



Principes directeurs du Registre régional Mémoire du monde de l'Afrique

L'index figure en dernière page.

A CONTEXTE

Les [Principes directeurs du Programme Mémoire du monde](#) (MoW) permettent de modeler le processus d'inscription au **Registre régional Mémoire du monde de l'Afrique** (ci-après dénommé le Registre régional de l'ARCMoW). Les principes suivants s'appliquent donc au Registre régional de l'ARCMoW:

- 1 L'ARCMoW est l'autorité compétente qui approuve l'inscription sur le Registre régional de l'ARCMoW.¹
- 2 Dans la mesure du possible, l'ARCMoW travaillera conformément aux Principes directeurs du Programme Mémoire de monde, sauf si des variations régionales spécifiques sont nécessaires.
- 3 Le Comité exécutif de l'ARCMoW a le pouvoir d'apporter toute modification nécessaire à la formulation et de déterminer les délais pour toute partie des procédures d'inscription décrites ci-dessous.

¹ Cf. *Principes directeurs du Programme Mémoire du monde* section 7.10 'Le Registre international et les registres régionaux et nationaux de la Mémoire du monde'.

- 4 Les critères du Registre régional de l'ARCMoW sont identiques à ceux du Registre international, sauf que l'importance doit être établie à l'échelle régionale (Afrique) plutôt qu'à l'échelle mondiale.
- 5 Les procédures et les structures de gestion du Registre régional de l'ARCMoW sont, dans la mesure du possible, parallèles à ceux du Registre international.

B PROCÉDURES

- 1 L'ARCMoW a créé son propre Sous-Comité du Registre (SCR). Celui-ci évaluera les propositions d'inscription et formulera des recommandations pour l'inscription ou le rejet lors de l'Assemblée générale de l'ARCMoW.
- 2 Les propositions d'inscription doivent être soumises au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW par l'intermédiaire de la Commission nationale compétente (qui représente les États membres de l'UNESCO) ou accompagnée d'une lettre de soutien signée de la Commission nationale pour l'UNESCO, ou, en l'absence d'une Commission nationale, de l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO, impliquant, s'il en existe un, le Comité national MoW compétent.
- 3 Les propositions d'inscription au Registre régional de l'ARCMoW seront appelées et reçues par le/la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW, qui assurera le fonctionnement du SCR.
- 4 Les inscriptions au Registre régional de l'ARCMoW seront effectuées tous les deux ans, sauf si des circonstances imprévues rendent cela impossible.
- 5 L'appel à propositions comprend une date limite de soumission des propositions, qui sera normalement fixée au moins quatre mois après la publication de l'appel. L'appel précisera également les critères de sélection que la proposition doit remplir.

C REGISTRES INTERNATIONAL, RÉGIONAUX ET NATIONAUX

- 1 Le Programme Mémoire du monde a été établi pour aider les États membres à assurer la préservation du patrimoine documentaire dans son ensemble. Il existe trois types de registre qui contribuent à appeler l'attention sur la nécessité de préserver le patrimoine documentaire. Le Registre international de la Mémoire du monde a été créé en 1995, les premières inscriptions datant de 1997. Des appels à propositions d'inscription sur le Registre international de la Mémoire du monde sont lancés, et les candidatures examinées, tous les deux ans. Au fil du temps, des comités Mémoire du monde régionaux et nationaux ont créé leurs propres registres publics, dont le nombre ne cesse encore de

croître. Ces registres servent de vitrine à des éléments du patrimoine documentaire qui, du fait de leur signification et de leur symbolisme manifestes, font prendre conscience aux décideurs, ainsi qu'au grand public, de besoins beaucoup plus vastes. Les documents inscrits représentent une faible part d'un patrimoine riche d'autres éléments tout aussi importants. Ils contribuent à rendre intelligible et tangible une ambition universelle : la préservation et l'accessibilité du patrimoine documentaire.

- 2 Les critères de sélection des divers registres s'appuient sur ceux qui ont été définis pour le Registre international de la Mémoire du monde, même si leur formulation peut varier selon les particularités régionales et/ou nationales. Les registres se différencient par leur couverture géographique, et par l'influence – internationale, régionale ou nationale – qui leur est attribuée, c'est-à-dire les valeurs et les significations que les documents ou collections revêtent pour des individus ou une communauté.
- 3 Tous les registres de la Mémoire du monde sont administrés de manière autonome et selon des calendriers qui leur sont propres. Les inscriptions présentent toutes une égale importance aux yeux de l'UNESCO. Le patrimoine documentaire mondial est si vaste et si complexe qu'un seul et unique registre serait peu pratique et ingérable. L'approche à trois niveaux permet de faire appel aux experts régionaux et nationaux pour évaluer les propositions d'inscription dans une mesure qui ne serait pas possible s'il n'existait qu'un seul registre international. Un document ou une collection qui satisfait aux critères de sélection pour inscription peut figurer simultanément sur plusieurs registres.
- 4 Quel que soit le registre, les institutions dont la proposition a été retenue reçoivent toutes un certificat d'inscription officiel. La présentation officielle de ce certificat peut être un événement fortement médiatisé dont l'entité récipiendaire et l'UNESCO bénéficient l'une et l'autre. Les certificats d'inscription officiels sont soit remis en mains propres, soit envoyés par courrier. Mais la seconde option prive d'une occasion de faire de la publicité au document et à son inscription.
- 5 Les propriétaires et les dépositaires des éléments inscrits du patrimoine documentaire sont encouragés à faire connaître leur qualité et à appeler l'attention du public sur lesdits éléments. De nombreuses institutions de mémoire ont exposé certains d'entre eux à la vue du public, les ont numérisés pour en faciliter l'accès, ont promu leur reconnaissance sur des sites Web et dans les médias sociaux, en ont proposé des reproductions à la vente au détail, ou en ont publié des historiques ou des descriptions afin de mieux en faire comprendre la signification pour des communautés, des pays ou des régions.
- 6 Le logo Mémoire du monde permet aux comités régionaux et nationaux Mémoire du monde, ainsi qu'aux institutions qui conservent des biens figurant sur un registre, de faire valoir leur lien avec l'UNESCO. Cela peut contribuer à faire connaître l'action du comité en matière de promotion ou de protection du patrimoine documentaire ou de mettre en valeur une inscription sur un registre. Toutefois, son utilisation est soumise aux dispositions énoncées dans les Directives concernant l'utilisation du logo, qui sont consultables sur le site Web du Programme Mémoire du monde.

