

Distribution limitée

WHC-96/CONF.201/INF.16
Paris, le 25 septembre 1996
Original : anglais

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

CONVENTION CONCERNANT LA PROTECTION
DU PATRIMOINE MONDIAL, CULTUREL ET NATUREL

COMITE DU PATRIMOINE MONDIAL
Vingtième session

Mérida, Yucatán, Mexique
2 - 7 décembre 1996

Document d'information: Projet de formulaire de proposition
d'inscription et de format pour la soumission de rapports
périodiques sur l'état de conservation du patrimoine mondial

Projets datés du 10 mai 1995

Soumis:

- A la XIXe session du Bureau comme Annexe II du document
WHC-95/CONF.201/4
- A la XIXe session du Comité comme Annexe II du document
WHC-95/CONF.203/5
- Aux Etats parties par Lettre circulaire 3-96 datée du 29.2.1996

CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL

**PROPOSITION D'INSCRIPTION DE BIENS
SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL**

Table des matières

1. Identification du bien

- a. Pays (et Etat partie s'il est différent)
- b. Etat, province ou région
- c. Nom du bien
- d. Localisation précise sur la carte et indication des coordonnées géographiques à la seconde près
- e. Cartes et/ou plans indiquant les limites de la zone proposée pour inscription et celles de toute zone tampon
- f. Surface du site proposé pour inscription (en hectares) et de la zone tampon proposée (en hectares) le cas échéant

2. Justification de l'inscription

- a. Déclaration de valeur
- b. Analyse comparative (mentionnant l'état de conservation de sites similaires)
- c. Authenticité/intégrité
- d. Critères selon lesquels l'inscription est proposée (et justification de l'inscription selon ces critères)

3. Description

- a. Description du bien
- b. Historique et développement
- c. Forme et date des documents les plus récents concernant le site
- d. Etat actuel de conservation

4. Gestion

- a. Droit de propriété
- b. Statut juridique
- c. Mesures de protection et moyens de mise en oeuvre
- d. Organisme(s) chargé(s) de la gestion

- e. Echelon auquel s'effectue la gestion (p. ex. sur le site, à l'échelon régional) et nom et adresse de la personne responsable à contacter
- f. Plans adoptés concernant le bien (p. ex. plan régional ou local, plan de conservation, plan de développement touristique)
- g. Sources et niveaux de financement
- h. Sources de compétences et de formation en matière de techniques de conservation et de gestion
- i. Aménagements pour les visiteurs et statistiques les concernant
- j. Plan de gestion du site et exposé des objectifs (double à joindre)
- k. Nombre d'employés (secteur professionnel, technique, d'entretien)

5. Facteurs affectant le site

- a. Pressions dues au développement (p. ex. empiètement, adaptation, agriculture)
- b. Contraintes liées à l'environnement (p. ex. pollution, changements climatiques)
- c. Catastrophes naturelles et planification préalable (tremblements de terre, inondations, incendies, etc.)
- d. Flux de visiteurs/touristes
- e. Nombre d'habitants à l'intérieur du site, dans la zone tampon
- f. Autre

6. Suivi/inspection

- a. Indicateurs clés permettant de mesurer l'état de conservation
- b. Dispositions administratives concernant le suivi du bien
- c. Résultats des précédents exercices de soumission de rapports

7. Documentation

- a. Photos, diapositives et, le cas échéant, film/video
- b. Doubles des plans de gestion du site et d'extraits d'autres plans relatifs au site
- c. Bibliographie
- d. Adresse où sont conservés l'inventaire, les dossiers et les archives.

8. Signature du représentant de l'Etat partie

CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL

PROPOSITION D'INSCRIPTION DE BIENS SUR LA LISTE DU PATRIMOINE MONDIAL

Notes explicatives

INTRODUCTION

- (i) Ces notes sont destinées à guider ceux qui proposent des sites pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial. Elles se réfèrent aux titres des différentes questions dans chaque rubrique. Les dossiers de proposition doivent fournir les renseignements demandés pour chacune des questions. Ils doivent être signés par un fonctionnaire responsable au nom de l'Etat partie.
- (ii) Le dossier de proposition vise deux principaux objectifs.
 - Premièrement, il doit décrire le bien de manière à faire ressortir les raisons qui le font juger comme répondant aux critères d'inscription, et permettre une évaluation du site selon ces critères.
 - Deuxièmement, il doit fournir des données de base sur le bien, données qui puissent être révisées et mises à jour afin de noter l'évolution de la situation et l'état de conservation du site.
- (iii) Malgré les grandes différences entre les sites, les renseignements doivent être fournis pour chaque catégorie figurant sous les titres des rubriques 1 à 7 de ces notes.

Obligations d'ordre général

- (iv) Les renseignements doivent être aussi précis et spécifiques que possible. Ils doivent être évalués avec précision dans la mesure du possible et faire état de toutes les sources.
- (v) Les documents doivent être concis. Il faut éviter en particulier les longs exposés historiques sur les sites et sur les événements qui s'y sont produits, surtout quand on peut les trouver dans des publications facilement disponibles.
- (vi) Les différentes expressions des opinions doivent être confirmées par des références à l'autorité dont elles émanent ainsi qu'aux faits vérifiables sur lesquels elles s'appuient.

- (vii) Les dossiers doivent être remplis sur du papier de format A4 (210 mm x 297 mm) avec des cartes et des plans n'excédant pas le format A3 (297 mm x 420 mm). Les Etats parties sont également encouragés à fournir le texte complet de la proposition d'inscription sur disquette.

