe distinctif qui aurait été utilisé pour le marquage de ces derniers.

Modalités d’apposition du signe distinctif

113. Le signe distinctif devrait en placé, en prenant en considération que le degré de sa visibilité est laissé à l’appréciation des autorités compétentes des Parties.
114. Les biens culturels sous protection renforcée étant avant tout constitutifs d’un patrimoine revêtant la plus grande importance pour l’humanité, le signe distinctif devrait être apposé sur le bien culturel en harmonie avec ce dernier.
115. Dans la mesure de la capacité des Parties, l’évolution des moyens technologiques oriente les modalités d’apposition – en temps de paix et en temps de conflit armé – du signe distinctif sur les biens culturels, y compris les biens meubles, sous protection renforcée.

Protection du signe distinctif contre l’utilisation abusive

116. L’utilisation du signe distinctif qui ne s’inscrit pas dans le respect des principes prescrits tels qu’ils ont été définis dans les présents Principes directeurs devrait être évitée.
117. Les Parties sont encouragées à diffuser, tant auprès de leur population civile qu’auprès des autorités militaires, le signe distinctif ainsi que ses modalités d’usage.
118. Les Parties sont encouragées à adopter une législation sur la protection du signe distinctif et de ses modalités d’usage et/ou adopter d’autres mesures, comme il convient, pour la protection du signe distinctif et de ses modalités d’usage.

III.F Calendrier – Vue d'ensemble

119. CALENDRIER DES DEMANDES DE PROTECTION RENFORCÉE	PROCÉDURES
1 ^{er} mars	<p>Date limite avant laquelle le Secrétariat doit recevoir les demandes afin de les transmettre au Bureau pour son évaluation <i>prima facie</i>.</p> <p>Les demandes reçues passé ce délai seront examinées, le cas échéant, lors de la réunion suivante du Comité, sauf si elles sont soumises en raison d'une situation d'urgence.</p>
1 ^{er} mars - 1 ^{er} avril	<p>Enregistrement, évaluation du caractère complet et transmission au Bureau.</p> <p>Le Secrétariat enregistre chaque demande, et en accuse réception auprès de la Partie qui l'a présentée dès réception du dossier. Le Secrétariat informe la Partie qui a présenté la demande si elle est complète ou non.</p>
1 ^{er} avril	<p>Date limite à laquelle le Secrétariat informe la Partie de la réception de la demande, si elle est jugée complète et si elle a été reçue avant le 1^{er} mars.</p> <p>Si une demande est incomplète, la Partie concernée sera informée des données à fournir pour la compléter.</p>
1 ^{er} juillet	<p>Date limite à laquelle la Partie qui a émis la demande doit fournir les informations complémentaires demandées par le Secrétariat afin de la compléter.</p> <p>Toute demande non complétée dans les trois ans suivant sa soumission initiale sera considérée comme expirée. Elle pourra faire l'objet d'une nouvelle soumission en suivant la procédure régulière telle que décrite au paragraphe 45.</p>

12 semaines avant la réunion annuelle du Comité

Date limite à laquelle le Secrétariat transmet les demandes au Bureau (voir le paragraphe 46).

9 semaines avant la réunion annuelle du Comité

Le Bureau transmet la demande, ainsi que l'évaluation visée au paragraphe 48 le cas échéant, au Comité.

Dès que le Comité a reçu une demande, il en informe immédiatement toutes les Parties. Les Parties peuvent soumettre au Comité, dans un délai de 60 jours, leurs représentations relatives à cette demande. Ces représentations seront fondées uniquement sur les critères mentionnés à l'article 10 et doivent être spécifiques et factuelles.

Immédiatement après la réunion annuelle du Comité

Le Comité informe immédiatement le Directeur général de sa décision d'inscrire le bien culturel sur la Liste. Le Directeur général, à son tour, notifie sans délai la décision du Comité au Secrétaire général des Nations Unies et à toutes les Parties.

120. CALENDRIER DES DEMANDES DE PROTECTION RENFORCÉE PROVISOIRE EN RAISON D'UNE SITUATION D'URGENCE

PROCÉDURES

À tout moment

Les demandes de protection renforcée provisoire en raison d'une situation d'urgence peuvent être soumises à tout moment.

Dans les 10 jours suivant l'introduction d'une demande

Le Secrétariat accuse réception, vérifie que la demande est complète et l'enregistre.

Le Secrétariat transmet la demande au Comité avec son examen de complétude. Dans la mesure du possible, le Comité peut procéder à des consultations préalables avec son

Bureau.

Dans les 2 semaines
suivant l'introduction
d'une demande

Conformément au Règlement intérieur
du Comité, si nécessaire, la demande
de convocation d'une session
extraordinaire du Comité peut être
présentée.

Immédiatement après
la transmission d'une
demande au Comité

Le Comité informe immédiatement
toutes les Parties de la demande de
protection renforcée provisoire
d'urgence et, le cas échéant, de sa
décision de convocation d'une session
extraordinaire. Les Parties peuvent
soumettre au Comité une représentation
relative à la demande jusqu'à 24 heures
avant l'ouverture de sa session. Ces
représentations peuvent se fonder
seulement sur les critères mentionnés à
l'article 10 et seront spécifiques et
porteront sur des faits.

Immédiatement après
la décision du Comité

Le Comité informe immédiatement le
Directeur général de sa décision
d'inclure provisoirement un bien
culturel sur la Liste. Le /La
Directeur/Directrice général(e) notifie à
son tour sans délai au Secrétaire
général des Nations Unies et à toutes
les Parties de la décision du Comité.

Conformément à l'article 11,
paragraphe 9, du Deuxième Protocole,
la protection renforcée provisoire peut
être octroyée par le Comité dans
l'attente de l'issue de la procédure
normale d'octroi de la protection
renforcée, à condition que les critères
énoncés aux Articles 10 (a) et 10 (c)
soient respectés.

IV. DIFFUSION

121. Le Deuxième Protocole requiert les Parties de diffuser aussi largement que possible ses dispositions en temps de paix comme en temps de conflit armé. Les Parties s'engagent, à faire mieux apprécier et respecter, par des moyens appropriés, les biens culturels par l'ensemble de leur population. Une attention particulière doit leur être accordée pour encourager les programmes d'éducation et d'information.

Article 30 du
Deuxième Protocole

122. Les autorités militaires ou civiles qui, en temps de conflit armé, assument des responsabilités touchant à l'application du Deuxième Protocole, doivent en connaître parfaitement le texte. A cette fin, les Parties sont requises, selon le cas :

- d'incorporer dans leurs règlements militaires et leur doctrine, et dans leurs matériaux de formation, les orientations et les consignes sur la protection des biens culturels,
- d'élaborer et mettre en œuvre, en coopération avec l'UNESCO et les organisations gouvernementales et non gouvernementales compétentes, des programmes d'instruction et d'éducation en temps de paix,
- de se communiquer mutuellement, par l'intermédiaire du Directeur général, des informations concernant les lois, les dispositions administratives et les mesures prises pour donner effet aux précédents alinéas, et,
- de se communiquer mutuellement, le plus rapidement possible, par l'intermédiaire du Directeur général, les lois et les dispositions administratives qu'elles viennent à adopter pour assurer l'application du Deuxième Protocole.

V. SUIVI ET SUPERVISION DE L'APPLICATION DU DEUXIÈME PROTOCOLE

123. Le Deuxième Protocole renforce la protection des biens culturels en accordant au Comité une fonction de suivi et de supervision de son application. Pour assister l'application de cette fonction, le Comité peut consulter, à titre consultatif, les organisations indiquées à l'article 27(3) du Deuxième Protocole. Le Comité exerce cette fonction de suivi en temps de paix, ainsi qu'en cas de conflit armé ou d'occupation, par les mécanismes de Rapport périodique et de Suivi ad hoc. Le Comité supervise l'application du Deuxième Protocole en formulant des recommandations.

Article 27.1 (c) du
Deuxième Protocole
Article 27.1 (d) du
Deuxième Protocole

124. Les mécanismes de suivi et de supervision sont gouvernés par les principes suivants :

- Le principe d'efficacité implique que les mécanismes de suivi et de supervision doivent être opérationnels et orientés sur les résultats, conformément à l'objet et au but du Deuxième Protocole ;
- Le principe d'efficacité implique que les mécanismes de suivi et de supervision doivent être adaptés aux ressources disponibles du Comité, l'UNESCO et/ou de(s) Partie(s) concernée(s) ;
- Le principe de coopération implique que les mécanismes de

suivi et de supervision contribuent à l'esprit de collaboration au sein et entre la(les) partie(s) concernée(s), ainsi qu'entre les États concernés et l'UNESCO ;

- Le principe du consentement, applicable, entre autres, aux missions de suivi, implique que la(les) Partie(s) au conflit ne s'opposent pas au déploiement de la mission.

V.A Rapports périodiques

- 125.** Puisque les Hautes Parties contractantes à la Convention et les Parties au Deuxième Protocole sont requises de soumettre tous les quatre ans un rapport sur l'application des instruments susmentionnés, les Parties au Deuxième Protocole sont invitées à suivre la même périodicité de quatre ans tant pour les rapports sur le Deuxième Protocole, que pour ceux sur la Convention². Les rapports concernant l'application de la Convention sont adressés au Directeur général, alors que les rapports périodiques relatifs au Deuxième Protocole sont adressés au Comité par l'intermédiaire du Secrétariat. Conformément au Deuxième Protocole, les Parties sont requises de soumettre au Comité des rapports sur les mesures qu'elles auront prises pour mettre en œuvre le Protocole. Ensuite, le Comité examinera et commentera ces rapports puis établira son propre rapport à l'intention de la Réunion des Parties. Article 26.2 de la Convention et Article 37.2 du Deuxième Protocole
- 126.** Pour aider les Parties à mettre en œuvre les dispositions du Deuxième Protocole, le Comité les encourage à soumettre leur rapport sur la mise en œuvre du Deuxième Protocole en même temps que celui sur la mise en œuvre de la Convention. Les rapports périodiques indiquent dûment les mesures juridiques, administratives et pratiques adoptées par les Parties pour la mise en œuvre du Deuxième Protocole.
- 127.** Le Comité prie les Parties de traiter des points suivants dans leurs rapports périodiques sur la mise en œuvre du Deuxième Protocole :
- Mise en œuvre des dispositions générales concernant la protection Chapitre 2 du Deuxième Protocole
 - Informer des mesures préparatoires entreprises ou envisagées en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels.
 - Pour les Parties qui sont des puissances occupantes, informer sur la manière dont les dispositions du Protocole concernant la protection des biens culturels en territoire occupé sont respectées.
 - Mise en œuvre des dispositions concernant la protection Chapitre 3 du Deuxième Protocole

² Le Directeur général a demandé aux Hautes Parties contractantes, qui sont Parties au Deuxième Protocole, de transmettre leur premier rapport sur l'application du Deuxième Protocole pour le 1^{er} juillet 2008.

renforcée

- Indiquer si la Partie a l'intention de demander l'inscription d'un bien culturel sur la Liste.
- Informer de l'utilisation du signe distinctif, tel qu'indiqué au chapitre III.E des Principes directeurs.
- Mise en œuvre des dispositions concernant la responsabilité pénale Chapitre 4 du Deuxième Protocole
 - Informer de la législation nationale relative à la responsabilité pénale pour les violations graves au sens du Deuxième Protocole. Articles 15 et 21 du Deuxième Protocole
 - Informer des mesures nationales législatives, administratives ou disciplinaires qui font cesser les autres types d'infractions.
- Mise en œuvre des dispositions relatives à la diffusion Chapitre 7 du Deuxième Protocole
 - Informer des mesures prises concernant la diffusion de l'information
- Mise en œuvre des dispositions concernant l'assistance technique
 - Toute autre activité en relation avec le Deuxième Protocole, y compris des activités au niveau bilatéral ou multilatéral, en vue de partager leurs expériences ou leurs bonnes pratiques, telles qu'énoncées au paragraphe 169 des Principes directeurs.

128. Les Parties au Deuxième Protocole devraient également fournir au Secrétariat le nom et l'adresse d'un point focal national unique afin que le Secrétariat puisse lui adresser tous les documents officiels et la correspondance concernant la mise en œuvre du Deuxième Protocole par leurs autorités compétentes. A moins que les Parties en décident autrement, les points focaux seront les Délégations permanentes des Parties auprès de l'UNESCO. Le Secrétariat mettra cette liste d'adresses à disposition des Parties sur son site internet.