- 7 Pour les Comités nationaux MoW nationaux et les institutions détenant des éléments figurant sur un registre, une demande d'utilisation du logo MoW peut être envoyée au secrétariat du MoW par l'intermédiaire de la Commission nationale pour l'UNESCO ou, en l'absence d'une Commission nationale, de l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO. Le logo est un symbole graphique constitué de centres concentriques représentant différents formats de documents, ainsi que la diffusion et la préservation de la mémoire. Les ruptures dans les cercles représentent quant à elles la mémoire perdue et manquante.
- 8 L'ARCMoW tiendra à jour et publiera la liste du patrimoine documentaire africain inscrit sur le registre.

D RECEVABILITÉ

La liste suivante de documents figure parmi ceux qui peuvent être considérés par le Sous-Comité du Registre de l'ARCMoW comme inadmissibles à la candidature :

- 1 *les archives de dirigeants ou partis politiques contemporains* : ces documents pourraient en principe être pertinents pour ce qui concerne les registres nationaux ou régionaux de la Mémoire du monde, si les comités Mémoire du monde compétents en décidaient ainsi. Néanmoins, le contexte politique dans lequel opèrent tous les comités peut aller à l'encontre de la nécessité qu'il y a pour eux d'être impartiaux et objectifs – et perçus comme tels. Il convient d'éviter que les registres de la Mémoire du monde fassent l'objet de la moindre accusation d'esprit partisan dans le domaine politique ;
- 2 *les constitutions nationales et instruments similaires* : ces documents ont sans doute leur place dans les registres nationaux de la Mémoire du monde, mais devraient normalement être exclus du Registre international ou des registres régionaux étant donné que leur portée se limite généralement au pays concerné. Peuvent faire exception les documents dont la portée géographique a été manifestement plus étendue, du fait par exemple qu'ils ont servi de modèle pour d'autres constitutions nationales, ou ont été les premiers à proclamer des principes universellement reconnus depuis ;
- 3 *les propositions portant sur l'ensemble du patrimoine d'une institution particulière* : si les propositions d'inscription relatives à une ou plusieurs collections, ou à un ou plusieurs fonds, sont les bienvenues, celles qui ont trait à la totalité des documents que possède une institution de mémoire ont peu de chances d'aboutir, à moins que preuve soit faite d'une signification commune, d'une unité ou d'une cohérence qui dépassent la simple coexistence de matériaux en un même lieu ;
- 4 les documents gravement détériorés, dont le contenu et la nature ont été altérés sans possibilité de restauration ;
- 5 les propositions vaguement décrites ou à **visée indéterminée** ne seront pas acceptées ;
- 6 tout document qui défend des théories et des idées contraires aux buts et aux principes

énoncés dans la Charte des Nations Unies et l'Acte constitutif de l'UNESCO et/ou qui promeut toute forme de déni des droits de l'homme, fait l'apologie des discours de haine ou propage une rhétorique raciste ou discriminatoire ;

E CRITÈRES D'INSCRIPTION SUR LE REGISTRE RÉGIONAL DE L'ARCMoW

L'utilisation d'un ensemble de critères cohérent permet d'affiner l'analyse et aide à distinguer les caractéristiques et significations uniques de chaque document ou ensemble de documents. Les évaluateurs prennent en considération la totalité des critères, mais ceux-ci ne sont pas tous pertinents pour chacun des documents ou ensembles de documents examinés. Un seul critère s'applique parfois, ou bien une série de critères liés entre eux. Il n'est pas nécessaire que tous les critères soient remplis pour conclure à l'importance d'un document. De fait, il arrive qu'un document apparaisse hautement important au regard d'un unique critère premier, les critères dits comparatifs apportant de plus amples confirmations. Les critères aident à déterminer comment et pourquoi un élément ou un ensemble revêt une valeur particulière. Il convient de les nuancer en fonction de l'élément ou de l'ensemble considéré.

Les critères suivants s'appliquent à toutes les propositions d'inscription tout au long de la procédure d'évaluation.

- 1 **Évaluation comparative et relative.** Il n'y a pas de mesure absolue de la valeur culturelle d'un document. La décision d'inscrire un document sur un registre sera donc prise après en avoir évalué les mérites sur la base des critères de sélection et des considérations générales énoncés dans les présents Principes directeurs, ainsi que par rapport à d'autres éléments déjà inscrits ou rejetés.
- 2 **Authenticité et intégrité.** Le critère minimum est que l'élément du patrimoine documentaire soit bien ce qu'il paraît être. L'**authenticité** implique que le document soit réel et véritable et n'ait pas été corrompu. Son identité et sa provenance ont-elles été établies de manière fiable ? Des copies, répliques, contrefaçons, documents apocryphes ou faux fabriqués à des fins de mystification peuvent être, en toute bonne foi, pris pour un original.

Pour un document, l'**intégrité** signifie que le document est entier et complet. Une partie de l'élément du patrimoine documentaire est-elle conservée en un autre lieu et non incluse dans la proposition d'inscription ? Toutes ses parties datent-elles de la même époque ou des parties manquantes ont-elles été remplacées par des copies plus récentes ? S'agit-il de l'original – ou, dans le cas contraire, de la plus ancienne reproduction connue ? Quel pourcentage du document est demeuré dans l'état d'origine ?

L'application de ces critères peut être complexe, selon la nature des documents considérés. Pour certains types de documents, tels que médias audiovisuels, fichiers numériques ou manuscrits, il peut exister diverses versions selon l'âge, l'intégrité ou l'état de préservation.

F IMPORTANCE RÉGIONALE : CRITÈRES PREMIERS

L'ARCMoW considère qu'un élément du patrimoine documentaire présente un intérêt universel s'il satisfait à l'un ou plusieurs des trois critères décrits ci-après. Les auteurs des propositions d'inscription peuvent formuler des commentaires au sujet de l'un ou plusieurs d'entre eux. *Tous les critères ne s'appliquant pas nécessairement à une proposition d'inscription particulière, on ne retiendra que ceux qui sont pertinents.*

Importance historique. Quelles informations l'élément du patrimoine documentaire nous apporte-t-il sur l'histoire de l'Afrique en tant que région, ou sur l'histoire d'une sous-région comme l'Afrique centrale, l'Afrique de l'Est, l'Afrique australe ou l'Afrique de l'Ouest ?