1. Identification du bien

- a. Pays (et Etat partie s'il est différent)
- b. Etat, province ou région
- c. Nom du bien
- d. Localisation précise sur la carte et indication des coordonnées géographiques à la seconde près
- e. Cartes et/ou plans indiquant les limites de la zone proposée pour inscription et celles de toute zone tampon
- f. Surface du site proposé pour inscription (en hectares) et de la zone tampon proposée (en hectares) le cas échéant

- 1.1 Le but de cette rubrique est de fournir les données de base permettant d'identifier les sites de façon précise. Dans le passé, des sites ont été inscrits sur la Liste en se fondant sur des cartes insuffisantes ; cela a eu pour conséquence que dans certains cas il est impossible d'être certain de ce qui est à l'intérieur des limites du site du patrimoine mondial et de ce qui est à l'extérieur. Cela peut causer des problèmes considérables.
- 1.2 En dehors des faits essentiels mentionnés aux points 1a - 1d du dossier, les cartes et les plans relatifs au site proposé constituent donc l'élément le plus important de cette rubrique. Dans tous les cas, au moins deux documents seront probablement nécessaires et tous deux devront être préparés selon les normes cartographiques professionnelles. L'un doit montrer le site dans son environnement naturel ou construit, à une échelle entre le 1/20 000 et le 1/100 000. Selon la taille du site, on pourra choisir une autre échelle appropriée. L'autre document doit clairement indiquer les limites de la zone proposée ainsi que celles de toute zone tampon existante ou proposée. Il devra également montrer l'emplacement de toutes les caractéristiques naturelles, monuments ou bâtiments particuliers mentionnés dans la proposition d'inscription. Sur cette carte ou sur une autre carte jointe devront figurer les limites des zones ou de la protection juridique spéciale accordée au site.
- 1.3 Lorsque l'on considère l'opportunité de proposer une zone tampon, il ne faut pas oublier qu'afin de se conformer aux obligations de la Convention du patrimoine mondial, les sites doivent être protégés de toutes menaces ou utilisations inconséquentes. Il arrive souvent que ces aménagements aient lieu en dehors des limites d'un site. Un aménagement gênant peut déparer le cadre d'un site, la vue

sur ce site ou à partir de celui-ci. Les installations industrielles peuvent présenter des dangers pour un site par la pollution de l'air ou de l'eau. La construction de nouvelles routes, les stations touristiques ou les aéroports peuvent amener à un site plus de visiteurs que celui-ci ne peut en absorber en toute sécurité.

Dans certains cas, les politiques nationales de planification ou la législation existante en matière de protection peuvent fournir les moyens nécessaires pour protéger le cadre d'un site comme le site lui-même. Dans d'autres cas, il sera extrêmement souhaitable de proposer une zone tampon officielle dans laquelle seront effectués des contrôles spéciaux. Cela devrait inclure le cadre immédiat du site ainsi que les vues importantes sur le site et à partir de celui-ci. Lorsque l'on considère que les zones protégées existantes rendent inutile l'inscription d'une zone tampon, ces zones protégées doivent également figurer clairement sur la carte du site.

2

Justification de l'inscription

- a. Déclaration de valeur
- b. Analyse comparative (mentionnant l'état de conservation de sites similaires)
- c. Authenticité/intégrité
- d. Critères selon lesquels l'inscription est proposée (et justification de l'inscription selon ces critères)

- 2.1 Ceci est l'aspect le plus crucial de tout le dossier de proposition d'inscription. Il doit faire clairement apparaître au Comité pourquoi le site peut être accepté car il possède "une valeur universelle exceptionnelle". Toute cette partie du dossier doit être remplie en se référant soigneusement aux critères d'inscription qui figurent aux paragraphes 24 et 44 des Orientations. Elle ne doit pas inclure de documentation descriptive détaillée sur le site ou sur sa gestion, (ce qui viendra plus tard), mais doit se concentrer sur ce que le site représente.
- 2.2 La déclaration de valeur (a) doit indiquer clairement quelles sont les valeurs qu'incarne le site. Ce peut être un vestige unique d'un type particulier de construction, ou d'habitat ou de conception de ville. Ce peut être un vestige particulièrement beau, ou ancien ou riche qui témoigne d'une culture, d'une manière de vivre ou d'un écosystème qui ont disparu. Cela peut comprendre des ensembles d'espèces endémiques menacées, des écosystèmes particulièrement rares, des paysages exceptionnels ou d'autres phénomènes naturels.

- 2.3 L'analyse comparative (b) doit établir des rapports entre le site et des sites comparables, en expliquant pourquoi il mérite davantage qu'eux d'être inscrit sur la Liste du patrimoine mondial (ou, s'ils sont inscrits, quelles caractéristiques le distinguent de ces sites). Ce peut être parce que le site possède une plus grande valeur intrinsèque ou possède davantage de caractéristiques, d'espèces ou d'habitats.

Ce peut être aussi parce que le site est un vestige plus grand, ou mieux préservé, ou plus complet, ou qui a subi moins de dommages dus à des aménagements ultérieurs. C'est la raison pour laquelle il faut fournir un compte rendu de l'état de conservation de sites similaires.

- 2.4 La partie traitant de l'authenticité/intégrité (c), doit découler du compte rendu de l'état actuel de conservation. Dans le cas d'un site culturel, elle doit indiquer si des réparations ont été effectuées en utilisant des matériaux et des méthodes traditionnels et si les principes de la Charte de Venise et d'autres normes internationales ont été respectés. Dans le cas de sites naturels, elle doit faire état de toutes intrusions d'espèces exotiques de flore et de faune et de toutes activités humaines qui pourraient avoir compromis l'intégrité du site. Cette partie doit démontrer que le site répond aux critères d'authenticité/intégrité formulés aux paragraphes 24 (b) (i) ou 44 (b) (i) - (iv) des Orientations, qui décrivent plus en détail ces critères.
- 2.5 Le point 2 (d) est donc le plus important de la rubrique car il applique au site spécifique un ou plusieurs critère(s) particulier(s) et indique sans ambiguïté pourquoi il répond au(x) critère(s) spécifique(s).

3. Description

- a. Description du bien
- b. Historique et développement
- c. Forme et date des documents les plus récents concernant le site
- d. Etat actuel de conservation

- 3.1 Cette rubrique doit commencer par une description (a) du bien au moment de la proposition d'inscription. Elle doit indiquer toutes les caractéristiques significatives du bien. Dans le cas d'un site culturel, cela inclura la mention de toute(s) construction(s) et son/leur style architectural, la date de construction et les matériaux employés. Elle devra également faire état de tout jardin, parc ou autre cadre. Dans le cas d'une ville ou d'un quartier historique, il n'est pas nécessaire de décrire chaque bâtiment en particulier, mais les bâtiments publics importants doivent être décrits individuellement et il faut fournir une description de l'aménagement urbain ou de la

conception de la zone considérée, le plan des rues, et ainsi de suite. Dans le cas de sites naturels, le compte rendu doit mentionner les attributs physiques importants, les habitats, les espèces et autres caractéristiques et processus écologiques significatifs. Des listes d'espèces doivent être fournies lorsque cela est réalisable et la présence d'espèces endémiques ou menacées doit être soulignée. L'importance et les méthodes d'exploitation des ressources naturelles doivent être décrites. Dans le cas de paysages culturels, il faudra fournir une description de tous les points indiqués ci-dessus.