129. Les Parties sont également invitées à informer le Comité par l'intermédiaire du Secrétariat et sur une base volontaire, de toute question législative, judiciaire ou de toute autre question utile pour les Parties concernant la mise en œuvre du Deuxième Protocole. Le Secrétariat enregistrera ces informations dans une base de données.

- 130.** Le Suivi *ad hoc* consiste en la présentation par le Secrétariat sur l'état de protection des biens culturels inscrits sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée ou d'autres biens culturels. À cette fin, les Parties concernées sont encouragées à soumettre au Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat, des informations détaillées chaque fois que des circonstances exceptionnelles se produisent, ou des actions qui pourraient être prises en contravention des obligations stipulées par le Deuxième Protocole.
- 131.** Le Suivi *ad hoc* est initié par le Comité à la réception d'informations provenant de la Partie ou des éminentes organisations gouvernementales et non gouvernementales internationales et nationales concernées, ayant des objectifs similaires à la Convention et ses Protocoles tels que ceux mentionnés à l'article 27(3) du Deuxième Protocole, concernant l'un ou toute combinaison des éléments suivants :
- (i) Absence de mesures préparatoires prises en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels contre les effets prévisibles d'un conflit armé, conformément à l'article 5 du Deuxième Protocole ;
 - (ii) Dommage ou destruction, y compris le vol, le pillage ou le détournement, les actes de vandalisme ciblant un bien culturel, ainsi qu'une menace imminente contre un bien culturel, pendant un conflit armé ;
 - (iii) Perte de l'un des critères de l'article 10 du Deuxième Protocole pour les biens culturels sous protection renforcée ;
 - (iv) Tout manquement à interdire et prévenir l'un des actes énumérés à l'article 9(1), et à l'article 21(b) du Deuxième Protocole.
- 132.** Le Suivi *ad hoc* peut être initié en temps de paix, pendant ou après un conflit armé ou une occupation. Le commencement du Suivi *ad hoc* pour un bien culturel situé sur un territoire dont la souveraineté ou la juridiction est revendiquée par plus d'un État ne porte en aucun cas préjudice aux droits des Parties au différend.

Procédure de commencement du Suivi *ad hoc*

- 133.** Les Parties au Deuxième Protocole sont invitées à communiquer au Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat, toute information indiquée au paragraphe 131, à tout moment, sur papier ou sous forme électronique (de préférence en format Word et/ou PDF) en utilisant le formulaire de l'annexe VII, en anglais ou en français.
- 134.** Pendant un conflit armé, les informations sur les dommages ou la destruction d'un bien culturel, ou la confirmation d'une menace imminente pour un bien culturel, sont soumises en urgence. Le

Comité examinera ces informations dès que possible de façon *ad hoc*.

135. Pour les biens culturels sous protection renforcée, un préavis doit être donné par la Partie concernée dès que possible, avant de prendre toute décision qui serait difficilement réversible, afin que le Comité puisse aider à la recherche de solutions appropriées pour que l'immunité du bien soit entièrement préservée.
136. Lorsque le Secrétariat reçoit des informations - de préférence détaillées et, si possible, accompagnées de preuves visuelles - comme indiqué au paragraphe 131, d'une source autre que la Partie, il vérifie, dans la mesure du possible, le contenu des informations en consultation avec la Partie concernée et demande ses commentaires. Pendant un conflit armé, dans le cadre de son mandat et sous réserve de la disponibilité des fonds, le Secrétariat procède à une évaluation indépendante des informations.
137. Les informations reçues, ainsi que les commentaires de la Partie concernée, sont portées à l'attention du Comité sous la forme d'un rapport du Secrétariat. Le Comité examine le rapport et peut prendre une ou plusieurs des décisions suivantes :
 - (a) lorsque le Comité considère que les informations sont suffisantes, il peut décider d'une assistance internationale spécifique qui pourrait être octroyée à la Partie pour prévenir ou atténuer les menaces ;
 - (b) lorsque le Comité considère que la Partie concernée n'a pas adopté de mesures préparatoires en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels contre les effets prévisibles des conflits armés, il peut inviter la Partie concernée à prendre les mesures nécessaires dans un délai raisonnable convenu. Il peut également proposer et, après consultation de la Partie concernée, octroyer une assistance internationale pour la mise en œuvre de ces mesures. Dans certaines circonstances, la Partie concernée peut souhaiter inviter une mission consultative pour obtenir des conseils à cette fin ;
 - (c) lorsque le Comité considère qu'un bien culturel est endommagé ou détruit, ou qu'il a fait l'objet d'un vol, d'un pillage ou d'un détournement, ou d'actes de vandalisme dirigés contre lui, ou qu'il existe une menace imminente contre un bien culturel, pendant un conflit armé, il peut inviter la Partie concernée à prendre les mesures nécessaires conformément au Chapitre 4 du Deuxième Protocole sur la compétence et la responsabilité pénales. Dans certaines circonstances, la Partie concernée peut souhaiter inviter une mission consultative pour obtenir des conseils à cette fin ;
 - (d) lorsque le Comité considère qu'un bien culturel sous protection renforcée ne répond plus à l'un des critères de l'article 10 du Deuxième Protocole, il peut suspendre son statut de protection renforcée ou annuler ce statut en retirant ce bien culturel de la Liste, conformément à la procédure prévue dans les Principes

directeurs ;

- (e) lorsque le Comité considère qu'une Partie occupant tout ou partie du territoire d'une autre Partie peut avoir manqué à son obligation d'interdire ou de prévenir les actes énumérés à l'article 9(1), et à l'article 21(b) du Deuxième Protocole, il peut inviter la Partie ayant le contrôle du bien culturel à prendre les mesures correctives nécessaires ou, le cas échéant, inviter les Parties concernées à régler leurs différends par le biais de mécanismes appropriés de règlement des différends fondés sur le droit international pertinent ;
- (f) Lorsque les informations ne sont pas suffisantes pour permettre au Comité de prendre les décisions décrites aux points (a), (b), (c), (d) et (e) ci-dessus, le Comité peut inviter la Partie concernée à soumettre un rapport sur l'état de protection au moins six mois avant la session ordinaire du Comité en utilisant le format standard de l'annexe V, en anglais ou en français. En cas d'urgence, le Comité examinera le rapport dès que possible de façon *ad hoc*. Le Comité peut également décider de l'envoi d'une mission sur l'état de protection conformément au paragraphe 138 des Principes directeurs. Le Comité peut également demander au Secrétariat de fournir des informations complémentaires en utilisant des données acquises par des technologies de télédétection, en tenant compte des principes relatifs au suivi par télédétection (annexe VI), en consultation avec la Partie concernée. Le Secrétariat rapporte au Comité les résultats de son action.
- (g) qu'il n'y a pas lieu de prendre d'autres mesures.

138. Les termes de référence des missions sur l'état de protection, composées de représentant(s) du Secrétariat et/ou des organisations pertinentes indiquées à l'article 27(3) du Deuxième Protocole ou d'experts, sont proposés par le Secrétariat, conformément à la décision adoptée par le Comité, et consolidés en consultation avec la ou les Parties concernées. Le mandat général de ces missions sera limité à la réalisation d'une évaluation technique de l'état du bien culturel ou des mesures à prendre de manière non investigatrice. Les coûts des missions sur l'état de protection sont pris en charge par le Compte spécial pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (Convention de La Haye de 1954). Pendant un conflit armé ou une occupation, les missions demandées par le Comité seront envoyées en urgence.

139. Les termes de référence des missions consultatives sont proposés par la Partie elle-même et consolidés en consultation avec le Secrétariat. En principe, l'ensemble des coûts des missions consultatives est pris en charge par la Partie, sauf lorsque la Partie concernée ne peut en supporter le coût. Dans ce cas, les coûts des missions consultatives sont pris en charge par le Compte spécial pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (Convention de La Haye de 1954).

V.C Rapports du Comité à la Réunion des Parties

- 140.** Une importante fonction du Comité consiste à suivre et superviser l'application du Deuxième Protocole et à favoriser l'identification des biens culturels à placer sous protection renforcée. Le Comité a la capacité d'examiner les rapports des Parties et de formuler des observations à leur sujet, d'obtenir des précisions autant que de besoin, et d'établir son propre rapport sur l'application du Deuxième Protocole à l'intention de la Réunion des Parties. Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité formule, le cas échéant, des recommandations.
- Article 27.1(c) du Deuxième Protocole
Article 27.1(d) du Deuxième Protocole
- 141.** Le Comité examine, avec le concours du Secrétariat, tous les aspects de l'application du Deuxième Protocole. Le Comité tire pleinement partie, dans toute la mesure du possible, des rapports périodiques, déclarations et autres communications des Parties. Le Comité peut également faire usage des informations et avis des acteurs mentionnés au paragraphe 13 des Principes directeurs, ainsi que des services d'information et de documentation de l'UNESCO.
- 142.** Au minimum, le Comité mentionne dans son rapport les points suivants :
- Les demandes d'inscription des biens culturels des Parties sur la Liste ;
 - Les demandes d'assistance internationale des Parties ;
 - La coopération internationale ; et,
 - L'utilisation du Fonds.

VI. ASSISTANCE INTERNATIONALE

- 143.** Aux fins du renforcement de la protection des biens culturels, le Deuxième Protocole distingue les formes d'assistance ci-après :
- Articles 29, 32 et 33 du Deuxième Protocole
- a) assistance internationale accordée par le Comité (article 32 du Deuxième Protocole) y compris l'assistance financière ou autre accordée par le Fonds (article 29 du Deuxième Protocole),
 - b) assistance technique fournie par les Parties par l'intermédiaire du Comité (article 32 du Deuxième Protocole),
 - c) assistance technique fournie par les Parties au niveau bilatéral ou multilatéral (article 33 du Deuxième Protocole), et,

- d) concours technique de l'UNESCO (article 33 du Deuxième Protocole).

Des exemples de formes d'assistance et de règles de procédure sont présentés au tableau 1 de l'annexe III.

- 144.** L'octroi de l'assistance internationale n'est toutefois pas automatique et est subordonné au respect des conditions énoncées dans le Deuxième Protocole et les parties pertinentes des Principes directeurs, ainsi que les moyens disponibles.

VI.A Assistance internationale accordée par le Comité, y compris l'assistance financière ou autre accordée par le Fonds

Cadre d'application de l'assistance internationale accordée par le Comité

- 145.** L'assistance internationale accordée par le Comité peut être demandée par :
- Articles 32 et 3.2 du Deuxième Protocole
- une Partie, à tout moment, ou
 - une partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions conformément à l'article 3.2 du Deuxième Protocole, pendant ce conflit.
- 146.** L'assistance internationale accordée par le Comité peut être demandée pour :
- Articles 32.1 et 11.8 du Deuxième Protocole
- un bien culturel sous protection renforcée ;
 - un bien culturel qui fait l'objet d'une demande d'inscription sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée si le Comité a conclu que le critère de l'article 10(b) ne peut pas être satisfait ; et,
 - un bien culturel en vue de mettre en œuvre les mesures visées à l'article 29.1
- 147.** L'assistance internationale accordée par le Comité vient en principe compléter les mesures prises par un demandeur à l'échelon national pour la protection de ses biens culturels.
- 148.** Le Comité peut utiliser les ressources du Fonds pour financer l'assistance internationale accordée par le Comité.
- Articles 29.1 et 29.3 Deuxième Protocole

Formes de l'assistance internationale accordée par le Comité

- 149.** Le Comité évalue les demandes d'assistance internationale et, en cas d'approbation, coordonne cette assistance.
- 150.** L'assistance internationale accordée par le Comité peut être de nature technique ou consultative, et porter en particulier sur les aspects juridiques, administratifs, militaires et pratiques de la protection du bien culturel. Article 32 du Deuxième Protocole
- 151.** L'assistance internationale accordée par le Comité peut, conformément aux moyens disponibles, être accordée aux fins suivantes :
- a) mesures préparatoires ;
 - b) mesures d'urgence ; et,
 - c) mesures de rétablissement.
- 152.** Les mesures préparatoires sont, en principe, prises en temps de paix pour :
- a) soutenir les efforts durables globaux consentis au niveau national par les Parties pour les biens culturels ; Article 5 du Deuxième Protocole
 - b) contribuer à l'élaboration et au développement de mesures, dispositions ou structures administratives ou institutionnelles pour la sauvegarde des biens culturels sous protection renforcée ; et Article 10 (b) du Deuxième Protocole
 - c) contribuer à l'élaboration, au développement et à la mise en œuvre des lois, dispositions administratives et mesures reconnaissant la valeur culturelle et historique exceptionnelle des biens culturels qu'il est proposé de placer sous protection renforcée et faire en sorte qu'ils bénéficient d'un niveau de protection maximal. Des exemples de mesures possibles sont présentés au tableau 2 de l'annexe III.
- 153.** Les mesures d'urgence sont, en principe, prises pendant un conflit armé. Le principal objectif est d'assurer une protection adéquate des biens culturels concernés et d'en prévenir la dégradation, la destruction ou le pillage. Des exemples de mesures possibles sont présentés au tableau 2 de l'annexe III. Article 10 (b) du Deuxième Protocole
- 154.** Les mesures de rétablissement sont en principe prises après un conflit. Elles ont essentiellement pour objet d'assurer la préservation et la conservation des biens culturels endommagés dans des circonstances liées au conflit ainsi que le retour des biens culturels qui ont été déplacés. Des exemples de mesures possibles sont Article 5 du Deuxième Protocole

présentés au tableau 2 de l'annexe III.