Concerne-t-il par exemple :

- des évolutions politiques ou économiques, ou des mouvements sociaux ou spirituels ;
- des figures éminentes de l'histoire de l'Afrique ;
- des événements ayant eu des répercussions sur l'Afrique dans son ensemble ;
- des lieux particuliers liés à une époque, des événements ou des personnes ;
- des phénomènes uniques ;
- des coutumes ou traditions remarquables ;
- des changements dans les relations entre pays ou communautés ou au sein de pays ou de communautés ;
- des changements dans les modes de vie et les mœurs culturelles ;
- un tournant dans le cours de l'histoire ou une innovation cruciale ;
- un exemple d'excellence dans le domaine des arts, de la littérature, de la science, de la technologie, du sport ou d'autres aspects de la vie et de la culture ?

Importance liée à la forme ou au style. Un élément du patrimoine documentaire peut présenter un intérêt du fait de ses caractéristiques physiques.

Certains éléments peuvent sembler quelconques de ce point de vue – comme par exemple un texte manuscrit ou des documents d'archives dactylographiés – mais avoir néanmoins des qualités stylistiques ou un lien avec une personnalité qui retient l'attention. D'autres

formes de patrimoine documentaire peuvent se distinguer par leur nouveauté, leurs grandes qualités artistiques ou d'autres traits remarquables.

Par exemple :

- le document peut être particulièrement précieux dans sa catégorie ;
- il peut présenter un intérêt exceptionnel de par sa beauté et la finesse de son exécution ;
- il peut se distinguer par un support nouveau ou inhabituel ;
- il peut être représentatif d'un type de document aujourd'hui obsolète ou dépassé.

Importance sociale, collective ou spirituelle. Un élément du patrimoine documentaire se rapportant à une communauté vivante particulière peut avoir une valeur avérée. Une communauté (ou une partie spécifique de cette communauté, clan, tribu, famille, etc.) peut montrer, par exemple, un fort attachement à la mémoire d'un dirigeant, d'un ancêtre aimé (voire craint ou détesté), d'un leader spirituel, d'un saint, d'un prophète ou d'un chef bien-aimé (voire détesté), ou à des témoignages documentaires d'un incident particulier, d'un événement ou d'un site tenant une importance spéciale. Souvent, des récits oraux ou écrits, ou des histoires, sont considérés comme des témoignages de l'histoire d'une communauté ou comme un corpus de leçons morales et de traditions. La communauté peut donc considérer qu'elle a une obligation spéciale de préserver un tel patrimoine documentaire, en le transmettant de génération en génération. Des renseignements doivent être fournis sur la façon dont s'exprime cet attachement dans le formulaire de proposition. Des efforts particuliers doivent être déployés pour encourager et faciliter les propositions des groupes autochtones et des groupes minoritaires ou marginalisés.

G IMPORTANCE RÉGIONALE : ANALYSE COMPARATIVE

L'ARCMoW a besoin de disposer de plus amples informations sur le caractère de l'élément du patrimoine documentaire lui-même.

Caractère unique ou rareté. Peut-on dire qu'un document ou ensemble de documents est unique (seul de sa catégorie à avoir été créé) ou rare (autrefois répandu, mais ne subsistant plus qu'en un nombre réduit d'exemplaires) ?

Cet attribut demande à être précisé : une collection, un manuscrit ou un autre élément peut être unique sans être nécessairement rare. Il peut exister d'autres collections ou éléments similaires quoique non identiques.

Analyse comparative. les auteurs ont la responsabilité de rechercher des exemples

similaires aux niveaux national, régional ou international, et de comparer l'élément proposé à ces autres exemples, qu'ils soient ou non inscrits sur l'un des registres de la Mémoire du monde.

Les auteurs doivent consulter les sites web MoW et examiner les dossiers de candidature des éléments inscrits, comme base de comparaison avec leur proposition et doivent également comparer leur proposition à d'autres documents similaires non encore inscrits. Cette analyse comparative doit mettre en évidence les similitudes entre l'élément ou la collection proposé(e) et les autres, ainsi que les différences, et doit fournir les raisons pour lesquelles l'élément ou la collection proposé(e) se distingue, en expliquant l'importance de l'élément proposé dans son contexte national, régional et même international (le cas échéant).

H L'ÉGALITÉ DES GENRES

L'égalité des genres est l'une des deux priorités globales de l'UNESCO. Si des aspects spécifiques de la proposition sont liés à l'égalité des genres, veuillez les décrire en détail, en expliquant si le patrimoine documentaire proposé concerne la vie des femmes et des filles en Afrique, de tout impact sur les femmes et les filles et/ou sur l'égalité des genre dans la région.

I DÉCLARATION RELATIVE À LA VALEUR DU DOCUMENT OU DE LA COLLECTION

Les auteurs de propositions d'inscription doivent joindre au dossier une déclaration exposant les raisons pour lesquelles le document ou l'ensemble de documents est jugé présenter de la valeur. Cette déclaration doit récapituler les arguments avancés au regard des critères premiers et comparatifs, et les éléments attestant l'authenticité et l'intégrité, ainsi que les comparaisons avec d'autres objets ou collections, que ceux-ci soient inscrits sur un registre ou non. Le cas échéant, les conclusions de l'analyse de genre doivent également y figurer.

Elle devra également indiquer :

- en quoi l'élément du patrimoine documentaire est important pour la Mémoire du monde et pourquoi sa perte représenterait un appauvrissement du patrimoine de l'humanité ;
- quel impact – positif ou négatif – il a ou a eu sur les modes de vie et la culture au-delà d'un territoire national.