- 3.2 Ce qui est demandé au point (b) de cette rubrique est un compte rendu de la manière dont le bien est parvenu à sa forme et à son état présents et les changements significatifs qu'il a subis. Cela doit inclure une sorte de compte rendu des phases de construction dans le cas de monuments, de bâtiments ou d'ensembles de bâtiments. Lorsqu'il y a eu des modifications importantes, des démolitions ou des reconstructions depuis l'achèvement général, elles doivent également être décrites. Dans le cas de sites naturels et de paysages, il faut relater les événements significatifs de l'histoire ou de la préhistoire qui ont affecté l'évolution du site et décrire son interaction avec l'humanité. Cela inclura des questions telles que le développement et le changement d'utilisation pour la chasse, la pêche ou l'agriculture, ou les changements causés par les changements climatiques, les inondations, les tremblements de terre ou autres causes naturelles. Dans le cas de paysages culturels, il faudra traiter de tous les aspects de l'histoire de l'activité humaine dans la zone considérée.
- 3.3 Etant donné la grande diversité de tailles et de types de biens que présentent les biens proposés pour inscription sur la Liste du patrimoine mondial, il n'est pas possible de suggérer le nombre de mots que doivent comporter la description et l'histoire du bien. Néanmoins, l'objectif doit toujours être de fournir le plus bref compte rendu possible relatant les faits importants qui concernent le bien. Ce sont ces faits qui permettront d'appuyer et de fonder la demande selon laquelle le bien répond aux critères des paragraphes 24 et 44 des Orientations. L'équilibre entre la description et l'histoire variera suivant les critères applicables. Par exemple, lorsqu'un site culturel est proposé selon le critère 24 a (i), en tant que réalisation artistique unique, il ne devrait pas être nécessaire de traiter longuement de son histoire et de son évolution.
- 3.4 Ce qui est demandé au point 3 (c) est une déclaration simple indiquant la forme et la date des documents ou inventaires les plus récents concernant le site. Seuls les documents toujours disponibles doivent être mentionnés.
- 3.5 Le compte rendu de l'état actuel de conservation du bien

[3 (d)] doit se référer d'aussi près que possible à la documentation décrite au paragraphe précédent. Outre une impression générale sur l'état de conservation, les dossiers doivent donner des informations statistiques ou empiriques dans la mesure du possible.

Par exemple, dans une ville ou une zone historique, il faut indiquer le pourcentage de bâtiments nécessitant des travaux de réparations importants ou mineurs, ou dans un seul grand bâtiment ou monument, l'étendue et la durée de tous les projets de réparations récents ou prévus. Dans le cas de sites naturels, il faut fournir des informations sur les tendances manifestées par les différentes espèces ou l'intégrité des écosystèmes. Cela est important car le dossier de proposition d'inscription sera utilisé les années suivantes dans un but de comparaison, afin de dépister les changements survenus dans l'état du bien.

4. Gestion

- a. Droit de propriété
- b. Statut juridique
- c. Mesures de protection et moyens de mise en oeuvre
- d. Organisme(s) chargé(s) de la gestion
- e. Echelon auquel s'effectue la gestion (p. ex. sur le site, à l'échelon régional) et nom et adresse de la personne responsable à contacter
- f. Plans adoptés concernant le bien (p. ex. plan régional ou local, plan de conservation, plan de développement touristique)
- g. Sources et niveaux de financement
- h. Sources de compétence et de formation en matière de techniques de conservation et de gestion
- i. Aménagements pour les visiteurs et statistiques les concernant
- j. Plan de gestion du site et exposé des objectifs (double à joindre)
- k. Nombre d'employés (secteur professionnel, technique, d'entretien)

- 4.1 Cette rubrique du dossier est destinée à fournir une image claire des mesures de protection et de gestion mises en place pour protéger et conserver le bien ainsi que l'exige la Convention du patrimoine mondial. Elle doit traiter à la fois des aspects de politique générale du statut juridique et des mesures de protection, ainsi que des aspects pratiques de l'administration quotidienne.

- 4.2 Les points 4 (a) - (c) du dossier doivent indiquer la position juridique concernant le bien. En plus de l'indication des noms et adresses des propriétaires légitimes [4 (a)] et le statut du bien [4 (b)], il faut mentionner brièvement toutes mesures juridiques de protection s'appliquant au site ou toutes manières traditionnelles habituellement utilisées pour le protéger. Il faut indiquer les titres et la date des actes juridiques. De plus, le dossier doit mentionner comment ces mesures sont appliquées dans la pratique et comment s'exerce la responsabilité en cas de manquements possibles ou réels aux règles de la protection. Par exemple, on doit indiquer si la police, l'armée ou les autorités locales sont responsables de l'application des mesures et si, pratiquement, elles ont les ressources nécessaires pour le faire.

Il n'est pas nécessaire d'énumérer tous les éléments de la protection juridique, mais il faut en résumer brièvement les principales dispositions. Dans le cas de grands sites naturels ou de villes historiques, il peut y avoir une multitude de propriétaires légitimes. Il suffit alors d'énumérer les principales institutions propriétaires des terres ou des biens ainsi que les organismes représentatifs des autres propriétaires.