Priorités et principes d'octroi de l'assistance internationale accordée par le Comité

- 155.** Lors de l'examen des demandes d'assistance internationale, et compte-tenu des besoins spéciaux des demandeurs qui sont des pays en voie de développement, priorité est accordée aux demandes d'urgence ou ayant un caractère préventif. Les mesures d'urgence sont de la plus haute priorité.
- 156.** Les décisions du Comité concernant l'octroi de l'assistance internationale peuvent être prises à la lumière notamment des considérations ci-après :
- a) la probabilité que l'assistance puisse avoir un effet catalyseur et multiplicateur (« financement de départ ») et puisse encourager d'autres sources à consentir des contributions financières et techniques ;
 - b) la volonté manifestée par le bénéficiaire de soutenir l'activité sur les plans législatif, administratif et, lorsque c'est possible, financier ;
 - c) la valeur exemplaire de l'activité ; et
 - d) le rapport coût-efficacité de l'activité.
- 157.** Des indications plus détaillées concernant les demandes d'assistance internationale et le processus d'octroi d'une telle assistance sont données plus loin au chapitre VI.E des Principes directeurs.

Suivi et évaluation de l'assistance internationale accordée par le Comité

- 158.** Le Secrétariat fournit une assistance dans le suivi de la mise en œuvre de l'assistance internationale accordée par le Comité et l'informe régulièrement des résultats de ce suivi.
- 159.** Le bénéficiaire d'une assistance internationale accordée par le Comité soumet au Secrétariat le rapport final sur la mise en œuvre de cette assistance dans les trois mois qui suivent la fin des projets menés. Le Secrétariat présente ce rapport au Comité.

VI.B Assistance technique accordée par les Parties par l'intermédiaire du Comité

- 160.** Les Parties sont encouragées à fournir par l'intermédiaire du Comité toutes formes d'assistance technique aux Parties ou parties au
- Article 32.4
du Deuxième
Protocole

conflit qui en font la demande.

161. L'assistance fournie par les Parties par l'intermédiaire du Comité peut concerner tous types de biens culturels et être mise en œuvre à tout moment. Les formes que revêt l'assistance technique sont définies par les Parties qui offrent cette assistance. La Réunion des Parties et le Comité peuvent aussi formuler des recommandations concernant une telle assistance technique.

162. Une partie à un conflit armé qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui en accepte et applique les dispositions conformément à son article 3.2 ne peut demander une assistance technique que pendant ce conflit. Article 32.2 du Deuxième Protocole

163. Les Parties qui fournissent une assistance technique sont responsables de son financement.

164. Les demandes d'assistance technique sont adressées au Comité par l'intermédiaire du Secrétariat, qui communique les renseignements fournis aux points focaux nationaux des Parties, pour examen.

165. Les Parties à même de fournir une assistance technique sont invitées à informer le Comité des possibilités de fournir cette assistance.

166. Le Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat, transmet ces renseignements aux Parties ayant soumis une demande ou aux parties au conflit.

167. Une fois l'information communiquée, il appartient aux Parties qui fournissent l'assistance et aux Parties ou parties au conflit qui en ont fait la demande de poursuivre et de convenir ensuite directement entre elles de cette assistance.

VI.C Assistance technique accordée directement par les Parties au niveau bilatéral ou multilatéral

168. Les Parties sont encouragées à fournir une assistance technique tant bilatérale que multilatérale. Cette assistance est à leur discrétion. Aux fins de son attribution, les Parties sont invitées à établir un contact direct les unes avec les autres par l'intermédiaire de leurs points focaux nationaux. Article 33.2 du Deuxième Protocole

169. Les Parties menant des activités au niveau bilatéral ou multilatéral sont invitées à en informer le Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat, dans leurs rapports périodiques, en vue de partager leurs expériences ou leurs bonnes pratiques.

VI.D Concours technique accordé par l'UNESCO

- 170.** Une Partie peut faire appel au concours technique de l'UNESCO en vue de l'organisation de la protection de ses biens culturels, notamment en ce qui concerne les mesures préparatoires à prendre pour assurer la sauvegarde des biens culturels, les mesures de prévention et d'organisation concernant les situations d'urgence et l'établissement d'inventaires nationaux des biens culturels, ou à propos de tout autre problème dérivant de l'application du Deuxième Protocole. L'UNESCO peut également offrir ses services conformément aux articles 33(3) et 22(7) et du Deuxième Protocole. Article 33.1 du Deuxième Protocole Articles 33.3 et 22.7 du Deuxième Protocole
- 171.** Des exemples de mesures d'assistance technique fournies par l'UNESCO sont présentés au tableau 3 de l'annexe III.
- 172.** Le Secrétariat présente au Comité, lors de ses sessions, tous les renseignements pertinents concernant l'assistance technique fournie aux Parties.

VI.E Processus d'examen des demandes d'assistance internationale accordée par le Comité, y compris l'assistance financière ou autre accordée par le Fonds

- 173.** Le Comité travaille en étroite coopération, le cas échéant, avec les Parties, les organisations gouvernementales et non gouvernementales internationales et nationales compétentes ayant l'expertise et le Secrétariat en vue d'assurer un traitement approprié des demandes relatives aux différentes catégories d'assistance, de telle sorte que l'assistance soit fournie de la manière la plus apte à faire avancer les objectifs du Deuxième Protocole. Article 27.3 du Deuxième Protocole
- 174.** En particulier, ils se tiennent mutuellement informés, selon qu'il convient, des demandes soumises et de l'assistance fournie, en vue d'éviter tout chevauchement des activités et tout gaspillage de temps et de ressources. L'information est transmise, notamment, dans le cadre des rapports du Comité à la Réunion des Parties.

Demandes d'assistance internationale accordée par le Comité.

- 175.** Les Parties peuvent demander au Comité une assistance internationale accordée par le Comité. En outre, une partie au conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui en accepte et applique les dispositions peut soumettre des demandes d'assistance internationale pendant le conflit. Des demandes peuvent aussi être soumises conjointement par deux Parties concernées ou plus. Articles 32.1, 32.2, 11.8 et 3.2 du Deuxième Protocole
- 176.** Le Comité examine dans chaque cas particulier si les priorités et principes adoptés par le Comité concernant l'assistance

internationale accordée par le Comité sont respectés. Le Comité peut aussi formuler des réserves ou subordonner l'assistance à certaines conditions selon les circonstances propres à chaque cas. Il peut aussi, s'il le juge approprié, proposer au demandeur d'autres formes d'assistance que celles qui ont fait l'objet de la demande initiale.

177. Le Comité peut décider de ne pas accorder l'assistance si le demandeur n'a pas accepté la forme d'assistance proposée par le Comité.
178. Si nécessaire, le Comité peut inviter le demandeur à fournir des renseignements additionnels.
179. Le Comité peut aussi différer l'examen de la demande dans le cas où une évaluation ou étude plus approfondie ou une révision substantielle apparaît nécessaire.
180. Lors de l'examen des demandes d'assistance internationale, le Comité peut aussi étudier la possibilité d'obtenir une assistance technique des Parties. Le Comité peut aussi consulter le Secrétariat en vue de déterminer si le demandeur n'a pas soumis une demande de concours de l'UNESCO aux mêmes fins.
181. Les demandes relatives à toutes formes d'assistance internationale doivent être soumises au Comité par ou en coopération avec la Délégation permanente auprès de l'UNESCO de la Partie, le cas échéant par l'entremise du Secrétariat, qui en accuse réception, vérifie que le dossier est complet et, si tel n'est pas le cas, invite le demandeur à fournir les éléments manquants qui sont requis comme indiqué à l'annexe II. Seules les demandes dûment complétées sont enregistrées par le Secrétariat. Le Secrétariat informe le demandeur de l'enregistrement de sa demande une fois qu'elle est complète. Une copie du formulaire de demande d'assistance internationale pour les biens culturels accordée par le Comité est jointe en annexe II.
182. Les demandes enregistrées par le Secrétariat six mois au moins avant la réunion ordinaire du Comité sont transmises, accompagnées d'un examen de leur caractère complet réalisé par le Secrétariat, au Bureau du Comité pour examen *prima facie*.
183. Le Bureau peut consulter les organisations gouvernementales et non gouvernementales internationales et nationales éminentes ayant une expertise professionnelle pour évaluer la demande et, dans le cas où une assistance technique est nécessaire, consulter les Parties offrant de fournir cette assistance. Article 27.3 du Deuxième Protocole
184. Après évaluation, le Bureau transmet la demande au Comité pour examen et décision appropriée. Le Bureau peut proposer toutes

observations pertinentes. Aux fins susmentionnées, le Comité demande au Bureau de préparer la réunion ordinaire du Comité.

- 185.** Le Comité examine les demandes lors de ses réunions. Ses décisions sur les demandes d'assistance internationale sont prises à la majorité des deux tiers de ses membres présents et votants. Article 26.2 du Deuxième Protocole
- 186.** Le Comité communique sa décision par l'entremise du Secrétariat au bénéficiaire de l'assistance internationale dans les deux semaines suivant la décision. Si l'assistance internationale est accordée, le Secrétariat conclut un accord avec le bénéficiaire de l'assistance internationale, comme il convient.
- 187.** Les demandes de mesures d'urgence peuvent être soumises à tout moment. Nonobstant le délai de six mois mentionné au paragraphe 182, eu égard à leur urgence, le Comité examine sans délai ces demandes sur une base ad hoc.
- 188.** L'assistance internationale accordée est sujette à des mesures de suivi et d'évaluation appropriées par le Comité.
- 189.** Les demandeurs doivent soumettre leurs demandes par écrit, en utilisant le formulaire de demande fourni par le Secrétariat figurant à l'annexe II, et si possible, également sous forme électronique. Les demandes peuvent être soumises dans l'une des deux langues de travail du Secrétariat.
- 190.** Les demandeurs devront fournir toutes les informations demandées par le formulaire. Ils peuvent y ajouter d'autres informations si besoin.

VI.F Demande du concours accordé par l'UNESCO

- 191.** Les Parties peuvent à tout moment demander le concours accordé par l'UNESCO. À réception d'une telle demande de concours, le Secrétariat vérifie si une demande identique n'a pas déjà été soumise au titre de l'assistance internationale. Si nécessaire, le Secrétariat peut réclamer des renseignements additionnels. Le Secrétariat informe le Comité de la demande. Si nécessaire, le Secrétariat peut consulter les organisations gouvernementales et non gouvernementales internationales et nationales compétentes ayant l'expertise pour évaluer la demande. Article 33.1 du Deuxième Protocole

ANNEXE I



FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCTROI DE LA PROTECTION RENFORCÉE

[ÉTAT DEMANDEUR]

[APPELLATION DU BIEN CULTUREL]

[DATE DE LA DEMANDE]

Table des matières

SOMMAIRE	N
ANNEXES JOINTES A LA DEMANDE	N
1.IDENTIFICATION DU BIEN CULTUREL.....	N
1.1 Nom du bien culturel.....	N
1.2 Catégorie du bien culturel	N
1.3 Emplacement du bien culturel.....	N
1.4 Superficie du bien culturel	N
2.DESCRPTION DU BIEN CULTUREL.....	N
2.1 Description du bien culturel.....	N
3.BIEN CULTUREL DE LA PLUS HAUTE IMPORTANCE POUR L’HUMANITÉ.....	N
3.1 Justification de l’inscription.....	N
4.PROTECTION DU BIEN CULTUREL.....	N
4.1 Mesures de sauvegarde	N
4.2 Planification militaire et formation militaire	N
4.3 Législation pénale	N
4.4 Législation nationale pertinente	N
5.UTILISATION DU BIEN CULTUREL.....	N
5.1 Utilisation du bien culturel.....	N
5.2 Déclaration de non-utilisation à des fins militaires.....	N
6.AUTORITÉ(S) COMPÉTENTE(S)	N
Signature par l’autorité ou les autorité(s) compétente(s) de la Partie concernée.....	N

SOMMAIRE

ÉTAT DEMANDEUR	
DATE DE LA DEMANDE	
APPELLATION DU BIEN	

NOM ET COORDONNÉES DE L'INSTITUTION OU DES INSTITUTIONS OFFICIELLE (S) DE L'ÉTAT	
Institution : Adresse : Téléphone : Fax : Adresse électronique : Site Web :	

DEMANDE D'URGENCE¹	OUI/NON
Si oui, veuillez expliquer pourquoi.	