J PROTECTION ET GESTION

Les décisions concernant l'inclusion de tout patrimoine documentaire sur un registre quelconque sont principalement basées sur une évaluation de son importance, et non sur une évaluation de son emplacement ou de sa gestion au moment de la proposition. Cependant, il est important pour l'ARCMoW que les auteurs fournissent des informations sur la protection et la gestion du patrimoine documentaire proposé, notamment :

État : L'état d'un document n'est pas nécessairement en soi un indice de sa valeur, mais il entre en ligne de compte pour déterminer s'il y a lieu d'envisager son inscription. Un document gravement détérioré peut être refusé si son contenu et ses caractéristiques ont été altérés sans possibilité de restauration. Inversement, un document peut être en bon état, mais mal ou insuffisamment protégé, et peut donc être menacé de disparition. Selon la nature du document ou de la collection, la description dans le formulaire de proposition doit être suffisamment détaillée pour permettre une appréciation du risque actuel et/ou des besoins de conservation. Elle fournit la base de référence à partir de laquelle, en cas d'inscription, son état et sa sécurité seront surveillés.

Menace : Sa survie est-elle en danger ? (Même si des mesures de préservation et de sécurité sont déjà en place, une vigilance accrue doit être maintenue.)

Plan de gestion : Existe-t-il un plan qui reflète l'importance du patrimoine documentaire, avec des stratégies appropriées pour le préserver et y assurer l'accès ?

K PROCÉDURES DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION

Les instructions qui figurent dans le formulaire de proposition d'inscription, disponible sur le site de l'ARCMoW, s'ajoutent aux présents Principes directeurs.

- 1 Le patrimoine documentaire peut être un bien public ou privé.
- 2 Les propositions au Registre régional de l'ARCMoW peuvent être soumises par toute personne ou organisation, y compris les gouvernements et les Organisations non-gouvernementales (ONG). Les propositions doivent être soumises au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW par l'intermédiaire de la Commission nationale compétente ou accompagnée d'une lettre de soutien de la Commission nationale compétente (qui représentent les États membres de l'UNESCO) ou, en l'absence d'une Commission nationale, de l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO, impliquant, s'il en existe un, le Comité national MoW compétent.

Veillez noter qu'il s'agit d'une exigence récente pour toutes les propositions aux registres internationaux et régionaux du MoW. Il est conseillé aux auteurs de contacter leur Commission nationale (ou équivalent) le plus tôt possible afin de

laisser suffisamment de temps pour la délivrance d'une telle lettre. Si vous ne connaissez pas les coordonnées de cette entité dans votre pays, veuillez contacter le/la Secrétaire-général(e) pour obtenir des informations (par courrier électronique à l'adresse arcmowinfo@gmail.com).

- 3 Pour des raisons d'ordre pratique, le nombre de propositions est limité à **trois par pays pour chaque cycle de deux ans**. Si un pays présente plus de trois propositions, le comité Mémoire du monde national, la commission nationale pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, l'organisme gouvernemental chargé des relations avec l'UNESCO est invité à faire un choix et à le motiver.
- 4 Deux entités ou plus, relevant d'États membres distincts, peuvent soumettre des propositions d'inscription conjointes si une collection ou un ensemble se répartit entre plusieurs propriétaires ou dépositaires : le nombre de propositions de ce type n'est pas limité, ni le nombre de partenaires concernés.

Dans de tels cas, **les propositions doivent être soumises au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW avec des lettres de soutien signées par les Commissions nationales pour l'UNESCO de chacun des auteurs** (qui représentent les États membres de l'UNESCO) ou, en l'absence d'une Commission nationale, par l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO, impliquant, s'il en existe un, les Comités nationaux MoW compétents.

- 5 Lorsque l'(les) auteur(s) n'est (ne sont) pas également le(s) propriétaire(s) et/ou dépositaire(s), le(s) propriétaire(s) et/ou dépositaire(s) doivent normalement doit donner son(leur) accord à la proposition. Si le(s) propriétaire(s) et/ou dépositaire(s) refusent de donner son accord ou ne peuvent être contactés, le(les) auteur(s) doit en expliquer la raison.
- 6 Certaines restrictions limitent les catégories de patrimoine documentaire pouvant faire l'objet d'une proposition d'inscription. D'autres informations sur ce sujet figurent à la **(Section D Recevabilité)**.
- 7 Une collection bibliographique, archivistique ou autre, qui fait l'objet d'une proposition d'inscription, doit présenter un caractère fini (avoir débuté et pris fin à des dates précises) et être close. Les descriptions vagues ou les propositions portant sur des ensembles susceptibles d'extension seront rejetées. Sont acceptés, par exemple, un fonds d'archives clos identifié par des numéros de boîte et d'emplacement, une base de données de taille et de contenu fixe ou une collection dûment inventoriée. Si la liste des acquisitions ou le catalogue sont trop volumineux, il convient de fournir une description du contenu de la collection avec des échantillons de notices et de numéros d'entrée ou d'enregistrement, ou de donner de plus amples détails dans une annexe ou de fournir un lien pour accéder à ces informations en ligne.
- 8 Lorsqu'il existe de multiples copies et des versions similaires mais présentant de légères différences du patrimoine documentaire – comme ce peut être le cas, par exemple, de livres ou de films de long métrage – la proposition sera considérée comme portant sur

l'œuvre elle-même et non sur le ou les exemplaires cités, mais elle devra néanmoins mentionner un exemplaire particulier. Dans certaines circonstances, il sera possible de proposer l'ajout d'exemplaires supplémentaires dans un ensemble déjà inscrit. (La **section O Ajout aux inscriptions existantes sur le Registre régional de l'ARCMoW** fournit plus de détails sur ce point.)