- 4.3 Les points 4 (d) et (e) sont destinés à identifier à la fois l'autorité ou les autorités légalement responsables de la gestion du bien et la personne effectivement responsable du contrôle quotidien du site et du budget concernant son entretien.
- 4.4 Les plans adoptés qui doivent être mentionnés au point 4 (f) sont tous les plans qui ont été adoptés par les organismes gouvernementaux ou autres et qui ont une influence directe sur la manière dont le site est développé, conservé, utilisé ou visité. Les dispositions concernées doivent être résumées dans le dossier ou bien des extraits des plans ou les plans complets doivent être joints au dossier.
- 4.5 Il faut indiquer aux points 4 (g) et (h) le financement, les compétences et la formation dont dispose le site. Les renseignements concernant les finances, les compétences et la formation doivent se référer aux renseignements donnés précédemment sur l'état de conservation du site. Pour les trois postes considérés, il faut également fournir une estimation de l'adéquation ou non des ressources disponibles, et indiquer notamment tous les manques ou insuffisances ou tous les domaines où une aide pourrait être nécessaire.
- 4.6 En plus de toutes les statistiques ou estimations disponibles concernant le nombre ou la composition des

visiteurs sur plusieurs années, il faut indiquer au point 4 (i) les installations mises à la disposition des visiteurs, par exemple :

- (i) une interprétation/explication, que ce soit par des sentiers, des guides, des pancartes ou des publications ;
- (ii) un musée de site, un centre d'accueil ou d'interprétation pour les visiteurs ;
- (iii) un hébergement pour la nuit ;
- (iv) un service de restauration ou de rafraîchissements ;
- (v) des boutiques ;
- (vi) un parking pour les voitures ;
- (vii) des toilettes ;
- (viii) un service de recherche et de secours.

- 4.7 Le point 4 (j) du dossier n'exige que de très brefs détails sur le plan de gestion concernant le site car le plan complet doit être joint. Si le plan comporte des détails sur le nombre d'employés, il n'est pas nécessaire de remplir le point 4 (k) du dossier, non plus que d'autres points si le plan fournit les renseignements demandés (p. ex. sur les finances et la formation).

5. Facteurs affectant le site

- a. Pressions dues au développement (p. ex. empiètement, adaptation, agriculture)
- b. Contraintes liées à l'environnement (p. ex. pollution, changements climatiques)
- c. Catastrophes naturelles et planification préalable (tremblements de terre, inondations, incendies, etc.)
- d. Flux de visiteurs/touristes
- e. Nombre d'habitants à l'intérieur du site, dans la zone tampon
- f. Autre

- 5.1 Ce point du dossier doit fournir des informations sur tous les facteurs qui risquent d'affecter ou de menacer un site. Il doit également relier ces menaces aux mesures prises pour y faire face, que ce soit en appliquant une politique de protection décrite au point 4 (c), ou autrement.

- 5.2 Le point 5 (a) traite des pressions dues au développement. Il faut fournir des informations sur les pressions visant à des démolitions ou des reconstructions ; à l'adaptation de bâtiments existants en vue de nouvelles utilisations éventuellement préjudiciables à leur authenticité ou à leur intégrité ; à la modification ou à la destruction de l'habitat par suite d'empiètement agricole, sylvicole ou de pacage, ou à cause d'une mauvaise gestion du tourisme ou d'autres utilisations ; à une exploitation inappropriée ou non durable des ressources naturelles ; à l'introduction

d'espèces exotiques susceptibles de détruire l'équilibre des processus écologiques naturels et de créer de nouveaux centres de peuplement sur les sites ou à leurs abords, risquant ainsi de porter atteinte aux sites ou à leur cadre.

- 5.3 Les contraintes dues à l'environnement [5 (b)] peuvent affecter tous les types de sites. La pollution de l'air peut avoir un effet sérieux sur les bâtiments et monuments de pierre, ainsi que sur la faune et la flore. La désertification peut mener à l'érosion due au sable et au vent. Ce point du dossier demande que l'on indique les contraintes qui représentent actuellement une menace pour le site, ou qui pourraient s'avérer dangereuses dans l'avenir, plutôt que de faire l'historique de telles contraintes dans le passé.
- 5.4 Il est demandé au point 5 (c) d'indiquer les catastrophes qui représentent une menace prévisible pour le site, et de mentionner les mesures prises pour dresser des plans d'urgence contre ces menaces, que ce soit par des mesures de protection physique ou par la formation du personnel. (En considérant les mesures physiques pour la protection des monuments et des bâtiments, il est important de respecter l'intégrité de la construction.)
- 5.5 Il est demandé au point 5 (d) d'indiquer si le site peut absorber le nombre actuel ou probable de visiteurs sans effets négatifs (c.-à-d. de mentionner sa capacité de charge).

Il faut également indiquer les mesures prises pour gérer le flux des visiteurs et des touristes. Parmi les formes possibles de contraintes occasionnées par les visiteurs, on doit prendre en considération :

- (i) Les dégâts dus à l'usure de la pierre, du bois, du passage sur l'herbe ou sur d'autres sols ;
- (ii) Les dégâts dus à l'élévation de la température ou du degré d'humidité ;
- (iii) Les dégâts dus aux dérangements causés à l'habitat de la faune et de la flore ;
- (iv) Les dégâts dus aux bouleversements apportés aux cultures traditionnelles ou aux modes de vie ;
- (v) Les préjudices subis par les visiteurs qui ne peuvent profiter pleinement de leur visite à cause de la foule trop importante.

- 5.6 La rubrique 5 doit se terminer par les meilleures statistiques ou évaluations disponibles sur le nombre d'habitants à l'intérieur de la zone proposée pour inscription et d'une éventuelle zone tampon, et sur toutes

les activités entreprises qui affectent le site. Il faut également indiquer tous les autres facteurs quels qu'ils soient, non inclus précédemment dans la rubrique, et qui peuvent affecter le développement du site et constituer une menace de quelque manière que ce soit (p. ex. des activités terroristes ou une possibilité de conflit armé).

6. Suivi/inspection

- a. Indicateurs clés permettant de mesurer l'état de conservation
- b. Dispositions administratives concernant le suivi du bien
- c. Résultats des précédents exercices de soumission de rapports

6.1 Cette partie du dossier est destinée à servir de preuve en ce qui concerne l'état de conservation du bien, état qui pourra faire l'objet d'inspections et de rapports réguliers, de manière à fournir une indication des tendances au cours du temps.

6.2 Il faut énumérer au point 6 (a) les indicateurs clés qui ont été choisis pour mesurer l'état de conservation de l'ensemble du site. Ils doivent être représentatifs d'un aspect important du site et se référer d'autant plus que possible à la déclaration de valeur. Dans la mesure du possible, ils doivent être exprimés en chiffres et lorsque cela n'est pas possible, être présentés de manière à pouvoir être répétés, en prenant par exemple une photo à partir du même endroit. Voici des exemples de bons indicateurs :

- (i) Le nombre d'espèces ou la population d'une espèce essentielle sur un site naturel ;
- (ii) Le pourcentage de bâtiments nécessitant des réparations importantes dans une ville ou un quartier historique ;
- (iii) L'estimation du nombre d'années nécessaires à l'achèvement éventuel d'un grand programme de conservation ;
- (iv) La stabilité ou le degré de mouvement d'un bâtiment particulier ou d'un élément d'un bâtiment ;
- (v) Le taux d'augmentation ou de diminution des empiétements de toutes sortes sur un site.

