



CANADIAN COMMISSION FOR UNESCO
COMMISSION CANADIENNE POUR L'UNESCO

www.unesco.ca

Lignes directrices pour le programme des Chaires de l'UNESCO au Canada

Le 28 avril 2010

Dates à retenir :

- 30 septembre :** Présentation d'une lettre d'intention à la CCU
- 31 janvier :** Soumission de la demande à la CCU
- 30 avril :** Soumission de la demande à l'UNESCO Paris

TABLE DES MATIERES

Lignes directrices pour le programme des chaires de l'UNESCO au Canada	3
Annexe : le programme UNITWIN/Chaires UNESCO	10
En réponse aux Questions Fréquentment Posées	14
Le suivi et l'évaluation des activités des Chaires UNESCO au Canada	15

LIGNES DIRECTRICES POUR LE PROGRAMME DES CHAIRES UNESCO AU CANADA

Les lignes directrices et modalités de participation relatives au Programme des Chaires UNESCO ont été adoptées en 1992 et révisées en 2005. Elles constituent un ensemble de règles de base à suivre afin d'optimiser les effets bénéfiques du programme. Ces lignes directrices visent à définir et à préciser les critères et modalités régissant la création et le fonctionnement d'une Chaire UNESCO au Canada.

Le Programme des Chaires UNESCO

Le Programme des Chaires UNESCO a été lancé en 1992, conformément à une résolution adoptée par la Conférence générale de l'UNESCO à sa 26^e session (1991). Le programme couvre la formation, la recherche et les échanges universitaires et sert de cadre pour le partage de l'information dans les principaux domaines liés au mandat de l'UNESCO.

Veillez noter que ni le siège de l'UNESCO ni la Commission canadienne pour l'UNESCO (CCU) n'offrent d'aide financière pour les chaires dans les pays développés.

Les objectifs du Programme de Chaires UNESCO peuvent se définir en ces termes :

- servir d'instrument privilégié de renforcement des capacités grâce à l'échange de connaissances et d'informations dans un esprit de solidarité internationale dans les principaux domaines liés au mandat de l'UNESCO ;
- favoriser la coopération Nord-Sud et Sud-Sud en tant que stratégie d'enrichissement des établissements d'enseignement supérieur, comme les universités et les établissements de recherche, en partenariat avec des ONG d'enseignement supérieur, des fondations et des organismes des secteur public et privé ;
- offrir des occasions de réseautage et de collaboration sur des questions pouvant intéresser le Canada et l'UNESCO dans l'enseignement supérieur ;
- encourager la communauté de l'enseignement supérieur à s'associer à l'action de l'UNESCO afin de favoriser la concrétisation des objectifs de son programme global, et notamment les objectifs du Millénaire pour le développement ;
- contribuer à trouver des solutions à certains problèmes critiques dans l'enseignement supérieur en profitant de l'expérience et des connaissances des spécialistes dans le domaine ;
- créer de nouveaux programmes d'enseignement, générer de nouvelles idées grâce à la recherche et à la réflexion et faciliter l'enrichissement des programmes universitaires existants en intégrant la diversité culturelle et la coopération internationale ;
- établir un réseau de Chaires UNESCO au Canada qui soit solide, efficace et exemplaire.

Qui peut se joindre au réseau des chaires?

Les établissements et organismes suivants peuvent participer au programme :

- les universités et autres établissements d'enseignement supérieur et de recherche reconnus comme tels au Canada, qui sont membres de ou affiliés avec une des organisations pan canadiennes ou régionales d'éducation post secondaire et acceptées par l'UNESCO ;
- les ONG œuvrant dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- les autres associations universitaires, les réseaux interuniversitaires et autres réseaux universitaires souhaitant établir un lien entre leurs propres activités et celles du Programmes des Chaires UNESCO;
- les institutions nationales publiques ou privées ;
- les organismes qui ont actuellement des liens et des accords de coopération avec l'UNESCO dans le domaine de l'enseignement supérieur, ou qui prévoient en instaurer.