- 9 **Brièveté.** Les propositions d'inscription doivent être détaillées mais pas plus longues qu'il n'est nécessaire : elles seront jugées sur la qualité des informations plutôt que sur leur quantité. Il n'y a pas de règle stricte, mais une vingtaine de pages au format A4 suffisent en général.
- 10 **Objectivité.** Toute proposition d'inscription est jugée selon ses mérites propres. Elle doit s'appuyer sur des éléments factuels et être rédigée dans un langage impartial et objectif. Les affirmations grandiloquentes ou invérifiables ou les commentaires désobligeants, assimilables à de la propagande, ou polémiques desservent la proposition et rendent l'évaluation plus difficile. Tout formulaire de proposition utilisant un langage inapproprié, dénigrant ou insultant des individus, des groupes, ou des nations, sera renvoyé à(aux) auteur(s) par le/la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW, sur avis du SCR, pour modification. Les auteurs doivent veiller à formuler leurs candidatures de manière neutre et objective.
- 11 **Accessibilité.** Les auteurs de propositions d'inscription sont encouragés à rendre leur patrimoine documentaire accessible au public, sur place ou sur Internet, chaque fois que possible. Si elle ne constitue pas un préalable indispensable à l'inscription, l'accessibilité compte parmi les objectifs du Programme Mémoire du monde et facilite à l'évidence le processus d'évaluation.
- 12 **Aspects juridiques.** La publication des propositions d'inscription sur le site Web de l'ARCMoW, ou l'inscription d'un élément du patrimoine documentaire sur le Registre régional de l'ARCMoW, n'entraîne aucune obligation juridique ou financière pour l'UNESCO et l'ARCMoW. Elle n'a pas non plus d'incidence officielle sur le régime de propriété, la garde ou l'utilisation du document. En soi, elle n'impose aucune contrainte ou obligation aux propriétaires, aux dépositaires ou aux gouvernements. De même, l'inscription sur le registre n'oblige en aucune manière l'UNESCO et l'ARCMoW à accorder les ressources nécessaires à la conservation, à la gestion ou à l'accessibilité du document. Elle engage toutefois les propriétaires ou dépositaires du bien inscrit à en assurer la préservation et l'accès.
- 13 L'acceptation d'une proposition d'inscription par l'ARCMoW vaut pour l'ARCMoW autorisation de publier le contenu du formulaire correspondant, y compris les images et graphiques, tant sur la plate-forme en ligne de l'UNESCO et de l'ARCMoW. Sauf stipulation contraire, elle confère également à l'ARCMoW et à l'UNESCO le droit de publier et d'utiliser ces images et graphiques à des fins de publicité dès lors que l'élément du patrimoine est inscrit.

L SOUMISSIONS DE PROPOSITIONS ET PROCESSUS D'EXAMEN DES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION PAR L'ARCMoW

La proposition doit être soumise électroniquement sur le formulaire de proposition ARCMoW et envoyée par courriel au/la Secrétaire-général(e) à l'adresse électronique arcmownominations@hotmail.com. Les propositions doivent être soumises au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW par l'intermédiaire de la Commission nationale compétente ou accompagnée d'une lettre de soutien de la Commission nationale compétente, ou, en l'absence d'une Commission nationale, de l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO, impliquant, s'il en existe un, le Comité national MoW compétent.

Une fois reçue, le/la Secrétaire-général(e) suit le processus suivant :

- 1 Enregistre chaque proposition d'inscription, en accuse réception auprès de son(ses) auteur(s) et en vérifie le contenu.
- 2 Vérifie son contenu et la documentation qui l'accompagne ; dans le cas de candidatures incomplètes, le/la Secrétaire-général(e) demande sans délai l'information manquante ou à modifier à son(ses) auteur(s). Aucune suite ne sera donnée à la proposition d'inscription tant que le dossier n'est pas complet.
- 3 Transmet ensuite la proposition d'inscription au Sous-Comité du Registre pour évaluation pour déterminer son admissibilité, comme indiqué ci-dessus (**section D. Recevabilité**). Si la proposition est jugée recevable, le SCR procède à l'évaluation et à la formulation d'une recommandation (**comme indiqué ci-dessous sous M. Évaluation des propositions par le Sous-Comité du Registre de l'ARCMoW**).
- 4 Informe le Comité exécutif de toute décision de non-recevabilité déterminée par le SCR.
- 5 Publie sur le site de l'ARCMoW le titre et le résumé relevé de chaque formulaire de proposition qui a été jugé admissible par le SCR. Le résumé sera basé sur les informations fournies dans la section 2 du formulaire de proposition. Le texte complet des propositions acceptées pour évaluation sera fourni sur demande (une demande peut être soumise au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW). Le SCR fera un rapport au Comité exécutif et à l'Assemblée générale en expliquant/justifiant les motifs pour lesquels certains dossiers ont été jugés inadmissibles. Le rapport du Président du SCR est rendu public dans le procès-verbal de l'Assemblée générale de l'ARCMoW.
- 6 Invite les Comités nationaux MoW et les Commissions nationales, ou toute personne ou organisation intéressée, à soumettre des commentaires sur la liste publiée des propositions acceptées au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW dans un délai imparti, normalement d'au moins trois mois. Les commentaires qui a) soutiennent ; b) fournissent d'autres informations ou c) soulèvent des questions préliminaires concernant des aspects de toute proposition en cours, peuvent être envoyés par toute personne ou entité au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW. Par exemple, l'expéditeur peut souhaiter fournir des

informations pour compléter le dossier de(des) auteur(s). Tous les commentaires reçus seront transmis immédiatement au Président du SCR pour examen par le SCR dans le cadre de son évaluation.

Veillez noter que ce processus de commentaires est distinct des contestations relevant du « Procédure accessoire » décrit en section N. Étant donné que le « Procédure accessoire » a le statut d'une contestation formelle entre un ou plusieurs États membres, il est conseillé aux membres de l'ARCMoW de déterminer si les préoccupations qu'ils pourraient avoir pourraient être résolues de manière plus harmonieuse et amiable en utilisant d'abord ce canal de commentaires, impliquant un dialogue informel entre les parties facilité par le/la Secrétaire-général(e). Pour encourager une telle résolution informelle, les contestations ne peuvent être soumises qu'après la fin de la période déterminée pour la soumission des commentaires.

- 7 Constitue le principal canal de communication entre l'(les) auteur(s) et le SCR, notamment pour les demandes d'informations complémentaires ou de modification de la formulation ; les décisions de recevabilité ; les expressions préliminaires de préoccupation soumises lors de la phase de commentaires ; ainsi que les recommandations préliminaires, ultérieures et finales d'évaluation du SCR. En cas de contestation, la Commission nationale pour l'UNESCO ou, en l'absence d'une Commission nationale, l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO, impliquant, s'il en existe un, le Comité national MoW compétent, sera mis en copie des communications entre le contestataire et l'(les) auteur(s).
- 8 Fournit un bref rapport résumant pour le Comité exécutif de l'ARCMoW et la Commission nationale compétente (ou équivalent) les principales étapes de la communication concernant les propositions, y compris les décisions de non-recevabilité, les expressions préliminaires de préoccupation, les recommandations du SCR et les contestations soulevées (tant en cours que résolues).
- 9 Sur demande d'un(des) auteur(s), retire sa proposition à tout moment jusqu'au vote sur son inscription à l'Assemblée générale de l'ARCMoW.
- 10 Fournit les recommandations du Sous-Comité du Registre concernant l'inscription ou non de toutes les propositions évaluées à l'ARCMoW avant sa réunion biennale.
- 11 À la suite du vote en Assemblée générale, notifie à(aux) auteur(s) la décision de l'ARCMoW et les conseille sur la présentation des propositions retenues aux médias. Il informe également la Commission nationale pour l'UNESCO compétente ou, en l'absence d'une Commission nationale, l'organisme gouvernemental compétent chargé des relations avec l'UNESCO, impliquant, s'il en existe un, le Comité national MoW compétent.
- 12 Met à jour le registre et le site de l'ARCMoW pour inclure tous les nouveaux éléments du patrimoine documentaire inscrits.