ANNEXES JOINTES A LA DEMANDE ²

Annexe 1	Liste des coordonnées U.T.M. indiquant le tracé des limites du bien culturel et, le cas échéant, de ses abords immédiats, les cartes et plans haute résolution correspondants
Annexe 2	Photographies en haute résolution du bien culturel
Annexe 3	Mesures législatives et administratives prises, et un résumé de ces textes, sur la protection du bien culturel
Annexe 4	Déclaration de non-utilisation à des fins militaires

¹ Au sens de l'article 11 (9), dès le commencement des hostilités, une Partie au conflit peut demander, en raison d'une situation d'urgence, la protection renforcée de biens culturels placés sous sa juridiction ou son contrôle. Veuillez consulter le paragraphe 66 des Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole de 1999.

² La liste des annexes n'est pas exhaustive. L'Etat qui a fait la demande peut être invité à fournir d'autres pièces jointes à l'appui de sa demande.

1. IDENTIFICATION DU BIEN CULTUREL

<p>1.1 Nom du bien culturel</p> <p>Il s'agit de l'appellation officielle qui apparaîtra dans les publications, sur le site Web de l'UNESCO et dans l'ensemble des correspondances et documents officiels.</p> <p>L'appellation du bien culturel ne doit pas dépasser 200 caractères, espaces et ponctuation compris.</p>	
<p>1.2 Catégorie du bien culturel</p> <p>Veillez sélectionner l'une des catégories de biens culturels décrites à l'article premier de la Convention pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé.</p> <p><i>En vertu de l'article 1 (a) de la Convention pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (ci-après dénommée, « la Convention de La Haye de 1954 »), cette catégorie regroupe les monuments d'architecture, d'art ou d'histoire, religieux ou laïques, les sites archéologiques, les ensembles de constructions qui, en tant que tels, présentent un intérêt historique ou artistique, les œuvres d'art, les manuscrits, livres et autres objets d'intérêt artistique, historique ou archéologique, ainsi que les collections scientifiques et les collections importantes de livres, d'archives ou de reproductions des biens définis dans la colonne de droite.</i></p>	<p>O Catégorie A</p> <p>Biens culturels meubles ou immeubles</p> <p>A.1 Bien culturels immeubles</p> <ul style="list-style-type: none">○ Monuments d'architecture, d'art ou d'histoire (religieux or laïques)○ Sites archéologiques○ Ensembles de constructions présentant un intérêt historique ou artistique○ Autres <p>A.2 Biens culturels meubles</p> <ul style="list-style-type: none">○ Oeuvres d'art○ Manuscrits○ Livres○ Autres objets d'intérêt artistique, historique ou archéologique○ Collections scientifiques○ Collections importantes de livres○ Collection importantes d'archives○ Autres
<p><i>En vertu de l'article 1 (b) de la Convention de La Haye de 1954, cette catégorie regroupe les musées, les grandes bibliothèques, les dépôts d'archives, ainsi que les refuges destinés à abriter, en cas de conflit armé, les biens culturels meubles.</i></p>	<p>O Catégorie B</p> <p>Édifices dont la destination principale et effective est de conserver ou d'exposer les biens culturels meubles</p>
<p><i>En vertu de l'article 1 (c) de la Convention de La Haye de 1954, cette catégorie regroupe les centres comprenant un nombre considérable de biens culturels</i></p>	<p>O Catégorie C</p> <p>Centres monumentaux</p>

<p>1.3 Emplacement du bien culturel</p> <p>Veillez indiquer l'État, la province ou la région où le bien culturel est situé ou entreposé.</p> <p>Veillez fournir les coordonnées U.T.M. du point central approximatif.</p> <p>Une liste des coordonnées U.T.M. indiquant le tracé des limites du bien culturel et, le cas échéant, de ses abords immédiats, et les cartes et plans correspondants doivent être fournies en Annexe 1.</p> <p>Pour ce qui est des biens culturels meubles, les coordonnées UTM du bâtiment ou abri qui abrite ou est destiné à abriter ces biens culturels, doivent être fournies.</p>	
--	--

<p>1.4 Superficie du bien culturel en hectares (ha)</p> <p>Pour les biens culturels immeubles, veuillez indiquer séparément la superficie du bien culturel et, le cas échéant, de ses abords immédiats.</p>	
--	--

2. DESCRIPTION DU BIEN CULTUREL

<p>2.1 Description du bien culturel</p> <p>Veillez décrire le bien culturel à la date de la demande en soulignant sa plus haute importance pour l'humanité. En fonction de la catégorie du bien culturel (voir section 1.2), La description doit faire référence à toutes les caractéristiques significatives du bien culturel, en particulier son état de conservation et son apparence au moment considéré, ainsi que son historique et son évolution. Il s'agit notamment de décrire comment le bien culturel est parvenu à sa forme présente et d'indiquer les changements appréciables qu'il a subis.</p> <p>Dans le cas d'un bien culturel meuble de catégorie A, veuillez fournir des informations sur ses caractéristiques physiques (dimensions, poids, etc.), son auteur (s'il est connu), son importance culturelle, et ses emplacements antérieurs.</p> <p>Dans le cas des biens culturels de catégorie B, il n'est pas nécessaire de décrire chaque bien culturel meuble, mais il convient de décrire individuellement les biens importants et de rendre compte, dans la mesure du possible, de la planification interne du bâtiment.</p> <p>Dans le cas des biens culturels de catégorie C, il n'est pas nécessaire de décrire chaque bâtiment, mais il convient de décrire individuellement les bâtiments publics et/ou privés importants et de rendre compte de la planification ou de l'aménagement de la zone, du tracé de rues, etc.</p>

3. BIEN CULTUREL DE LA PLUS HAUTE IMPORTANCE POUR L'HUMANITÉ

3.1 Justification de l'inscription

Article 10 (a) du Deuxième Protocole de 1999

Cette section doit indiquer clairement en quoi le bien culturel revêt « la plus haute importance pour l'humanité ».

Cette section doit être rédigée en se référant soigneusement aux paragraphes 32 à 37 des Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole de 1999.

La section doit mettre en avant les informations permettant d'évaluer si le bien est d'une importance culturelle exceptionnelle (paragraphe 33 des Principes directeurs) et/ou unique (paragraphe 34 des Principes directeurs) et/ou si sa destruction constituerait une perte irremplaçable pour l'humanité (paragraphe 35 des Principes directeurs)

Elle ne doit pas inclure de description détaillée sur le bien ou sa gestion, qui sont abordés dans d'autres sections.

Dans le cas de biens culturels inscrits sur la Liste du patrimoine mondial ou sur la Liste du patrimoine mondial en péril de la Convention du patrimoine mondial, ou au Registre international mémoire du monde, veuillez indiquer les liens respectifs vers les sites web de l'UNESCO.

4. PROTECTION DU BIEN CULTUREL

4.1 Mesures de sauvegarde

Conformément à l'article 5 du Deuxième Protocole de 1999, veuillez fournir des informations sur les mesures préparatoires prises en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels contre les effets prévisibles d'un conflit armé. Ces mesures comprennent, le cas échéant, l'établissement d'inventaires, la planification de mesures d'urgence pour assurer la protection des biens contre les risques d'incendie ou d'écroulement des bâtiments, la préparation de l'enlèvement des biens culturels meubles ou la fourniture d'une protection in situ adéquate desdits biens, et la désignation d'autorités compétentes responsables de la sauvegarde des biens culturels.

4.2 Planification militaire et formation militaire

Conformément à l'article 30 du Deuxième Protocole de 1999, veuillez fournir des informations sur l'incorporation dans les règlements militaires d'orientations et de consignes sur la protection des biens culturels, ainsi que des informations sur les programmes d'éducation et d'information en temps de paix à l'intention des membres des forces armées.

4.3 Législation pénale

Veuillez fournir des informations sur la législation pénale régissant la répression des infractions commises à l'encontre de biens culturels sous protection renforcée au sens du chapitre 4 du Deuxième Protocole de 1999 et conformément à ses dispositions, ainsi que sur la compétence en la matière.

4.4 Législation nationale pertinente

Veillez fournir des informations sur la législation nationale pertinente régissant la protection du bien culturel concerné ainsi que celles liées à la Convention de 1954.

5. UTILISATION DU BIEN CULTUREL

5.1 Utilisation du bien culturel

Veillez décrire l'utilisation actuelle du bien culturel. Veillez indiquer toutes les informations pertinentes permettant d'établir que le bien n'est pas utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires.

5.2 Déclaration de non-utilisation à des fins militaires

La déclaration de non-utilisation à des fins militaires certifiant que le bien culturel ne sera pas utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires est jointe en annexe 4 (article 10 (c) du Deuxième Protocole).

MODÈLE

Déclaration de non-utilisation à des fins militaires

Au nom de [la Partie qui a le contrôle du bien culturel], je déclare par la présente que, conformément à l'article 10 du Deuxième Protocole, [le bien culturel pour lequel la protection renforcée a été demandée] ne sera pas utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires.

[Signature du représentant autorisé par la Partie qui a le contrôle du bien culturel comme étant compétent en la matière]

Nom:

Fonction:

Date:

7. AUTORITÉ(S) COMPÉTENTE(S) :

7.1 Coordonnées

Veillez fournir les coordonnées détaillées de l'autorité ou des autorités compétente(s) des mesures évoquées dans les articles 5, 10 (b) et 10 (c) du Deuxième Protocole.

Institution :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Adresse électronique :

Site Web :

Signature par l'autorité ou les autorité(s) compétente(s) de la Partie concernée :

Nom complet

Titre

Date

LISTE DE VÉRIFICATION CONCERNANT L'ARTICLE 10 (B) DU DEUXIÈME PROTOCOLE

Pour être inscrit sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée, un bien culturel doit satisfaire aux trois conditions énoncées à l'article 10 du Deuxième Protocole de 1999 relatif à la Convention de La Haye de 1954 pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé. La condition énoncée au **paragraphe (b)** de cette disposition implique l'adoption d'une série de mesures par les autorités nationales compétentes de la Partie. Ces mesures doivent reconnaître la **valeur culturelle et historique exceptionnelle du bien culturel** et lui garantir **le plus haut niveau de protection**.

La présente liste de vérification constitue avant tout un outil pratique. Elle a pour objet d'aider les Parties en charge de la préparation des demandes d'octroi de la protection renforcée à s'assurer que l'ensemble des mesures indiquées en ce sens par le Deuxième Protocole et ses Principes directeurs ont été adoptées. En tant que telle, la liste de vérification ne fait pas partie de la demande formellement soumise par un État partie sollicitant la protection renforcée.