Première étape : Faire parvenir une lettre d'intention à la Commission canadienne pour l'UNESCO (CCU)

Les candidats souhaitant soumettre une proposition de Chaire UNESCO doivent en premier lieu soumettre une lettre d'intention **avant le 30 septembre**.

La lettre d'intention doit être écrite sur papier à en tête de l'institution qui serait l'hôte de la chaire sollicitée datée et signée et doit inclure les informations suivantes

- Le titre de la chaire proposée ;
- Le nom et le curriculum vitae de celui qui serait titulaire de la chaire demandée ;
- La pertinence de la proposition dans le cadre des priorités de programmes de l'UNESCO en cours (voir C/5) ;
- Le nom des institutions partenaires dans le sud ;
- La lettre d'appui du Président ou du Directeur général de l'institution qui sera l'hôte de la chaire.

Pour créer une chaire

Une chaire peut être créée à titre de nouvelle unité d'enseignement et/ou de recherche dans une université ou autre établissement d'enseignement supérieur ou de recherche pour une période initiale de quatre ans maximum. Cette unité doit comprendre :

- un titulaire de chaire qui agira comme responsable ;
- un certain nombre de chargés de cours et de chercheurs de l'établissement hôte et d'autres établissements, du pays hôte et d'autres pays (en particulier les pays en développement et en transition), qui sont associés aux activités de la chaire ;
- des étudiants et des chercheurs qui poursuivent des études de troisième cycle ou une formation et des recherches de haut niveau sous la responsabilité de la chaire.
- Une chaire peut être créée au sein d'un département universitaire en renforçant un programme d'enseignement ou de recherche existant dans un domaine particulier et en lui donnant une dimension internationale.

Dans l'examen des propositions, la Commission accordera toute l'importance voulue à une représentation équitable des sexes, de la diversité régionale et culturelle et des deux langues officielles du Canada. **Les propositions doivent tenir compte des priorités actuelles de l'UNESCO, énoncées dans son projet de programme et budget (C/5).**

La proposition doit démontrer que le projet :

- contribue à améliorer l'enseignement supérieur par la coopération interuniversitaire ;
- met l'accent sur le partage de connaissances entre les institutions ;
- renforce les capacités par la coopération Nord-Sud et/ou Sud-Sud ;
- apporte sa contribution aux domaines prioritaires de l'UNESCO comme l'Éducation pour tous, les objectifs du Millénaire pour le développement et l'éducation en vue du développement durable ;
- possède le financement nécessaire et est en mesure de mobiliser et d'attirer d'autres ressources.

Comme les Chaires UNESCO constituent des projets conjoints pour lesquels l'UNESCO joint ses forces à celles d'institutions, d'associations et d'organismes intéressés, ainsi qu'à celles de commanditaires potentiels, les chaires peuvent avoir une désignation double : Chaires UNESCO/OIG; Chaires UNESCO/ONG; Chaires UNESCO/fondations, banques, organismes; Chaires UNESCO/consortium d'universités; Chaires UNESCO/industrie, etc.

Les Chaires et réseaux UNESCO ne portent pas à l'heure actuelle le nom d'individus, sauf lorsqu'elles visent à commémorer une contribution exceptionnelle et universellement reconnue dans le domaine d'études d'une personne donnée.

Les critères pour choisir un titulaire de chaire

L'établissement hôte ou l'organisme de financement peut faire des suggestions pour la nomination d'un titulaire de chaire. La nomination d'un titulaire de chaire ne suppose pas nécessairement la création d'un poste précis au sein de l'établissement hôte et ne constitue pas toujours une occasion d'emploi. Toutes les nominations devront être approuvées par les autorités compétentes de l'établissement accueillant une Chaire UNESCO.

Les critères pour choisir un titulaire de chaire sont les suivants :

- réputation dans le milieu universitaire : le ou la titulaire doit être un spécialiste reconnu dans le ou les domaine(s) couvert(s) ;
- il ou elle doit posséder l'expérience lui permettant de promouvoir la coopération aux niveaux régional, national et international ;
- il ou elle doit être en mesure de mobiliser des ressources des secteurs public et privé.