M ÉVALUATION DES PROPOSITIONS PAR LE SOUS-COMITÉ DU REGISTRE DE L'ARCMoW

- 1 Comme indiqué en **section L**, le/la Secrétaire-général(e) gère le traitement des propositions pour le registre régional. Cela comprend, si nécessaire, la recherche d'informations complémentaires auprès du(des) auteur(s), la réponse aux demandes de renseignements et aux commentaires, la fixation de délais pour l'acceptation des propositions révisées ou la prise d'autres dispositions appropriées pour le traitement en temps opportun des candidatures en cours. Ces dispositions administratives seront affichées sur le site de l'ARCMoW. Le Sous-Comité du Registre de l'ARCMoW (SCR) traitera tous les dossiers de proposition de manière égale, en tenant compte du processus décrit ci-dessous.
- 2 Dans le cadre de ce processus, le SCR, en consultation avec le/la Secrétaire-général(e), déterminera la recevabilité de chaque proposition, en tenant compte de la liste des documents non-recevables prescrits ci-dessus (**Section D. Recevabilité**).
- 3 La décision du SCR quant à la recevabilité d'une proposition est définitive et sera communiquée à l'(aux) auteur(s) par le/la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW. Une décision motivée sera communiquée au Comité exécutif de l'ARCMoW et incluse dans le rapport du Président du SCR à l'Assemblée générale de l'ARCMoW.
- 4 Le SCR dirige l'évaluation des propositions. Il est chargé de l'examen approfondi de chaque proposition et, le moment venu, de la présentation à l'ARCMoW d'une recommandation documentée pour que la candidature soit soit ajoutée au Registre régional de l'ARCMoW, soit rejetée, soit inscrite provisoirement, soit renvoyée pour une éventuelle resoumission.
- 5 Le SCR peut solliciter une évaluation et des avis d'experts sur chaque proposition auprès de toutes les sources appropriées qu'il juge nécessaires, en comparant la proposition à des patrimoines documentaires similaires, y compris les documents déjà inscrits sur les registres MoW. Le SCR peut normalement solliciter l'avis d'experts sur le contexte historique, socio-économique, politique, culturel et littéraire de la région de l'Afrique, et peut également consulter les organismes ou les ONG professionnelles compétents.
- 6 Lorsqu'ils soumettent leur avis, les experts consultés peuvent être invités à vérifier les déclarations et les affirmations faites dans le formulaire de proposition ou à exprimer un avis sur le fait que la proposition satisfait ou non aux critères de sélection. Ils peuvent également être invités à identifier tout problème juridique ou de gestion nécessitant une attention particulière avant qu'une recommandation à l'Assemblée générale de l'ARCMoW puisse être finalisée.
- 7 Pour formuler sa recommandation, le SCR peut tenir compte de l'avis des experts consultés et de tout autre avis qu'il a sollicité ou qui lui a été soumis sous forme de commentaires. Le(s) auteur(s) aura (auront) la possibilité de commenter l'évaluation

avant sa soumission à l'Assemblée générale de l'ARCMoW pour vote.

- 8 L'Assemblée générale examinera la recommandation finale du SCR pour toutes les propositions évaluées lors du cycle en cours, les membres de l'ARCMoW disposant chacun d'une seule voix par l'intermédiaire de leur délégué accrédité.

Le rapport du Président du SCR à la session ordinaire de l'ARCMoW comprendra ses décisions et recommandations, les justifications de l'acceptation ou du rejet de chaque proposition et tout autre commentaire qu'il souhaitera ajouter. Cela comprend également les propositions jugées non-recevables par le SCR ainsi que celles retirées par le(les) auteur(s) après soumission et avant le vote sur son inscription.

N PROCÉDURE ACCESSOIRE

- 1 Les nouveaux [Principes directeurs du Programme Mémoire du monde](#) (8.6) ont introduit une nouvelle « procédure accessoire » par laquelle les propositions peuvent être contestées pour des motifs « techniques » (recevabilité ou critères d'évaluation de la proposition) ou pour d' « autres motifs ».
- 2 Cette « procédure accessoire » est désormais également introduit pour les propositions au Registre régional de l'ARCMoW, en plus des commentaires sur les propositions, et indépendamment de ceux-ci, comme indiqué ci-dessus (**section L**).
- 3 Cette Procédure accessoire ARCMoW a été conçu pour être cohérent avec la Procédure accessoire internationale, en tenant compte de la structure régionale de l'ARCMoW. Par exemple, l'Assemblée générale et le Comité exécutif de l'ARCMoW jouent en grande partie le rôle du Conseil exécutif et du Comité consultatif international au niveau international. **Veillez noter que, étant donné que cette Procédure accessoire a le statut d'une contestation formelle entre un ou plusieurs États membres, il est conseillé aux membres de l'ARCMoW de déterminer si les préoccupations préliminaires pourraient être résolues de manière plus harmonieuse et amiable en utilisant d'abord le canal des commentaires sur les propositions, comme indiqué ci-dessus (section L). Par conséquent, la période fixée pour la soumission des contestations suivra celle des commentaires, et les États membres sont vivement encouragés à soumettre toute contestation le plus tôt possible pendant la période de contestation afin de faciliter la possibilité de résolution de la contestation dans le cycle de proposition en cours.**
- 4 Les propositions peuvent être contestées pour des motifs techniques ou autres. La nature de la contestation déterminera qui est habilité à soumettre une contestation ainsi que le processus à suivre pour une éventuelle résolution du problème.
- 5 Toute contestation d'un État membre concerné doit être soumise sur le formulaire approprié au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW, en indiquant clairement les motifs ou les raisons de cette contestation, et en précisant la partie ou l'aspect de la proposition contesté(e).