<i>Nature de la mesure de protection à appliquer</i>	Avez-vous pris en considération cet élément dans le dossier d'octroi de la protection renforcée ?	Avez-vous expliqué la ou les mesures adoptées par vos autorités, en démontrant leur adéquation et leur efficacité en pratique ?	Avez-vous joint à la demande d'octroi de la protection renforcée une copie en anglais ou en français des textes législatifs, réglementaires et/ou institutionnels mettant en place les mesures de protection, ou un résumé de ces textes ?
<p>1. MESURES EN TEMPS DE PAIX</p> <p>1.1 Établissement et mise à jour régulière d'un inventaire précis et documenté du bien culturel en question aux niveaux national et régional, et notamment des biens meubles qu'il peut abriter. Identification, reconnaissance et enregistrement de chaque bien culturel. Création d'une base de données numérique, si possible.</p> <p>1.2 Partage de l'inventaire avec toutes les parties concernées, et notamment le ministère de la Culture, le ministère de la Défense ou le ministère de l'Intérieur.</p>			

<p>1.3 Préparation de l'enlèvement des biens culturels meubles ou fourniture d'une protection in situ adéquate desdits biens (par ex. : création d'une liste des biens culturels qui doivent être enlevés ou protégés en priorité en cas d'urgence). Construction de nouvelles structures de stockage ou rénovation des structures existantes.</p>			
<p>2. MESURES D'URGENCE</p> <p>2.1 Planification de mesures d'urgence pour assurer la protection du bien contre les risques d'incendie ou l'effondrement structurel des bâtiments (et formation des départements concernés, et notamment des militaires, des pompiers, des agents de la protection civile et du personnel institutionnel).</p> <p>2.2 Organisation d'exercices de formation pratique pour vérifier la bonne application de ces mesures.</p>			
<p>3. DÉFINITION DES TÂCHES EN TEMPS DE GUERRE</p> <p>3.1 Définition des mesures après-conflit : évaluation des dommages, preuve des dommages, préparation de rapports sur les dommages causés, sauvegarde d'urgence et prévention des dommages secondaires au bien culturel</p>			

<p>touché, actions de restauration d'urgence, etc.</p> <p>3.2 Prise en compte de la protection des biens culturels dans les règles d'engagement des forces armées.</p>			
<p>4. DÉSIGNATION DES AUTORITÉS</p> <p>4.1 Désignation des autorités compétentes responsables de la sauvegarde des biens culturels (elles peuvent inclure le personnel chargé de la conservation qui peut donner des conseils sur le stockage et le déplacement des objets, ainsi que des professionnels responsables du déplacement des biens culturels si un déplacement est nécessaire). Coopération intersectorielle entre les autorités chargées des questions en lien avec le trafic illicite des biens culturels (douanes, musées, police).</p> <p>4.2 Fourniture des moyens nécessaires pour assurer l'efficacité des autorités.</p>			
<p>5. PPC DANS LES PROGRAMMES DE FORMATION MILITAIRE</p> <p>5.1 Examen de la protection des biens culturels dans l'enseignement et la formation militaires. Intégration dans les documents de formation des réglementations internationales et nationales en lien avec la protection des biens culturels en</p>			

<p>période de conflit armé, et notamment d'occupation.</p> <p>5.2 Inscription systématique des biens culturels sur une « no strike list ».</p>			
<p>6. APPLICATION DU CHAPITRE IV DU DEUXIÈME PROTOCOLE DANS LE DROIT INTERNE</p> <p>6.1 Application des dispositions du Chapitre IV du Deuxième Protocole, en particulier des articles 15 et 16, dans le cadre de la législation interne de la Partie.</p>			

ANNEXE II



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE



-
- Le formulaire de demande d'assistance internationale est disponible à l'adresse Internet suivante : [WEBLINK], et peut être rempli à la même adresse.
 - D'autres conseils sur l'assistance internationale peuvent être trouvés dans le chapitre VI des *Principes directeurs pour l'application du Deuxième Protocole*
 - La demande d'assistance internationale originale et signée doit être envoyée, en anglais ou en français, à l'adresse :

**UNESCO
SECRETARIAT DE LA CONVENTION DE LA HAYE DE 1954
ET SES DEUX PROTOCOLES (1954 et 1999)**

7, place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP

France

Téléphone : +33 (0)1 45 68 xx xx

Fax : +33 (0)1 45 68 xx xx

E-mail : 99SP@unesco.org

1. DEMANDEUR

a. Partie :

b. Une partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole :¹

c. Requête conjointe de deux ou plusieurs demandeurs :²

2. TITRE DU PROJET

3. L'ACTIVITÉ VA BÉNÉFICIER

- au(x) bien(s) culturel(s) inscrit(s) sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée
- au(x) bien(s) culturel(s) inscrit(s) sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée dans des cas exceptionnels³
- au(x) bien(s) culturel(s) inscrit(s) à titre provisoire sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée en raison d'une situation d'urgence⁴
- au(x) bien(s) culturel(s) proposé(s) pour inscription sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée (c'est-à-dire figurant sur une liste indicative)⁵
- autres (veuillez décrire le bien culturel relatif à la demande)

¹ Veuillez joindre une déclaration officielle ainsi que les documents attestant que le requérant est partie au conflit et accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole conformément à l'article 3(2) du Deuxième Protocole.

² Veuillez joindre une déclaration confirmant la coopération entre requérants.

³ Paragraphes 76 et 77 des Principes directeurs

⁴ Paragraphe 78 des Principes directeurs

⁵ Paragraphes 54 et 55 des Principes directeurs

4. BUTS DE L'ASSISTANCE DEMANDÉE

- Mesures préparatoires
- Mesures d'urgence
- Mesures de restauration
- Autres mesures

Veillez préciser brièvement :

5. LIEU DU PROJET :

a. L'activité intégrera-t-elle une composante de terrain ?

- oui - non

Dans l'affirmative, où et comment ?

b. L'activité est :

- nationale
- régionale, concernant les autres États d'une même région
- internationale, concernant des États de différentes régions

Si l'activité est régionale ou internationale, veuillez indiquer les pays qui participeront à l'activité/en bénéficieront :

6. JUSTIFICATION DU PROJET

a. Informations générales sur le besoin d'assistance

b. Mesures déjà prises par le(s) demandeur(s)

7. DESCRIPTION DE L'ASSISTANCE DEMANDÉE

1/ Informations spécifiques concernant le projet

2/ Informations scientifiques et techniques concernant le travail à entreprendre

3/ Détails concernant l'équipement et le personnel nécessaire

4/ Mesures à la charge des requérants et mesures à la charge de la (des) Partie(s) accordant leur assistance

5/ Information concernant la (les) Partie(s) ayant déjà déclaré sa (leur) volonté et capacité à fournir une assistance internationale ou qui pourrai(en)t le souhaiter et en avoir la capacité

6/ Information concernant une éventuelle requête ou un éventuel projet de requête pour le même bien auprès de l'UNESCO, ou toute autre organisation internationale, État ou entité privée

8. RÉSULTATS ESCOMPTÉS

a) Décrire clairement les résultats escomptés du projet

- b) Définir les indicateurs et moyens de vérification qui peuvent servir à évaluer la réalisation de ces résultats :

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs</i>	<i>Moyens de vérification</i>

9. PLAN DE TRAVAIL (activités spécifiques et calendrier inclus)

<i>Activités</i>	<i>Calendrier (en mois)</i>						
	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7
Activité							
Activité							
Activité							
Activité							

10. PRÉCÉDENTES ASSISTANCES REÇUES DU FONDS POUR LA PROTECTION DES BIENS CULTURELS EN CAS DE CONFLIT ARMÉ :

Indiquer toutes les précédentes assistances reçues du Fonds pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé dans le cadre suivant :

Type d'assistance internationale	Année	Montant en dollars E.-U.	Titre de l'activité

11. VENTILATION DU BUDGET

- a) Présenter, dans le tableau suivant (en dollars des États-Unis) une ventilation détaillée des coûts des éléments individuels du projet en incluant, si possible, les coûts unitaires et indiquer le mode de répartition entre les diverses sources de financement

Rubriques (choisir les rubriques en fonction du projet)	Détail en dollars E.U. (pour les rubriques concernées)	Fonds de l'État partie	Montant demandé	Autres sources	Total
Organisation <ul style="list-style-type: none"> • lieu • frais de bureau • assistance de secrétariat • traduction • interprétation simultanée • équipement audiovisuel • autre 	___ dollars E.U. / jour pour ___ jours = ___ dollars E.U. ___ dollars E.U. ___ dollars E.U. / jour pour ___ jours- ___ dollars E.U. ___ dollars E.U. / page pour ___ pages = dollars E.U. ___ dollars E.U. / heure pour ___ heures = dollars E.U. ___ dollars E.U. / jour pour ___ jours = ___ dollars E.U.				
Personnel / services de conseil (honoraires) <ul style="list-style-type: none"> • expert international • expert national • coordinateur • autre 	___ dollars E.U. / semaine pour ___ semaines = _ dollars E.U. ___ dollars E.U. / semaine pour ___ semaines = _ dollars E.U. ___ dollars E.U. / semaine pour ___ semaines = _ dollars E.U.				
Voyages <ul style="list-style-type: none"> • frais de voyages internationaux • frais de voyages nationaux • autre 	___ dollars E.U. ___ dollars E.U.				

Rubriques (choisir les rubriques en fonction du projet)	Détail en dollars E.U. (pour les rubriques concernées)	Fonds de l'État partie	Montant demandé	Autres sources	Total
Indemnités journalières de séjour <ul style="list-style-type: none"> • hébergement • repas 	___ dollars E.U. / jour pour ___ personnes = ___ dollars E.U. ___ dollars E.U. / jour pour ___ personnes = ___ dollars E.U.				
Équipement <ul style="list-style-type: none"> • 	___ dollars E.U. / unité pour ___ unités =				
Évaluation, soumission et publication de rapport <ul style="list-style-type: none"> • évaluation • présentation de rapport • révision, mise en page • impression • diffusion • autre 	___ dollars E.U. ___ dollars E.U. ___ dollars E.U. ___ dollars E.U. ___ dollars E.U.				
Divers <ul style="list-style-type: none"> • visas • autre 	___ dollars E.U. pour ___ participants = ___ dollars E.U.				
TOTAL					

b) Préciser si les ressources d'autres sources sont déjà disponibles ou non ou quand elles seront susceptibles de l'être.

11. INSTITUTION(S) RESPONSABLE(S) DE LA MISE EN OEUVRE DU PROJET

12. SIGNATURE AU NOM DU DEMANDEUR

Nom complet

Titre

Date

13. ANNEXES

_____ (nombre d'annexes jointes à la demande)

NOTE EXPLICATIVE SUR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE

Notes générales pour les demandeurs :

- Tous les champs du formulaire de demande d'assistance internationale doivent être remplis. Lorsqu'une information n'est pas disponible, indiquer « N/A ».
- Le format du formulaire de demande ne peut être modifié.

	FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE INTERNATIONALE	NOTE EXPLICATIVE
1.	DEMANDEUR	Sélectionner le cas correspondant a. b. ou c.
	a. Partie	Indiquer le nom de l'État Partie qui soumet la demande d'assistance internationale.
	b. Une partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole	Indiquer le nom du demandeur et joindre une déclaration officielle ou un document officiel attestant que le demandeur, qui est partie au conflit, accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole conformément à l'article 3(2) du Deuxième Protocole.
	c. Requête conjointe de deux ou plusieurs demandeurs	Indiquer les noms de la/des Parties au Deuxième Protocole et/ou partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole, et joindre une déclaration confirmant la coopération entre les demandeurs, ou à défaut, faire apparaître la signature de tous les demandeurs à la fin du formulaire.
2.	TITRE DU PROJET	Indiquer l'intitulé exact du projet. Le titre du projet doit être concis et refléter les activités prévues dans le cadre du projet.
3.	L'ACTIVITÉ VA BÉNÉFICIER	
	<input type="checkbox"/> - au(x) bien(s) culturel(s) inscrit(s) sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée	<p>Cocher cette case si l'activité bénéficiera à un ou plusieurs bien(s) déjà inscrit(s) sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée. Est considéré comme faisant partie de cette catégorie tout bien culturel qui a fait l'objet d'une décision du Comité octroyant la protection renforcée et qui remplit les trois conditions visées à l'article 10 du Deuxième Protocole, à savoir un patrimoine culturel qui :</p> <p>(a) revêt la plus haute importance pour l'humanité ;</p> <p>(b) est protégé par des mesures internes, juridiques et administratives, adéquates, qui reconnaissant sa valeur culturelle et historique exceptionnelle et qui garantissent le plus</p>