6.3 Le point 6 (b) doit faire clairement apparaître qu'il existe un système régulier d'inspections officielles du bien, donnant lieu, au moins une fois par an, à un rapport sur les conditions du site. Cela doit permettre, tous les cinq ans, de soumettre un rapport sur la conservation du site au Comité du patrimoine mondial.

- 6.4 Le point 6 (c) doit résumer brièvement les rapports précédents sur l'état de conservation du site et fournir des extraits et des références de ce qui a été publié à ce sujet.

7. Documentation

- a. Photos, diapositives et, le cas échéant, film
- b. Doubles des plans de gestion du site et d'extraits d'autres plans relatifs au site
- c. Bibliographie
- d. Adresse où sont conservés l'inventaire, les dossiers et les archives.

- 7.1 Cette rubrique du dossier est simplement une liste de contrôle de la documentation à fournir pour préparer une proposition d'inscription complète.

- 7 (a) Il doit y avoir suffisamment de photos, de diapositives et, si possible, de film/vidéo pour donner une bonne image générale du site, y compris une ou plusieurs photos aériennes. Dans la mesure du possible, les diapositives doivent être de format 35 mm. Ce matériel devrait être accompagné d'une autorisation signée accordant à titre gratuit à l'UNESCO, pour toute la durée légale de la propriété littéraire, le droit non exclusif de le reproduire et de l'utiliser conformément aux dispositions de l'autorisation jointe.
- 7 (b) Des doubles et des extraits des plans doivent être fournis.
Le plan de gestion.
La protection juridique, en résumé si nécessaire.
- 7 (c) La bibliographie doit inclure les références de toutes les sources publiées et doit être compilée suivant les normes internationales.
- 7 (d) Il faut fournir une ou plusieurs adresses où sont conservés l'inventaire et les dossiers concernant le site.

8. Signature au nom de l'Etat partie

Le dossier doit se terminer par la signature du fonctionnaire ayant pleins pouvoirs pour le faire au nom de l'Etat partie.

Projets datés du 10 mai 1995

Soumis:

- A la XIX session du Bureau comme Annexe II du document WHC-95/CONF.201/4
- A la XIX session du Comité comme annexe II du document WHC-95/CONF.203/5
- Aux Etats parties par Lettre circulaire 3-96 datée du 29.2.1996

CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL

**RAPPORT PERIODIQUE SUR L'ETAT DE CONSERVATION
DU PATRIMOINE MONDIAL**

Table des matières

- 0. Schéma directeur

- 1. Identification du bien
 - a. Pays (et Etat partie s'il est différent)
 - b. Etat, province ou région
 - c. Nom du bien
 - d. Localisation précise sur la carte et indication des coordonnées géographiques à la seconde près
 - e. Cartes et/ou plans indiquant les limites de la zone inscrite et celles de toute zone tampon
 - f. Surface du site inscrit (en hectares) et de la zone tampon (en hectares)

- 2. Justification de l'inscription
 - a. Déclaration de valeur
 - b. Analyse comparative
 - c. Authenticité/intégrité
 - d. Critères selon lesquels le site a été inscrit

- 3. Description
 - a. Description du bien
 - b. Historique et développement
 - c. Forme et date des documents les plus récents concernant le site
 - d. Etat actuel de conservation

- 4. Gestion
 - a. Droit de propriété
 - b. Statut juridique
 - c. Mesures de protection et moyens de mise en oeuvre

- d. Organisme(s) chargé(s) de la gestion
- e. Echelon auquel s'effectue la gestion
- f. Plans adoptés concernant le bien
- g. Sources et niveaux de financement
- h. Sources de compétences et de formation en matière de techniques de conservation et de gestion
- i. Aménagements pour les visiteurs et statistiques les concernant
- j. Plan de gestion du site et exposé des objectifs
- k. Nombre d'employés

5. Facteurs affectant le site

- a. Pressions dues au développement (p. ex. empiètement, adaptation, agriculture)
- b. Contraintes liées à l'environnement (p. ex. pollution, changements climatiques)
- c. Catastrophes naturelles et planification préalable (tremblements de terre, inondations, incendies, etc.)
- d. Flux de visiteurs/touristes
- e. Nombre d'habitants à l'intérieur du site, dans la zone tampon
- f. Autre

6. Suivi/inspection

- a. Indicateurs clés permettant de mesurer l'état de conservation
- b. Dispositions administratives concernant le suivi du bien
- c. Résultats des précédents exercices de soumission de rapports

7. Documentation

- a. Photographies, diapositives et, le cas échéant, film/vidéo
- b. Doubles des plans de gestion du site et d'extraits d'autres plans relatifs au site
- c. Bibliographie
- d. Adresse où sont conservés l'inventaire, les dossiers et les archives

8. Conclusions et mesures recommandées

9. Signature au nom de l'Etat partie

CONVENTION DU PATRIMOINE MONDIAL

RAPPORT PERIODIQUE SUR L'ETAT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE MONDIAL

Notes explicatives

INTRODUCTION

- (i) L'une des fonctions essentielles du Comité du patrimoine mondial est de veiller à l'état de conservation des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial.

Lors de sa 18e session du 12 au 17 décembre 1994, tenue à Phuket (Thaïlande), le Comité du patrimoine mondial a adopté les principes du suivi et établi une distinction entre "le suivi systématique et la soumission de rapports" et "le suivi réactif". On retrouve ces principes dans le chapitre II des Orientations devant guider la mise en oeuvre de la Convention du patrimoine mondial, dont le texte est le suivant :

A. Suivi systématique et soumission de rapports

70. Le suivi systématique et la soumission de rapports représentent le processus continu d'observation des sites du patrimoine mondial avec une soumission périodique de rapports sur leur état de conservation.