- 6 Une contestation ne peut être soumise que dans le délai imparti par le Comité exécutif de l'ARCMoW (normalement 60 jours) qui suivra le délai imparti pour les commentaires publics après la publication du titre et du résumé de la proposition sur le site de l'ARCMoW. Le/la Secrétaire-général(e) informera le Comité exécutif et le Président du SCR de toute contestation et portera la question à l'attention du(des) auteur(s).
- 7 À compter de la date à laquelle l'(les) auteur(s) de la proposition d'inscription est informé par le/la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW des contestations dont sa proposition fait l'objet, il dispose d'un délai de 30 jours, pouvant être étendu au maximum jusqu'à 90 jours sur demande d'un État membre, pour y répondre. Les États membres dont émanent les contestations disposent d'un délai de 30 jours, à compter de la date de réception de la réponse de l'(les) auteur(s), pour faire savoir s'ils maintiennent ou retirent leurs contestations. À l'expiration de ce délai, et en l'absence de réponse de ces États membres, leurs contestations sont considérées comme ayant été retirées.

(a) Propositions d'inscription contestées pour des motifs techniques

- Les propositions d'inscription sont contestées pour des motifs techniques par les États membres, ou, le cas échéant, par d'autres parties prenantes, si elles soulèvent des questions liées aux critères de non-recevabilité énumérés à la **section D** et/ou aux critères d'inscription énoncés à la **section E**. Ces contestations peuvent émaner de toute personne physique ou morale s'exprimant par l'intermédiaire des États membres, par le canal de leur commission nationale pour l'UNESCO ou, à défaut de commission nationale, de l'organisme gouvernemental chargé des relations avec l'UNESCO, en associant, lorsqu'il existe, le Comité national MoW.
- Le Sous-Comité du Registre est alors prié d'examiner la proposition en fonction des critères d'inscription et de recevabilité, et de donner un avis technique sur les mesures à prendre par l'(les) auteur(s) de la proposition d'inscription pour résoudre les questions soulevées. Si les parties intéressées sont satisfaites de l'avis rendu par le Sous-Comité du Registre, la proposition d'inscription est de nouveau considérée comme non contestée, et donc soumise aux évaluations officielles du Sous-Comité du Registre. Dans le cas contraire, elles disposent d'un délai de 30 jours, à compter de la date de réception de l'avis définitif du Sous-Comité du Registre, pour recourir à la procédure prévue ci-dessous en paragraphe (b) pour procéder à une contestation pour d'autres motifs.

(b) Propositions d'inscription contestées pour d'autres motifs

- Les propositions ne peuvent être contestées pour d'autres motifs que par un État membre de l'UNESCO concerné (c'est-à-dire ayant un intérêt direct dans une candidature particulière) et si les raisons avancées ne relèvent pas des critères de non-recevabilité et des critères d'inscription respectivement énoncés en paragraphe (a).

- Lorsqu'un dossier de proposition d'inscription est formellement contesté par un ou plusieurs États membres pour d'autres motifs, le Sous-Comité du Registre peut effectuer une évaluation spécialisée du dossier dont les résultats resteront confidentiels, sauf si les parties intéressées conviennent que cette évaluation pourrait se révéler utile pour résoudre la contestation. La suite donnée à la proposition d'inscription durant le cycle en cours dépend de l'issue du processus de dialogue établi par les parties intéressées.
- Si une ou plusieurs parties à la contestation s'opposent au processus d'évaluation, une demande écrite peut être adressée au/à la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW, indiquant qu'elles sont disposées à engager un processus de dialogue conduit par un médiateur/facilitateur, dans quel cas un médiateur/facilitateur sera nommé par l'UNESCO Nairobi. Les coûts afférents au processus de médiation/facilitation sont pris en charge par les parties intéressées ou couverts par des contributions volontaires versées à cette fin.
- Le/La Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW informera sans délai le Comité exécutif de l'état d'avancement du dialogue pour toutes les contestations en cours, sous la forme d'un document d'information.
- Dans un délai de trois à six mois suivant la réception de la demande écrite du/de la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW concernant le processus de dialogue médiatisé, l'UNESCO Nairobi, après consultation des parties concernées, nommera un médiateur/facilitateur agréé par les parties concernées, qui engagera de bonne foi et dans un esprit de compréhension et de coopération entre les nations, un véritable processus de dialogue sans limite de temps.
- Sans préjuger de l'issue du dialogue, les États membres concernés sont censés mener ce processus dans l'esprit de la Recommandation de 2015, qui souligne « l'importance du patrimoine documentaire pour ce qui est de promouvoir le partage de connaissances pour une meilleure compréhension et un dialogue renforcé, le but étant de favoriser la paix et le respect de la liberté, de la démocratie, des droits de l'homme et de la dignité ».
- Pendant toute la durée du processus de dialogue, le dossier de proposition d'inscription est conservé en toute confidentialité par le/la Secrétaire-général(e) dans une rubrique intitulée « Propositions d'inscription en suspens », accessible uniquement aux parties intéressées. Le titre et une brève note explicative factuelle sur l'état du dossier sont publiés sur le site de l'ARCMoW.
- Un bref rapport sur tout dialogue en cours et son issue sera inclus dans le rapport du SCR à chaque Assemblée générale.
- Le dossier de proposition sera réintroduit en priorité dans le cycle en cours après que le/la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW aura été informé(e) par les parties concernées que la contestation a été résolue.