		<p>haut niveau de protection ;</p> <p>(c) n'est pas utilisé à des fins militaires ou pour protéger des sites militaires et faisant l'objet d'une déclaration spécifique (cf. déclaration de non-utilisation à des fins militaires figurant à l'Annexe I des Principes directeurs).</p>
	<p><input type="checkbox"/> - au(x) bien(s) culturel(s) inscrit(s) sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée dans des cas exceptionnels</p>	<p>Cocher cette case si l'activité bénéficiera à un ou plusieurs bien(s) culturel(s) inscrit(s) sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée dans des cas exceptionnels. Est considéré comme faisant partie de cette catégorie, tout bien culturel, qui fait l'objet d'une demande d'inscription sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée, à condition que le Comité ait conclu que le bien ne satisfaisait pas aux critères énoncés à l'article 10(b) du Deuxième Protocole. Pour plus d'informations, se référer aux paragraphes 76 et 77 des Principes directeurs et voir l'article 11(8) du Deuxième Protocole.</p>
	<p><input type="checkbox"/> - au(x) bien(s) culturel(s) inscrit(s) à titre provisoire sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée en raison d'une situation d'urgence</p>	<p>Cocher cette case si l'activité bénéficiera à un ou plusieurs bien(s) culturel(s) inscrit(s) à titre provisoire sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée en raison d'une situation d'urgence. Est considéré comme faisant partie de cette catégorie tout bien culturel qui a fait l'objet d'une « Déclaration d'inclusion provisoire sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée » et qui satisfait les conditions de l'article 10(a) et 10(c) évoqués précédemment. Pour plus d'informations, se référer au paragraphe 78 des Principes directeurs et à l'article 11(9) du Deuxième Protocole.</p>
	<p><input type="checkbox"/> - au(x) bien(s) culturel(s) proposé(s) pour inscription sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée (c'est-à-dire figurant sur une liste indicative)</p>	<p>Cocher cette case si l'activité bénéficiera à un ou plusieurs bien(s) culturel(s) proposé(s) pour inscription sur la Liste internationale des biens culturels sous protection renforcée. L'expression « liste indicative » désigne une liste de biens culturels pour lesquels une Partie compte demander l'octroi d'une protection renforcée. Pour plus d'informations, se référer à l'article 11(1) du Deuxième Protocole et aux paragraphes 54 et 55 des Principes directeurs.</p>
	<p><input type="checkbox"/> - autres (veuillez décrire le bien culturel relatif à la demande)</p>	<p>Cocher cette case s'il s'agit par exemple d'un bien culturel inscrit sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO, d'un bien culturel figurant sur les listes indicatives de l'État partie, ou de tout autre bien culturel listé à l'article 1 de la Convention de La Haye de 1954.</p>
<p>4.</p>	<p>BUTS DE L'ASSISTANCE DEMANDÉE</p>	<p>Prière de cocher une ou plusieurs case(s).</p>

	<p>Se référer aux paragraphes 149-154 des Principes directeurs pour plus de renseignements. Pour plus d'exemples de mesures d'assistance internationale pouvant être mises en œuvre par le Comité, voir le Tableau 2 en Annexe III des Principes directeurs.</p>
<p><input type="checkbox"/> - Mesures préparatoires</p>	<p>Sont considérées comme des mesures préparatoires, toute mesure prise, en principe, en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels contre les effets prévisibles d'un conflit armé.</p> <p><i>Ex : formation de personnel et de spécialistes dans le domaine de la protection des biens culturels ; préparation d'inventaires ; élaboration et actualisation de la législation nationale visant à garantir un niveau de protection maximal au(x) bien(s) concerné(s).</i> Pour plus d'exemples, se référer à l'article 5 du Deuxième Protocole, au paragraphe 152 et à l'Annexe III des Principes directeurs.</p>
<p><input type="checkbox"/> - Mesures d'urgence</p>	<p>Sont considérées comme des mesures d'urgence, toute mesure prise, en principe, pendant un conflit armé ou en cas d'occupation afin d'assurer une protection adéquate des biens concernés et d'en prévenir la dégradation, la destruction ou le pillage. <i>Ex : établissement et mise en place d'infrastructure ad hoc ; mesures organisationnelles ad hoc en vue de la réalisation de plans d'urgence, d'inventaires, de cartes ; aménagement de refuges pour les biens culturels meubles sous protection renforcée leur offrant une protection temporaire durant le conflit ou en cas d'occupation ; transport d'un bien culturel en cas d'urgence.</i> Pour plus d'exemples, se référer à l'article 8(a) du Deuxième Protocole, à l'article 13 de la Convention, au Paragraphe 153 et à l'Annexe III des Principes directeurs.</p>
<p><input type="checkbox"/> – Mesures de rétablissement</p>	<p>Sont considérées comme des mesures de rétablissement, toute mesure prise, en principe, après un conflit, afin d'assurer la préservation et la conservation des biens culturels endommagés dans des circonstances liées au conflit ainsi que le retour des biens des biens culturels qui ont été déplacés (<i>ex : fourniture d'équipement approprié et/ou d'une assistance administrative pour le retour des biens culturels déplacés, envoi d'experts qualifiés pour la conservation ou la restauration du/des bien(s) culturel(s) endommagés</i>). Pour plus d'exemples, se référer au paragraphe 154 des Principes directeurs, et à l'Annexe III des Principes directeurs.</p>
<p><input type="checkbox"/> - Autres mesures</p>	<p>Toute autre mesure visant à sauvegarder un bien culturel tel que défini à l'article 1 de la Convention de La Haye de 1954 (<i>ex : mesures de sauvegarde des archives, manuscrits, collections scientifiques ou historiques telles que définies à l'article 1 de la Convention grâce à la digitalisation de ces biens meubles, le marquage des biens culturels, etc.</i>) Voir également l'article 3 de la Convention de La Haye de 1954 et l'article 5 du Deuxième Protocole.</p>

	Veuillez préciser brièvement :	Préciser ici la nature des mesures qui seront mises en œuvre (mesures techniques, mesures juridiques) ¹ , l'objectif général et/ou les objectifs spécifiques du projet pour lequel la demande d'assistance internationale est soumise, et de quelle façon ces mesures permettront d'atteindre ce ou ces objectif(s).
5.	LIEU DU PROJET	
	<p>c. L'activité intégrera-t-elle une composante de terrain ?</p> <p><input type="checkbox"/> - oui <input type="checkbox"/> - non</p> <p>Dans l'affirmative, où et comment ?</p>	<p>Indiquer ici, en cochant par oui ou non, si le projet nécessite une activité, ou action <i>in situ</i> ou à proximité de(s) bien(s) culturel(s) concerné(s) (<i>ex : mission technique sur le terrain, enquêtes in situ, aménagement de refuges pour les biens culturels meubles, intervention in situ contre le risque d'incendie et d'écroulement des bâtiments, etc.</i>).</p> <p>Dans l'affirmative, veuillez préciser où cette activité/action aura lieu et comment elle sera mise en œuvre (<i>travail préparatoire, parties prenantes, ressources humaines et financières, etc.</i>).</p>
	<p>d. L'activité est :</p> <p><input type="checkbox"/> - nationale</p> <p><input type="checkbox"/> - régionale, concernant les autres États d'une même région</p> <p><input type="checkbox"/> - internationale, concernant des États de différentes régions</p> <p>Si l'activité est régionale ou internationale, veuillez indiquer les pays qui participeront à l'activité/en bénéficieront :</p>	<p>Cocher l'une des trois cases et indiquer, si l'activité a un rayonnement régional ou international, les pays qui y participeront, et/ou en bénéficieront. Indiquer également si possible les groupes cibles et les bénéficiaires directs et indirects du projet (<i>ex : institutions, professionnels avec mention de leur(s) domaine(s) de spécialisation</i>).</p>
6.	JUSTIFICATION DU PROJET	
	a. Informations générales sur le besoin d'assistance	Exposer ici le contexte de la demande, les défis rencontrés pour la sauvegarde du/des bien(s) culturel(s) concernés et/ou pour la mise en œuvre des mesures de sauvegarde. Cela doit comprendre, le cas échéant, le degré d'urgence des activités à entreprendre s'il y a lieu. Donner des détails, en 2 pages maximum, d'une menace avérée ou potentielle pour le(s) bien(s)

¹ Se référer aux exemples fournis dans le Tableau 2 en Annexe III

		<p>culturel(s) concerné(s) en vue de lutter contre les effets prévisibles d'un conflit armé.</p> <p>Si la demande d'assistance internationale concerne un/des bien(s) sous protection renforcée ou vise à appuyer une demande d'octroi de la protection renforcée, veuillez expliciter les mesures qui doivent être prises pour satisfaire aux exigences de l'article 10(b) (mesures internes, juridiques et administratives adéquates qui reconnaissent la valeur culturelle et historique exceptionnelle et qui garantissent le plus haut niveau de protection). Veuillez également préciser, s'il y a lieu de le faire, la décision d'octroi de la protection renforcée au(x) bien(s) culturel(s) concerné(s).</p>
	b. Mesures déjà prises par le(s) demandeur(s)	<p>Détailler ici les mesures qui ont déjà été prises par le(s) demandeurs en vue de sauvegarder ce(s) bien(s) culturel(s).</p> <p>Il peut s'agir ici de mesures ou dispositions administratives, juridiques (<i>ex : lois, actes constitutifs</i>), institutionnelles (<i>ex : création d'un comité consultatif national chargée de la question de la protection des biens culturels en cas de conflit armé</i>) pour prévenir les effets prévisibles d'un conflit, pour assurer une protection adéquate de ce(s) biens pendant un conflit et d'en prévenir la dégradation, la destruction ou le pillage, ou encore pour préserver et conserver ce(s) bien(s) s'ils ont été endommagés dans des circonstances liées à un conflit, ou assurer le retour des biens culturels qui ont été déplacés.</p> <p>Il peut également s'agir de mesures internes, juridiques et administratives reconnaissant la valeur culturelle et historique exceptionnelle du/des bien(s) concerné(s).</p>
7.	DESCRIPTION DE L'ASSISTANCE DEMANDÉE	
	<i>1/ Informations spécifiques sur le projet</i>	Indiquer dans cette rubrique la durée totale du projet. Détailler également, la méthodologie adoptée, le(s) objectif(s) du projet, les différentes phases de sa mise en œuvre, les acteurs impliqués (<i>ex : institutions nationales, représentants des forces armées, professionnels du patrimoine</i>), ainsi que la stratégie visant à garantir la durabilité et le rayonnement de ce projet.
	<i>2/ Informations scientifiques et techniques concernant le travail à entreprendre</i>	Préciser les démarches scientifiques et autres informations techniques qui seront employées pour la bonne mise en œuvre du projet (<i>ex : utilisation de données satellitaires pour déterminer l'état de protection d'un bien, recours à une méthode/outil scientifique spécifique (PATH², études et évaluations scientifiques), développement d'une base de données, etc.</i>)
	<i>3/ Détails concernant l'équipement et/ou le personnel nécessaire</i>	Indiquer ici tous les équipements et le personnel qui seront nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet. Préciser le type d'équipement requis (<i>ex : ordinateurs, scanner, imprimantes, appareil photo</i>) et le profil des personnes qui travailleront sur ce projet (<i>ex : spécialistes,</i>

² Pour plus d'informations sur l'outil PATH, veuillez consulter le [site de l'ICCROM](#)