Les objectifs du suivi systématique et de la soumission de rapports sont les suivants :

Site du patrimoine mondial : Meilleure gestion du site, planification plus poussée, diminution du nombre des interventions d'urgence et ponctuelles, et réduction des coûts grâce à une conservation préventive.

Etat partie : Meilleure politique concernant le patrimoine mondial, planification plus poussée, meilleure gestion du site et conservation préventive.

Région : Coopération régionale, meilleur ciblage des politiques et activités régionales du patrimoine mondial vers les besoins spécifiques de la région.

Comité/Secrétariat : Meilleure compréhension des conditions du site et de ses besoins à l'échelon national et régional. Politique et prise de décision mieux adaptées.

71. Il incombe en premier chef aux Etats parties de mettre en place des mesures de suivi sur le site comme composante à part entière des activités quotidiennes de conservation et de gestion des sites. Les Etats parties doivent le faire en étroite collaboration avec les gestionnaires du site ou l'agence chargée de sa gestion. Il est nécessaire que le gestionnaire du site ou l'agence chargée de sa gestion enregistre chaque année les conditions du site.

72. Les Etats parties sont invités à soumettre, tous les cinq ans, au Comité du patrimoine mondial, à travers le Centre du patrimoine mondial, un rapport scientifique sur l'état de conservation des sites du patrimoine mondial se trouvant sur leur territoire. A cet effet, les Etats parties peuvent solliciter l'avis d'experts du Secrétariat ou des organismes consultatifs. Le Secrétariat peut également faire appel à des experts, avec l'accord des Etats parties.

73. Pour faciliter le travail du Comité et de son Secrétariat et parvenir à une plus grande régionalisation et décentralisation du travail concernant le patrimoine mondial, ces rapports seront étudiés séparément par région comme le Comité le déterminera. Le Centre du patrimoine mondial fera la synthèse des rapports nationaux par région. Dans ce cadre, il sera fait pleinement appel aux services d'experts disponibles des organismes consultatifs et d'autres organisations.

74. Le Comité décidera des régions pour lesquelles des rapports sur l'état de conservation devront être présentés lors de ses prochaines sessions. Les Etats parties concernés seront informés au moins un an à l'avance de manière à leur laisser suffisamment de temps pour préparer les rapports sur l'état de conservation.

75. Le Secrétariat prendra les mesures nécessaires pour la collecte et la gestion appropriées des informations sur le patrimoine mondial, en ayant pleinement recours, dans la mesure du possible, aux services d'information/documentation des

organismes consultatifs et autres.

B. Suivi réactif

Le **suivi réactif** est la soumission par le Centre du patrimoine mondial, d'autres secteurs de l'UNESCO et les organismes consultatifs, au Bureau et au Comité, de rapports sur l'état de conservation de sites particuliers du patrimoine mondial qui sont menacés. A cet effet, les Etats parties soumettront au Comité, à travers le Centre du patrimoine mondial, des rapports spécifiques et des études d'impact chaque fois que des circonstances exceptionnelles se produisent ou que des travaux sont entrepris qui pourraient avoir un effet sur l'état de conservation du site. Le suivi réactif est prévu dans les procédures pour la radiation éventuelle de biens de la Liste du patrimoine mondial comme stipulé aux paragraphes 50-58. Il est aussi prévu concernant des biens inscrits ou devant être inscrits sur la Liste du patrimoine mondial en péril comme stipulé aux paragraphes 83-90.

Les Etats parties à la Convention du patrimoine mondial sont donc invités à mettre en place des structures de suivi sur les sites et à présenter tous les cinq ans un rapport sur l'état de conservation des biens du patrimoine mondial situés sur leur territoire.

- (ii) Le but de ces rapports périodiques sur l'état de conservation est double :

aider les gestionnaires des sites et les Etats parties à tenir systématiquement des dossiers sur l'état de conservation de chaque site, à identifier les problèmes et trouver des solutions ;

permettre au Centre du patrimoine mondial de tenir à jour une base de données sur l'état de conservation des sites, d'identifier les tendances et les questions communes afin d'en faire part au Comité en conséquence.

- (iii) Le document de base concernant chaque site est le dossier de proposition d'inscription. La forme des rapports périodiques sur l'état de conservation suit donc celle du dossier de proposition d'inscription. Par conséquent, lorsque l'on prépare pour la première

fois un rapport périodique sur l'état de conservation, il faut préparer un dossier complet conformément à la nouvelle proposition d'inscription adoptée par le Comité à sa 19e session en 1995. Les présentes notes sont destinées à être lues conjointement avec les notes préparées pour le dossier de proposition d'inscription qui doivent être consultées par ceux qui préparent des rapports périodiques sur l'état de conservation.

- (iv) La préparation des rapports périodiques sur l'état de conservation incombe à ceux qui sont responsables de la gestion quotidienne des sites. Elle peut aussi inclure des avis d'experts de l'extérieur si et lorsque l'Etat partie concerné le désire.
- (v) La forme des rapports périodiques sur l'état de conservation reprend les points des différentes rubriques de demande d'informations du dossier de proposition d'inscription, en indiquant dans quelle mesure chacun de ces points doit être pris en compte dans les rapports sur l'état de conservation. Le dossier de proposition d'inscription et/ou tout rapport précédent sur l'état de conservation constitue le document de base de référence pour la préparation d'un rapport sur l'état de conservation. Le schéma directeur et les conclusions et mesures recommandées sont des obligations spécifiques des rapports sur l'état de conservation.

Obligations d'ordre général

- (vi) Les informations doivent être aussi précises et spécifiques que possible. Elles doivent être chiffrées dans la mesure du possible et faire état de toutes les sources.
- (vii) Les documents doivent être concis. Il faut éviter en particulier les longs exposés historiques sur les sites et sur les événements qui s'y sont produits, surtout quand on peut les trouver dans des publications facilement disponibles.
- (viii) Les différentes expressions des opinions doivent être confirmées par des références à l'autorité dont elles émanent ainsi qu'aux faits vérifiables sur lesquels elles s'appuient.
- (ix) Les dossiers doivent être remplis sur du papier de format A4 (210 mm x 297 mm) avec des cartes et des plans n'excédant pas le format A3 (297 mm x 420 mm). Les Etats parties sont également encouragés à fournir le texte complet du rapport sur l'état de conservation des biens sur disquette.