O AJOUTS À DES BIENS DÉJÀ INSCRITS

- 1 Comme mentionné ci-dessus (**section K. Procédures de soumission des propositions d'inscription**), lorsque des documents existent dans différentes versions et en de nombreux exemplaires – par exemple, les livres imprimés ou les longs métrages mis en circulation sous différentes versions ou dans différentes langues –, la proposition d'inscription porte sur l'entité intellectuelle – l'œuvre – elle-même, et non sur le ou les exemplaires cités. Si d'autres exemplaires d'une intégrité et d'une ancienneté comparables sont identifiés par la suite, ils pourront faire l'objet d'une proposition d'ajout à un bien déjà inscrit.
- 2 Le même mécanisme s'applique aux collections inscrites qui se révèlent incomplètes : par exemple, lorsque la collection est répartie entre plusieurs institutions et que d'autres éléments de cette collection sont identifiés ultérieurement. Il peut en outre être utile d'actualiser les biens déjà inscrits à mesure que les collections s'enrichissent, à condition que cela ne modifie pas leur caractère ou leurs attributs.
- 3 Il peut s'avérer nécessaire de procéder à une actualisation de l'inscription des documents évolutifs d'origine numérique en vue de leur maintien sur le Registre régional Mémoire du monde de l'Afrique.
- 4 Dans tous ces cas, le processus peut être lancé à l'initiative du propriétaire/dépositaire de l'élément du patrimoine, par l'Assemblée générale de l'ARCMoW, son Comité exécutif ou le/la Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW. Le travail que cela implique est confié au Sous-Comité du Registre et peut notamment consister à :
 - examiner la proposition d'inscription existante et définir des normes relatives à l'authenticité, au caractère unique, à l'intégrité et à la rareté qui soient adaptées au cas en question ;
 - identifier les exemplaires proposés à l'inscription, leurs propriétaires/dépositaires et les plans de gestion correspondants ;
 - préparer le dossier d'ajout de ces exemplaires au bien déjà inscrit ;
 - déterminer si le ou les documents déjà inscrits remplissent encore les critères de sélection.
- 5 Le/La Secrétaire-général(e) de l'ARCMoW se met ensuite en relation avec les propriétaires/dépositaires concernés afin d'obtenir leur accord quant à l'ajout des exemplaires au bien déjà inscrit.
- 6 Les propositions d'ajout sont présentées par le biais d'un formulaire de proposition d'inscription simplifié, disponible sur le site Web du Programme. Toutefois, la date de clôture et les autres processus requis dans le cadre de l'examen biennal des propositions

d'inscription s'appliquent, et le résultat est annoncé en même temps que la liste des nouvelles inscriptions. Un certificat d'inscription est remis aux institutions propriétaires/dépositaires concernées.

P SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS SUR LES BIENS INSCRITS

L'ARCMoW a l'intention de mettre en place un processus de suivi et de rapport périodiques, comme récemment ajouté aux Principes directeurs du Programme Mémoire du monde pour les éléments inscrits sur le Registre international. Le Comité exécutif peut discuter de la manière de développer un tel processus et soumettre une proposition à une future Assemblée générale pour adoption.

Q RADIATION DU REGISTRE RÉGIONAL DE L'ARCMoW

- 1 Un patrimoine documentaire peut être radié du Registre régional de l'ARCMoW dans les cas où il s'est détérioré ou où son intégrité a été compromise au point qu'il ne répond plus aux critères de sélection sur lesquels son inclusion dans le registre était basée. Le retrait peut également être justifié si de nouvelles informations entraînent une réévaluation de l'inscription et démontrent son inéligibilité.
- 2 Les propositions pour la radiation d'un élément du registre ARCMoW peuvent être initiées par toute personne ou organisation (y compris l'ARCMoW elle-même) par une expression de préoccupation, par écrit, au/à la Secrétaire-général(e). L'affaire sera soumise au SCR pour enquête et rapport. Si la préoccupation est fondée, le/la Secrétaire-général(e) contactera le(s) proposant(s) initial(aux) ou, s'il est impossible de les contacter, un autre organisme compétent) pour obtenir des commentaires. Le SCR, à son tour, évaluera les commentaires et toutes les données supplémentaires rassemblées d'ici là, et formulera une recommandation au Comité exécutif ou à l'Assemblée générale de l'ARCMoW concernant le retrait ou le maintien, ou toute autre mesure corrective appropriée. Si l'ARCMoW décide de la radiation, les organismes ayant formulé des commentaires seront informés.

R PATRIMOINE PERDU ET MANQUANT

- 1 L'élaboration d'un registre public du patrimoine perdu et manquant est un moyen crucial de contextualiser le Programme Mémoire du monde et constitue un précurseur de la possibilité de reconstruction virtuelle de la mémoire perdue et dispersée. Cela ajoute à la fois de l'urgence et une perspective aux défis liés à l'identification et à la protection du patrimoine existant.
- 2 Il est envisagé qu'à l'avenir, le Registre régional Mémoire du monde de l'Afrique puisse inclure une section consacrée à la liste du patrimoine perdu et manquant qui, s'il avait survécu, aurait été éligible à l'inclusion dans le corps principal du registre. Le patrimoine perdu est un matériel que l'on sait n'existe plus – sa détérioration ou sa destruction est

Décembre 2024

dûment documentée ou peut être raisonnablement supposée. Le patrimoine manquant est un matériel dont on ignore l'emplacement actuel, mais dont la perte ne peut être confirmée ni raisonnablement supposée.

INDEX pour les Principes directeurs

A	CONTEXTE	1
B	PROCÉDURES	2
C	REGISTRES INTERNATIONAL, REGIONAUX ET NATIONAUX	2
D	RECEVABILITÉ	4
E	CRITÈRES D'INSCRIPTION SUR LE REGISTRE RÉGIONAL DE L'ARCMoW	5
F	IMPORTANCE RÉGIONALE : CRITÈRES PREMIERS	6
G	IMPORTANCE RÉGIONALE : ANALYSE COMPARATIVE	7
H	L'ÉGALITÉ DES GENRES	8
I	DÉCLARATION DE VALEUR	8
J	PROTECTION ET GESTION	9
K	PROCÉDURES DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION	9
L	SOUMISSIONS DE PROPOSITIONS ET PROCESSUS D'EXAMEN DES PROPOSITIONS D'INSCRIPTION PAR L'ARCMoW	12
M	ÉVALUATION DES PROPOSITIONS PAR LE SOUS-COMITÉ DU REGISTRE DE L'ARCMOW	14
N	PROCÉDURE ACCESSOIRE	15
O	AJOUTS À DES BIENS DÉJÀ INSCRITS	18
P	SUIVI ET ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS SUR LES BIENS INSCRITS	19
Q	RADIATION DU REGISTRE RÉGIONAL DE L'ARCMoW	19
R	PATRIMOINE PERDU ET MANQUANT	19

[end]