		<p>formateurs, techniciens, et/ou travailleurs qualifiés).</p> <p>Les informations de cette rubrique devront ensuite être reportées dans le tableau sur la ventilation du budget (voir section 11).</p>
	<p>4/ Mesures à la charge des demandeurs et mesures à la charge de la (des) Partie(s) accordant leur assistance</p>	<p><i>Ne remplir cette rubrique que dans le cadre d'une assistance technique accordée par la/les Partie(s) par l'intermédiaire du Comité (voir article 32(4) du Deuxième Protocole).</i></p> <p>Préciser les mesures qui seront mises en œuvre par le(s) demandeur(s) et celles qui seront mises en place par la/les Partie(s) fournissant une assistance technique. (ex : <i>la/les Partie(s) s'engage à fournir des experts pour la formation des militaires du/des demandeur(s) dans le cadre de renforcement des capacités nationales et le(s) demandeur(s) sont chargés de l'organisation de l'atelier de formation et de l'organisation d'un atelier de restitution auprès des institutions nationales et pouvoirs décisionnels.</i>)</p>
	<p>5/ Informations concernant la (les) Partie(s) ayant déjà déclaré sa (leur) volonté et capacité à fournir une assistance internationale ou qui pourrai(en)t le souhaiter et en avoir la capacité</p>	<p><i>Ne remplir cette rubrique que dans le cadre d'une assistance technique accordée par la/les Partie(s) par l'intermédiaire du Comité (voir article 32(4) du Deuxième Protocole).</i></p> <p>Indiquer toute information concernant l'engagement et la capacité de la/les Partie(s) fournissant ou pouvant fournir une assistance technique. Par exemple, préciser si la/les Partie(s) ont émis une déclaration officielle ou s'il y a eu un échange de lettre informant de l'engagement de la/les Partie(s) pour assister le(s) demandeur(s). Démontrer ici dans quelle mesure la/les Partie(s) dispose des ressources financières, humaines et techniques suffisantes pour honorer son engagement.</p>
	<p>6/ Information concernant une éventuelle demande ou un éventuel projet de demande pour le même bien auprès de l'UNESCO, ou toute autre organisation internationale, État ou entité privée</p>	<p>Indiquer ici toute information pertinente (dates, objectif, résultats obtenus, rayonnement) concernant toute demande ou projet de demande soumis, soit précédemment, soit concomitamment, pour le même bien auprès de l'UNESCO (ex : <i>Fonds pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé, Fonds d'urgence pour le patrimoine, Fonds du patrimoine mondial</i>), ou auprès de toute autre organisation intergouvernementale, État ou entité privée.</p>
8.	RÉSULTATS ESCOMPTÉS	
	<p>c) Décrire clairement les résultats escomptés du projet</p>	<p>Les résultats escomptés doivent être concrets et mesurables. Chacun d'entre eux sera mesuré par une série d'indicateurs (voir section 8b). <i>Par exemple, si l'activité est l'organisation d'un atelier de formation du personnel militaire au niveau régional, le résultat escompté sera le suivant : XX militaires ont été formés à la protection du patrimoine culturel.</i></p>

d) Définir les indicateurs et les moyens de vérification qui peuvent être utilisés pour évaluer la réalisation de ces résultats :

Résultats escomptés	Indicateurs	Moyens de vérification

Les indicateurs servent à mesurer les résultats obtenus et à constater les progrès réalisés pour atteindre l'objectif final du projet. Ils sont fondés sur les résultats escomptés et servent de base à l'évaluation du projet après son achèvement. Ces indicateurs doivent être objectifs, mesurables et exprimés en termes quantifiables tels que des valeurs numériques, des statistiques ou des pourcentages. *Par exemple, si l'activité vise à renforcer les capacités du personnel militaire féminin, indiquer des statistiques concernant l'égalité des genres (XX femmes militaires formées sur le total du personnel militaire formé).*

Les moyens de vérification permettent de vérifier que les résultats escomptés ont été atteints. Ils font référence aux méthodes de collecte de données (ex : sondages, questionnaires, tests, groupes de discussion) et des informations auprès des personnes et des organisations.

9. PLAN DE TRAVAIL (activités spécifiques et calendrier inclus)

Activités	Calendrier (en mois)						
	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7
Activité							
Activité							

Décrire le plan de travail de l'activité ou des activités à mettre en œuvre avec une référence précise aux résultats escomptés mentionnés à la section 8 a. Indiquer les dates et la durée de chaque activité.

Pour les réunions et activités de formation, si cela est possible, joindre en annexe des programmes indicatifs, en précisant la/les thématique(s) qui sera/seront abordée(s).

10. PRÉCÉDENTES ASSISTANCES REÇUES DU FONDS POUR LA PROTECTION DES BIENS CULTURELS EN CAS DE CONFLIT ARMÉ

Si le demandeur a précédemment bénéficié d'une ou plusieurs assistance(s) du Fonds du pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé, il conviendra d'indiquer dans cette section le type d'assistance internationale (mesures préparatoires, mesures d'urgence, mesures de rétablissement, autres mesures), l'année, le montant en dollars des États-Unis et le titre de

	<p>Indiquer toutes les précédentes assistances reçues du Fonds pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé dans le cadre suivant</p> <table border="1" data-bbox="141 328 833 868"> <thead> <tr> <th data-bbox="141 328 342 472">Type d'assistance internationale</th> <th data-bbox="342 328 463 472">Année</th> <th data-bbox="463 328 629 472">Montant en dollars E.-U</th> <th data-bbox="629 328 833 472">Titre de l'activité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="141 472 342 600"></td> <td data-bbox="342 472 463 600"></td> <td data-bbox="463 472 629 600"></td> <td data-bbox="629 472 833 600"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="141 600 342 735"></td> <td data-bbox="342 600 463 735"></td> <td data-bbox="463 600 629 735"></td> <td data-bbox="629 600 833 735"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="141 735 342 868"></td> <td data-bbox="342 735 463 868"></td> <td data-bbox="463 735 629 868"></td> <td data-bbox="629 735 833 868"></td> </tr> </tbody> </table>	Type d'assistance internationale	Année	Montant en dollars E.-U	Titre de l'activité													<p>l'activité (projet) mise en œuvre.</p>
Type d'assistance internationale	Année	Montant en dollars E.-U	Titre de l'activité															
<p>11.</p>	<p>VENTILATION DU BUDGET</p> <p>a) Présenter, dans le tableau suivant (en dollars des États-Unis), une ventilation détaillée des coûts des éléments individuels du projet en incluant, si possible, les coûts unitaires, et indiquer le mode de répartition entre les diverses sources de financement.</p> <p>i. Organisation</p> <p>ii. Personnel / service de conseil (honoraires)</p>	<p>Indiquer dans le tableau la répartition de toutes les dépenses liées au projet, en précisant la ventilation des coûts entre les différents bailleurs de fonds : État Partie/demandeur (financement programmé par l'État partie/le demandeur sur le budget national), Fonds pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé (montant demandé), autres sources de financement (autres sources dont dispose le demandeur pour cette activité), ainsi que le montant total du projet. Préciser également le montant unitaire pour chaque poste de dépense lorsque cela est demandé.</p> <p>Les postes de cette rubrique pourraient inclure le coût du lieu de réunion, les frais de bureau, l'assistance de secrétariat, la traduction, l'interprétation simultanée, l'équipement audiovisuel ou d'autres dépenses d'organisation nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.</p> <p>Les postes de cette rubrique pourraient inclure le coût d'experts internationaux, nationaux, un coordonnateur local ou international ou d'autres personnels nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.</p>																

	iii. Voyages	Les postes de cette rubrique pourraient inclure les frais de déplacements internationaux ou nationaux nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	iv. Indemnités journalières de séjour	Les postes de cette rubrique pourraient inclure les frais d'hébergement, les repas et les dépenses accessoires nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	v. Équipement	Les postes de cette rubrique peuvent inclure tous les équipements nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	vi. Évaluation, rapports et publication	Les postes de cette rubrique pourraient inclure le coût de l'évaluation, des rapports, de l'édition et de la mise en page, de l'impression, de la diffusion et des autres dépenses nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	vii. Divers	Les postes de cette rubrique peuvent inclure les frais de visas ou autres petites dépenses nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet.
	Préciser si les ressources d'autres sources sont déjà disponibles ou non ou quand elles seront susceptibles de l'être.	Indiquer ici les ressources en provenance d'autres bailleurs de fonds que celles du demandeur ou du Fonds (ex : financement d'une ONG, d'un organisme international). Si les ressources ne sont pas encore disponibles, indiquer si elles vont l'être avant le début du projet et à quelle date.
12.	INSTITUTION(S) RESPONSABLE(S) DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET	Prière de donner le nom, le titre, l'adresse et tous les renseignements pour contacter la/les personne(s)/institution(s) responsable(s) de la mise en œuvre du projet, et ceux de toute autre institution participante.
13.	SIGNATURE AU NOM DES DEMANDEURS	Nom et prénom Titre Date
14.	ANNEXES	Dans cette section, lister le nombre d'annexes jointes à la demande et les titres de chaque annexe.

ANNEXE III, Tableau 1 - Formes d'assistance et règles de procédure

Formes d'assistance	Demandeur	Champ d'application matériel	Champ d'application temporel	Délais de soumission	Approuvé par	Ressources	Organe sollicité	Disposition pertinente
Assistance internationale accordée par le Comité (cf. Tableau 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Les Parties - Une partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole 	<ul style="list-style-type: none"> - Biens culturels sous protection renforcée - Un bien culturel qui fait l'objet d'une demande d'inscription sur la Liste si le Comité a conclu que le critère de l'article 10(b) ne peut pas être satisfait. 	<ul style="list-style-type: none"> - En temps de paix ou pendant un conflit ou la période qui le précède ou le suit immédiatement - Seulement pendant un conflit pour une partie au conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole 	Six mois au moins avant la réunion du Comité. Les demandes relatives à des mesures d'urgence peuvent être soumises à tout moment.	Le Comité	Le Fonds	Le Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat	Articles 3(2), 10(b), 11(8), 29, 32(1) et 32(2) du Deuxième Protocole
Assistance technique accordée par les Parties par l'intermédiaire du Comité	<ul style="list-style-type: none"> - Les Parties - Une partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole 	<ul style="list-style-type: none"> - Biens culturels sous protection renforcée - Biens culturels 	<ul style="list-style-type: none"> - En temps de paix ou pendant un conflit ou la période qui le précède ou le suit immédiatement - Seulement pendant un conflit pour une partie au conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole 	À tout moment	Les Parties fournissant l'assistance	Les Parties fournissant l'assistance	Le Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat	Article 32(4) du Deuxième Protocole

Concours technique accordé par l'UNESCO (cf. Tableau 3)	- Les Parties	- Biens culturels sous protection renforcée - Biens culturels	- En temps de paix ou pendant un conflit ou la période qui le précède ou le suit immédiatement	À tout moment	L'UNESCO	Dans les limites des programmes et des ressources de l'UNESCO	Le Secrétariat	Article 33(1) du Deuxième Protocole
Assistance technique fournie directement par les Parties au niveau bilatéral ou multilatéral	- La ou les Parties	- Biens culturels sous protection renforcée - Biens culturels	- En temps de paix ou pendant un conflit ou la période qui le précède ou le suit immédiatement	À tout moment	La ou les Parties fournissant l'assistance	La ou les Parties fournissant l'assistance	La ou les Parties fournissant l'assistance, par l'intermédiaire de son ou de leur(s) point(s) focaux nationaux	Article 33(2) du Deuxième Protocole
Assistance financière et autre au titre du Fonds	- Les Parties - Une partie à un conflit qui n'est pas Partie au Deuxième Protocole mais accepte et applique les dispositions du Deuxième protocole	- Biens culturels sous protection renforcée - Un bien culturel qui fait l'objet d'une demande d'inscription sur la Liste des biens culturels sous protection renforcée si le Comité a conclu que le critère de l'article 10(b) ne peut pas être satisfait.	- En temps de paix ou pendant un conflit ou la période qui le précède ou le suit immédiatement - Seulement pendant un conflit pour une partie au Deuxième Protocole mais qui accepte et applique les dispositions du Deuxième Protocole	Six mois au moins avant la réunion du Comité. Les demandes relatives à des mesures d'urgence peuvent être soumises à tout moment.	Le Comité	Le Fonds	Le Comité, par l'intermédiaire du Secrétariat	Articles 5, 8(a), 10(b), 27(1)(d) et (f), 29 et 30 du Deuxième Protocole

ANNEXE III, Tableau 2 - Exemples de mesures d'assistance internationale pouvant être prises par le Comité