0. Schéma directeur

Un résumé d'une longueur d'une page au maximum doit précéder le rapport sur l'état de conservation.

1. Identification du bien

- a. Pays (et Etat partie s'il est différent)
- b. Etat, province ou région
- c. Nom du bien
- d. Localisation précise sur la carte et indication des coordonnées géographiques à la seconde près
- e. Cartes et/ou plans indiquant les limites de la zone inscrite et celles de toute zone tampon
- f. Surface du site inscrit (en hectares) et de la zone tampon (en hectares)

1.1 Les informations figurant aux points 1(a)-1(d) doivent être vérifiées et répétées dans tous les rapports sur l'état de conservation car elles constituent les renseignements de base permettant d'identifier les sites.

1.2 Il faut attacher une importance particulière à l'existence et à l'exactitude des cartes et plans indiquant les limites du site et de toute zone tampon [1(e)]. Lorsque le processus de suivi a mené à une proposition de modification des limites du site ou de la zone tampon, cela doit être clairement indiqué et les limites existantes ainsi que celles qui sont proposées doivent figurer clairement sur la carte.

2. Justification de l'inscription

- a. Déclaration de valeur
- b. Analyse comparative
- c. Authenticité/intégrité
- d. Critères selon lesquels le site a été inscrit

2.1 Dans cette rubrique, il est nécessaire de revoir au point 2(a) si les valeurs qui ont permis l'inscription du site sont maintenues. Aux points 2(b) et 2(c), il est seulement nécessaire de faire état des changements significatifs survenus depuis l'inscription ou depuis le précédent rapport sur l'état de conservation. Les exemples peuvent inclure une aggravation de la détérioration de sites similaires ne figurant pas sur la Liste [point 2(b)], ou un programme de réparations qui a renforcé l'authenticité d'un site par la

suppression de travaux utilisant des techniques et des matériaux non authentiques et leur remplacement de manière traditionnelle [point 2(c)].

3.

Description

- a. Description du bien
- b. Historique et développement
- c. Forme et date des documents les plus récents concernant le site
- d. Etat actuel de conservation

3.1

Dans chaque rapport sur l'état de conservation, il faut fournir des informations aux points 3(a) et 3(b) sur toute nouvelle donnée significative concernant le site ou tout événement important survenu depuis l'inscription ou depuis le précédent rapport, par exemple des fouilles archéologiques, des découvertes scientifiques, des catastrophes naturelles, etc. Les informations concernant les points 3(c) et 3(d) doivent se rapporter au dossier d'inscription ou au précédent rapport. Lorsque les documents décrits au point 3(c) sont les mêmes que ceux qui ont été mentionnés précédemment, cela doit être clairement indiqué. Dans le cas de l'état de conservation [3(d)], les comparaisons devront être faites en se référant au dossier de proposition d'inscription ou au précédent rapport. (Les informations concernant la rubrique 6 ci-après fourniront également des éclaircissements sur cette question).

4. Gestion

- a. Droit de propriété
- b. Statut juridique
- c. Mesures de protection et moyens de mise en oeuvre
- d. Organisme(s) chargé(s) de la gestion
- e. Echelon auquel s'effectue la gestion
- f. Plans adoptés concernant le bien
- g. Sources et niveaux de financement
- h. Sources de compétence et de formation en matière de techniques de conservation et de gestion
- i. Aménagements pour les visiteurs et statistiques les concernant
- j. Plan de gestion du site et exposé des objectifs
- k. Nombre d'employés

- 4.1 En ce qui concerne les points 4(a)-4(e), il est seulement nécessaire de faire état des informations qui ont changé depuis l'inscription ou le précédent rapport.
- 4.2 Les rapports sur l'état de conservation doivent passer en revue les informations sur la gestion fournies dans les dossiers de proposition d'inscription ou les rapports précédents et attirer l'attention sur tout changement significatif survenu. Les informations doivent toujours être fournies aux points 4(f)-4(k), de manière à ce que l'on puisse distinguer les tendances concernant les niveaux de financement, le nombre d'employés et la formation. Des exemplaires à jour des plans du site devront toujours être fournis.
- 4.3 En analysant les sources de compétence et de formation mentionnées au point 4(h), il faut fournir une évaluation des besoins à court et à long terme en matière de formation de personnel sur le terrain à tous les niveaux.
- 4.4 Pour ce qui est de toutes les statistiques disponibles annuellement (p. ex. le revenu, le nombre de visiteurs, le nombre d'employés), les informations doivent être fournies pour chaque année depuis la proposition d'inscription ou le rapport précédent, de manière à pouvoir disposer de données chiffrées complètes.

5. Facteurs affectant le site

- a. Pressions dues au développement
- b. Contraintes liées à l'environnement
- c. Catastrophes naturelles et planification préalable

- d. Flux de visiteurs/touristes
- e. Nombre d'habitants à l'intérieur du site, dans la zone tampon
- f. Autre

- 5.1 Chaque rapport sur l'état de conservation doit fournir des informations à jour sur chacun des points, de 5(a) à 5(f), ainsi qu'il est indiqué dans la proposition d'inscription. Cette rubrique du dossier doit fournir des informations sur tous les facteurs qui risquent d'affecter ou de menacer un site. Il faut également relier ces menaces aux mesures prises pour y faire face, que ce soit en appliquant une politique de protection décrite au point 4(c), ou autrement. Encore une fois, lorsque cela est possible, il faut fournir des chiffres pour chaque année afin de pouvoir dégager les tendances aussi précisément que possible.
- 5.2 Le point 5(a) traite des pressions dues au développement. Il faut fournir des informations sur les pressions visant à des démolitions ou des reconstructions ; à l'adaptation de bâtiments existants en vue de nouvelles utilisations éventuellement préjudiciables à leur authenticité ou à leur intégrité ; à la modification ou à la destruction de l'habitat par suite d'empiètement agricole, sylvicole ou de pacage, ou à cause d'une mauvaise gestion du tourisme ou d'autres utilisations ; à une exploitation inappropriée ou non durable des ressources naturelles ; à l'introduction d'espèces exotiques susceptibles de détruire l'équilibre des processus écologiques naturels et de créer de nouveaux centres de peuplement sur les sites ou à leurs abords, risquant ainsi de porter atteinte aux sites ou à leur cadre.
- 5.3 Les contraintes dues à l'environnement [5(b)] peuvent affecter tous les types de sites. La pollution de l'air peut avoir un effet sérieux sur les bâtiments et monuments en pierre, ainsi que sur la faune et la flore. La désertification peut mener à l'érosion due au sable et au vent. Ce point du dossier demande que l'on indique les contraintes qui représentent actuellement une menace pour le site, ou qui pourraient s'avérer dangereuses dans l'avenir, plutôt que de faire l'historique de telles contraintes dans le passé.
- 5.4 Il est demandé au point 5(c) d'indiquer les catastrophes qui représentent une menace prévisible pour le site, et de mentionner les mesures prises pour dresser des plans d'urgence contre ces menaces, que ce soit par des mesures de protection physique ou par la formation du personnel. (En considérant les mesures physiques pour la protection des monuments et des bâtiments, il est important de respecter l'intégrité