Les nominations à une Chaire UNESCO peuvent également se faire par rotation parmi les établissements/organismes participant au programme. La pratique la plus courante consiste à sélectionner le candidat au poste de titulaire d'une Chaire UNESCO parmi les universitaires travaillant dans le même établissement.

Dans le but de renforcer la dimension internationale du programme, l'UNESCO peut accepter une proposition de titulaires conjoints dans les cas où l'un des professeurs choisis vient du pays hôte, alors que l'autre provient d'un établissement situé dans un autre pays.

Un poste de professeur en visite peut être créé dans différents établissements d'enseignement supérieur dans le cadre du Programme de Chaires UNESCO. Un professeur pourrait également enseigner dans différents établissements d'une sous-région qui souhaite profiter des activités du programme.

Le rôle du titulaire de chaire

Les résultats du projet dépendront largement de la qualité du travail de coordination. Le titulaire de chaire est responsable de la programmation, de l'organisation, du financement et de la promotion des activités de la chaire.

Un travail de coordination efficace garantira une meilleure participation transfrontalière au projet et en bout de ligne permettra d'améliorer ses répercussions. Le titulaire de la chaire doit être capable d'établir de nouvelles relations ou de renforcer les relations existantes avec les partenaires des pays en voie de développement.

Les activités entreprises dans le cadre du programme peuvent varier selon les objectifs et les ressources disponibles. Parmi ces activités, mentionnons :

- l'élaboration de programmes pour le premier cycle ou les cycles supérieurs dans des domaines non traditionnels ;
- l'échange de chargés de cours ;
- des cours traitant de thèmes en rapport avec le domaine sur lequel porte la chaire ;
- de la recherche ;
- des études à l'étranger ;
- des ateliers, des séminaires, des rencontres/conférences régionales, nationales ou internationales ;
- des publications.

Quels que soient le type et la forme des activités, ces dernières doivent servir de complément aux programmes et actions de l'UNESCO approuvés par ses États membres à la Conférence générale. Une étroite coopération avec les activités et programmes en cours de l'UNESCO est de la plus haute importance.

Les types de propositions de projets qui peuvent être présentés

Les projets qui réussissent sont ceux qui sont bien définis par les institutions avec la collaboration des secteurs de l'UNESCO et l'active coopération des Bureaux hors siège, Centres et Instituts de l'Organisation, et en consultation avec la Commission canadienne pour l'UNESCO.

La pertinence et l'efficacité, aux niveaux régional, national et international, figurent parmi les principaux objectifs du programme. Les projets des Chaires UNESCO ont fait la preuve de leur utilité, qu'il s'agisse de mettre en place de nouveaux programmes d'enseignement, de générer de nouvelles idées grâce à la recherche et à la réflexion et de contribuer à l'enrichissement des programmes universitaires existants grâce au respect de la diversité culturelle. Les caractéristiques propres au Programme des Chaires UNESCO et sa flexibilité permettent ainsi aux universités de répondre plus facilement et de façon plus autonome à la demande pour de nouvelles formes d'apprentissage.

Les commissions nationales jouent un rôle important pour aider à la promotion de la qualité, au suivi et à l'évaluation. La Commission canadienne pour l'UNESCO est désignée comme coordonnateur du Programme des Chaires au Canada.

Pour présenter un projet de chaire

L'UNESCO encourage les relations bilatérales durant la préparation de la proposition pour une Chaire UNESCO. Au niveau national l'institution responsable d'établir la chaire et la Commission canadienne pour l'UNESCO doivent être impliquées dans la préparation. La proposition doit être présentée à la Commission, qui mettra sur pied un processus d'examen par les pairs afin de faire évaluer la demande et de recevoir les recommandations appropriées. La Commission encourage fortement l'envoi de propositions de création de chaire bien avant la date limite.