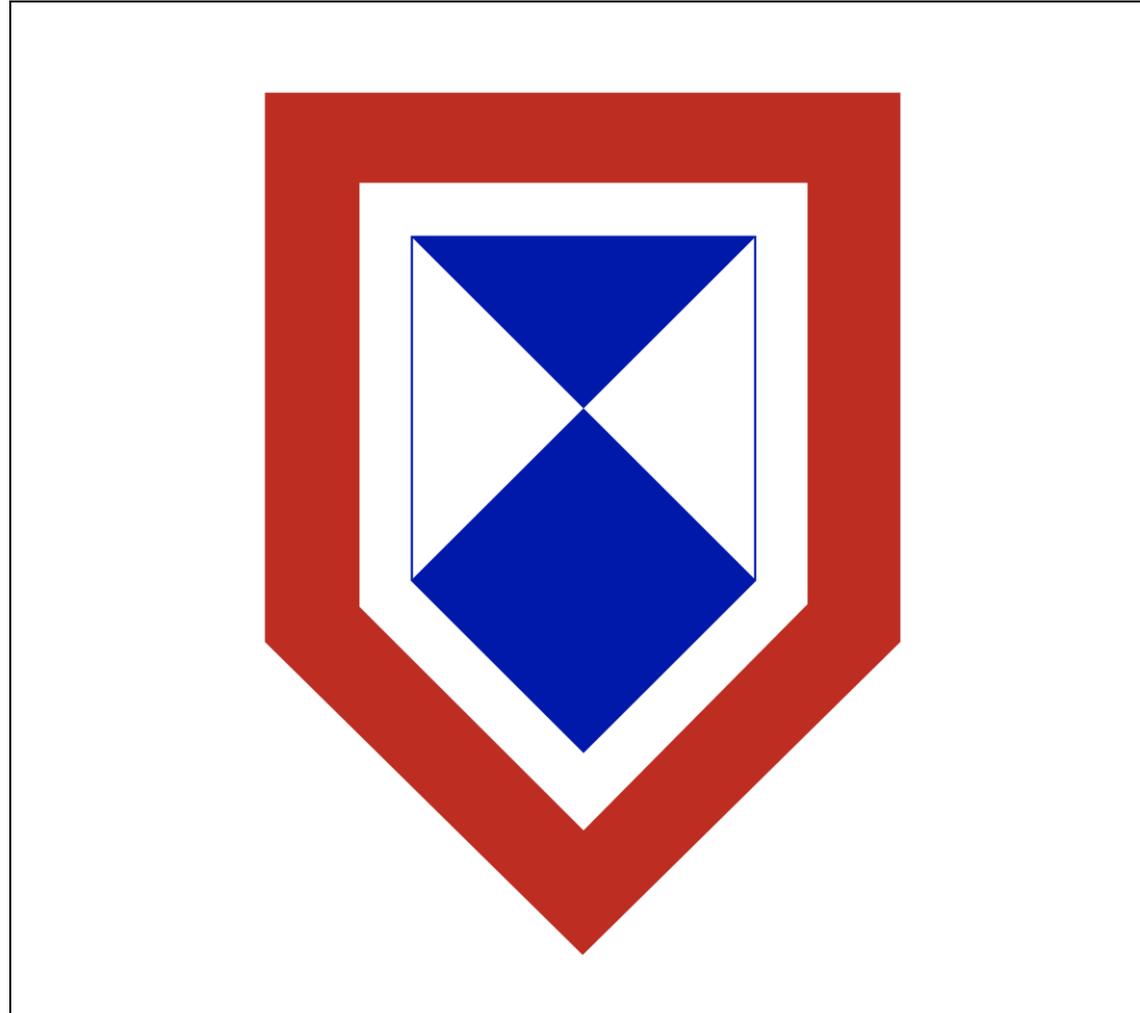
Objet de l'assistance internationale	Ressources	Mesures techniques	Mesures juridiques
Mesures préparatoires	- Engagement du Fonds	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de personnel et de spécialistes à tous les niveaux dans le domaine de la protection des biens culturels sous protection renforcée ; - Mise à disposition d'experts et de personnel qualifié pour s'assurer que le travail de protection préparatoire est correctement fait ; - Avis d'experts sur les mesures préparatoires à prendre en temps de paix (réalisation et mise à jour à intervalles réguliers d'inventaires, d'enquêtes, de cartes, de publications, de sites Web, etc.) concernant les biens culturels meubles et immeubles, la création de services administratifs compétents en matière de protection des biens culturels et l'aménagement de refuges pour les biens culturels meubles ; - Avis d'experts concernant la signalisation des biens culturels sous protection renforcée au moyen du signe distinctif ; - Envoi de missions techniques chargées d'entreprendre des projets opérationnels. 	- Avis d'experts sur l'élaboration et l'actualisation de la législation nationale des Parties donnant effet à différents aspects du Deuxième Protocole, tels que les mesures administratives, techniques ou pénales.
Mesures d'urgence	- Engagement du Fonds	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures organisationnelles <i>ad hoc</i> en vue de la réalisation de plans d'urgence, d'inventaires, d'enquêtes, de cartes, de publications, de sites Web, etc... - Établissement et mise en œuvre d'infrastructures <i>ad hoc</i> ; et, - Aménagement de refuges pour les biens culturels meubles sous protection renforcée aux fins de leur protection temporaire. 	Aide à l'élaboration et à l'application de lois dans le cadre d'une procédure d'urgence selon qu'il convient
Mesures de rétablissement	- Engagement du Fonds	<ul style="list-style-type: none"> - Envoi d'experts et de personnel qualifié pour aider à la préservation et à la conservation des biens culturels endommagés. - Fourniture de matériel approprié et/ou d'une assistance administrative en vue de faciliter le retour de biens culturels déplacés, conformément à l'article 5 du Deuxième Protocole. 	

ANNEXE III, Tableau 3 - Exemples de mesures du concours technique pouvant être prises par l'UNESCO

Formes du concours technique accordé par l'UNESCO	Ressources	Mesures techniques	Mesures juridiques
Avis d'experts	- Ressources de l'UNESCO	<ul style="list-style-type: none"> - Avis d'experts sur les mesures préparatoires à prendre en temps de paix à la lumière de l'expérience d'autres Parties, de Hautes Parties contractantes qui ne sont pas parties au Deuxième Protocole, d'autres États membres de l'UNESCO et d'organisations gouvernementales internationales et nationales ayant des objectifs proches de ceux de la Convention et de ses deux Protocoles. <p>En particulier, la fourniture de tels avis est axée sur (i) l'établissement et la mise à jour à intervalles réguliers d'inventaires des biens culturels meubles et immeubles, (ii) la création des services administratifs compétents en matière de protection des biens culturels, et (iii) l'aménagement de refuges pour les biens culturels meubles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis d'experts concernant la signalisation des biens culturels sous protection renforcée au moyen du signe distinctif (comme recommandé à la section III.E, relative au <i>signe distinctif pour les biens culturels sous protection renforcée et ses modalités d'usage</i>, des Principes directeurs). - Avis d'experts sur la diffusion des dispositions du Deuxième Protocole auprès du grand public et des groupes cibles (c.à.d. l'armée et les organismes chargés de faire appliquer la loi). 	- Avis d'experts sur l'élaboration et l'actualisation de la législation nationale des Parties donnant effet à différents aspects du Deuxième Protocole, tels que les mesures administratives, techniques ou pénales.
Activités opérationnelles	- Ressources de l'UNESCO	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusion d'études et de rapports divers sur différents aspects de la mise en œuvre du Deuxième Protocole. - Envoi de missions techniques chargées d'entreprendre des projets opérationnels. 	

ANNEXE IV

Signe distinctif pour les biens culturels sous protection renforcée, y compris sa charte graphique*



* Le signe distinctif consiste en un écu, pointu en bas, écartelé en sautoir de bleu-roi et de blanc (un écusson formé d'un carré bleu-roi dont un des angles s'inscrit dans la pointe de l'écusson, et d'un triangle bleu-roi au-dessus du carré, les deux délimitant un triangle blanc de chaque côté), et entouré d'une bande rouge détachée du Bouclier Bleu.

ANNEXE V

FORMAT POUR LA SOUMISSION DES RAPPORTS SUR L'ÉTAT DE PROTECTION PAR LES PARTIES

1. Résumé du rapport

[Note : chacune des sections décrites ci-dessous doit être résumée. La longueur maximale du résumé est de 1 page].

2. Réponse à la décision du Comité

[Note : il est demandé à la/aux Partie(s) de répondre à la plus récente décision du Comité, paragraphe par paragraphe].

3. Autres problèmes de protection actuels identifiés par la (les) Partie(s) et qui peuvent avoir un impact sur le bien

[Note : cela inclut les questions de protection qui ne sont pas mentionnées dans la décision du Comité]

4. Accès du public au rapport sur l'état de la protection

[Note : ce rapport sera mis à la disposition du public sur le site Internet de l'UNESCO. Si votre État partie demande que le rapport complet ne soit pas téléchargé, seul le résumé d'une page fourni au point (1.) ci-dessus sera téléchargé pour l'accès public].

5. Signature de l'Autorité

6. Annexes (photos, vidéos ou autres informations permettant de vérifier les informations fournies par la Partie)

ANNEXE VI

PRINCIPES RELATIFS À L'UTILISATION DES DONNÉES DE TÉLÉDÉTECTION POUR LE SUIVI DES BIENS CULTURELS

- **Le principe de l'accès aux données** recueillies par la télédétection par satellite et de l'utilisation des images satellitaires implique qu'elles soient utilisées au profit et dans l'intérêt de tous les États pour la protection des biens culturels, conformément au droit international, notamment la Charte des Nations unies, le Traité sur les principes régissant les activités des États en matière d'exploration et d'utilisation de l'espace extra-atmosphérique, y compris la Lune et les autres corps célestes, les instruments pertinents de l'Union internationale des télécommunications et les Principes de 1986 sur la télédétection.
- **Le principe du partage des données** implique que les agences spécialisées des Nations Unies ayant accès aux images satellitaires les mettent à la disposition du Comité, par l'intermédiaire de son Secrétariat, dans la mesure où les conditions de licence le permettent, afin de faciliter le suivi de l'état de protection des biens culturels et l'évaluation des dommages.
- **Le principe de transparence** implique que le Secrétariat puisse utiliser dans son rapport au Comité des images satellites de télédétection et des données traitées, y compris pour les biens culturels situés dans des zones de conflit armé ou d'occupation, si elles sont disponibles. Ceci garantit aux États l'existence d'une information transparente et objective analysée par le Secrétariat.
- **Le principe de protection et de sécurité des données** implique que les images satellites de télédétection des biens culturels situés dans des zones de conflit armé ou d'occupation, qui ne sont pas disponibles pour un accès public, sont analysées par le Secrétariat. Le Secrétariat partage exclusivement avec chacun des États observés les informations analysées par satellite des biens culturels situés sur les territoires sous leurs juridictions respectives, en cas de conflit armé. Le rapport du Secrétariat sur la surveillance des biens culturels dans les zones de conflit armé ou d'occupation, y compris l'évaluation technique des dommages, sera mis à la disposition du Comité sans les images satellites. Le rapport avec les images satellites de télédétection non disponibles dans le domaine public ne sera mis à la disposition du public qu'avec le consentement de chaque État concerné.

ANNEXE VII

FORMULAIRE POUR DEMANDER LE COMMENCEMENT DU SUIVI AD HOC

<p>1. Demandeur :</p> <p><i>Veillez sélectionner l'une des catégories éligibles pour demander le commencement d'un Suivi ad hoc.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Partie</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Organisation internationale et nationale, gouvernementale et non gouvernementale, ayant des objectifs similaires à ceux de la Convention de La Haye de 1954 et de ses deux Protocoles (1954 et 1999)</p> <p>_____</p>
<p>2. Partie concernée :</p> <p><i>Veillez indiquer le nom de la Partie concernée.</i></p>	<p>_____</p>
<p>3. Catégorie d'informations :</p> <p><i>Veillez sélectionner la catégorie d'informations concernant l'un ou l'autre ou toute combinaison des éléments suivants, comme indiqué au paragraphe 131 :</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Absence de mesures préparatoires prises en temps de paix pour la sauvegarde des biens culturels contre les effets prévisibles d'un conflit armé, conformément à l'article 5 du Deuxième Protocole</p> <p><input type="checkbox"/> Dommage ou destruction, y compris le vol, le pillage ou le détournement, les actes de vandalisme ciblant un bien culturel, ainsi qu'une menace imminente contre un bien culturel, pendant un conflit armé</p> <p><input type="checkbox"/> Perte de l'un des critères de l'article 10 du Deuxième Protocole pour les biens culturels sous protection renforcée</p> <p><input type="checkbox"/> Tout manquement à interdire et prévenir l'un des actes énumérés à l'article 9(1), et à l'article 21(b) du Deuxième Protocole</p>
<p>4. Informations détaillées :</p> <p><i>Veillez fournir des informations détaillées concernant le ou les élément(s) sélectionné(s) en vertu du paragraphe 131 pour lancer le Suivi ad hoc.</i></p>	<p>_____</p>
<p>5. Signature au nom du demandeur</p>	<p>Nom complet</p> <p>_____</p>

	<p>Titre</p> <hr/> <p>Date</p> <hr/> <p>Signature</p> <hr/>
<p>6. Annexe(s)</p> <p><i>Veillez joindre une photo, une vidéo ou toute autre information permettant de vérifier les informations fournies.</i></p>	