de la construction.)

- 5.5 Il est demandé au point 5(d) d'indiquer si le site peut absorber le nombre actuel ou probable de visiteurs sans effets négatifs (c.-à-d. de mentionner sa capacité de charge).

Il faut également indiquer les mesures prises pour gérer le flux de visiteurs et de touristes. Parmi les formes possibles de contraintes occasionnées par les visiteurs, on doit prendre en considération :

- (i) Les dégâts dus à l'usure de la pierre, du bois, du passage sur l'herbe ou sur d'autres sols ;
- (ii) Les dégâts dus à l'élévation de la température ou du degré d'humidité ;
- (iii) Les dégâts dus aux dérangements causés à l'habitat de la faune et de la flore ;
- (iv) Les dégâts dus aux bouleversements apportés aux cultures traditionnelles ou aux modes de vie ;
- (v) Les préjudices subis par les visiteurs qui ne peuvent profiter pleinement de leur visite à cause de la foule trop importante.

- 5.6 La rubrique 5 doit se terminer par les meilleures statistiques ou évaluations disponibles sur le nombre d'habitants à l'intérieur du site et d'une éventuelle zone tampon, et sur toutes les activités entreprises qui affectent le site. Il faut également indiquer tous les autres facteurs quels qu'ils soient, non inclus précédemment dans la rubrique, et qui peuvent affecter le développement du site et constituer une menace de quelque manière que ce soit (p. ex. des activités terroristes ou une possibilité de conflit armé).

6. Suivi/inspection

- a. Indicateurs clés permettant de mesurer l'état de conservation
- b. Dispositions administratives concernant le suivi du bien
- c. Résultats des précédents exercices de soumission de rapports et suite donnée aux recommandations formulées par les organismes consultatifs et/ou le Comité du patrimoine mondial lors de l'inscription.

- 6.1 Cette rubrique est l'un des points clés du rapport car elle doit fournir les bases scientifiques permettant de mesurer l'état de conservation du bien au cours du temps. Il faut fournir des informations à jour sur chacun des indicateurs clés énumérés au point 6(a) du dossier de proposition d'inscription. Il faut veiller à ce que ces informations soient aussi précises et fiables que possible, en effectuant par exemple les observations de

la même manière, en utilisant le même équipement, à la même époque de l'année et au même moment de la journée. Cela devrait réduire au maximum certains facteurs comme l'impression différente donnée par des photographies prises avec une différence de niveau de lumière ou de longueur des ombres.

- 6.2 Il est également important pour le processus de soumission de rapports de s'interroger sur la validité des indicateurs, particulièrement dans les premières étapes du cycle de suivi et de soumission de rapports. Il faut considérer la solidité et la fiabilité des données et leur validité en tant qu'indicateurs de l'état général de conservation du site. Si l'on a des doutes sur ces points, il faut considérer la possibilité d'adopter d'autres indicateurs.
- 6.3 En plus de la révision des données, les rapports doivent donner lieu au point 6(b) à une revue de la gestion administrative en place pour un suivi régulier de l'état de conservation du bien, et proposer des modifications si cela paraît souhaitable.
- 6.4 Le point 6(c) passe en revue les résultats des précédents exercices de suivi et doit décrire les mesures prises au cours du temps pour améliorer l'état de conservation du bien. Il doit également indiquer si des mesures quelconques ont été prises pour répondre aux recommandations formulées par les organismes consultatifs et/ou le Comité du patrimoine mondial lors de l'inscription. Dans le premier rapport fourni sous la présente forme, ce point doit inclure une liste de toutes les questions identifiées au cours du processus de suivi et de soumission de rapports.

7. Documentation

- a. Photographies, diapositives et, le cas échéant, film/vidéo
 - b. Doubles des plans de gestion du site et d'extraits d'autres plans relatifs au site
 - c. Bibliographie
 - d. Adresse où sont conservés l'inventaire, les dossiers et les archives
- 7.1 La documentation jointe aux rapports sur l'état de conservation doit inclure tous les plans révisés ou complétés depuis l'inscription ou le précédent rapport, ainsi que tout autre nouveau document pertinent, comme par exemple des dossiers photographiques ou de nouvelles références bibliographiques. Ce matériel devrait être accompagné d'une autorisation signée accordant à titre gratuit à l'UNESCO, pour toute la durée légale de la propriété littéraire, le droit non exclusif de le reproduire et de l'utiliser conformément aux dispositions de l'autorisation jointe.

8. Conclusions et mesures recommandées

Les principales conclusions de chacune des rubriques du rapport doivent être résumées et présentées ensemble sous forme de tableau indiquant les mesures proposées, les organismes responsables de leur exécution, et la période impartie pour leur réalisation. Une colonne devra être prévue pour indiquer les résultats. Lorsqu'une mesure a été menée à bien et que le résultat a été consigné dans un rapport, la recommandation correspondante pourra être supprimée des rapports suivants.

9. Signature au nom de l'Etat partie

Le rapport doit se terminer par les noms et signatures de tous ceux qui ont été responsables de sa préparation.

Projets datés du 10 mai 1995

Soumis:

- A la XIX session du Bureau comme Annexe II du document WHC-95/CONF.201/4
- A la XIX session du Comité comme annexe II du document WHC-95/CONF.203/5
- Aux Etats parties par Lettre circulaire 3-96 datée du 29.2.1996