Conformément au formulaire de demande et aux lignes directrices accessibles, toute proposition détaillée de projet doit être présentée au secrétaire général de la Commission canadienne pour l'UNESCO. La proposition doit inclure une lettre d'appui, portant la signature du responsable de l'établissement hôte, qui sera envoyée avec le dossier au directeur général de l'UNESCO.

Il est important de souligner que tout accord de Chaire UNESCO est établi entre l'UNESCO et l'établissement hôte, **et non avec le titulaire de la chaire**.

Dans le cas d'une ONG, la proposition de projet doit être présentée par le président ou le directeur exécutif du secrétariat de l'ONG.

Documents à présenter

Toutes les propositions doivent être reçues par la Commission canadienne pour l'UNESCO avant le **31 janvier** et doivent inclure :

- Proposition de projet incluant des objectifs clairement définis (voir formulaire en annexe)
- Lettre d'appui signée par le dirigeant de l'établissement hôte, soit le recteur, le président, le chancelier ;
- Les lettres d'appui signées par les partenaires du Sud, avec leurs coordonnées vérifiables. La lettre originale demandant l'appui de partenaires du Sud doit également être présentée.
- Notes biographique du titulaire de chaire proposé ;
- Budget détaillé ;
- Preuve attestant le financement et les ressources pour les trois premières années de la chaire, et estimations des sources de financement anticipées.

Évaluation des demandes

Les propositions seront évaluées par 3 évaluateurs choisis par la Commission canadienne pour l'UNESCO parmi les pairs, selon les critères d'évaluation établis par la Commission et précisés ci-après. Après recommandation du comité, la Commission enverra les propositions retenues au Siège de l'UNESCO avant la date limite fixée au **30 avril**.

Les demandes sont évaluées en fonction d'un processus en deux étapes. À la première étape, les propositions pour l'établissement d'une chaire font l'objet d'une évaluation initiale par les pairs choisis par la Commission dans les communautés œuvrant dans les domaines de compétence de l'UNESCO. Les trois évaluateurs seront choisis de façon à assurer une représentation équitable des sexes, de la diversité régionale, culturelle et des deux langues officielles du Canada.

Les évaluateurs pourraient réclamer des informations complémentaires avant de recommander l'approbation ou le rejet de la proposition en fonction des critères d'évaluation énumérés ci-dessous. Les recommandations finales seront examinées par la Commission qui décidera de l'appui qu'il accordera à la proposition et s'il l'a soumettra à l'UNESCO .

Une fois cet examen initial terminé, et sous réserve d'une recommandation positive, la proposition passera ensuite à la seconde étape du processus, c'est-à-dire qu'elle sera transmise au siège de l'UNESCO, par le secrétaire général, où elle fera l'objet d'un examen, puis d'une évaluation, avant qu'une décision finale ne soit prise.

Critères d'évaluation

Les demandes sont évaluées selon les critères suivants :

- Contribue-t-elle à la coopération interuniversitaire et au partage de connaissances.
- Améliore-t-elle la collaboration Nord-Sud et Sud-Sud, et le renforcement des capacités Sud-Sud.
- Contribue-t-elle aux priorités actuelles de l'UNESCO, lesquelles apparaissent dans son plus récent projet de programme et budget (C/5).
- Démontre-t-elle que la Chaire a obtenu les fonds nécessaires pour la durée de l'accord de Chaire UNESCO, et qu'elle a la capacité de mobiliser d'autres ressources et le soutien de l'université hôte et de ses partenaires des pays en voie de développement.

Prendre note que les demandes de chaire seront examinées de manière à garantir une représentation diversifiée de différentes régions et de différents établissements de tout le Canada.

Durée de la chaire

La durée des accords pour une Chaire UNESCO est de **quatre ans** au maximum. Un accord peut être renouvelé, après une évaluation du rendement de la chaire.

L'évaluation de la Chaire UNESCO

La chaire devra soumettre un rapport annuel de ses activités à la Commission canadienne pour l'UNESCO qui l'examinera et le transmettra au siège de l'UNESCO à Paris. Ce rapport fournira l'occasion d'évaluer les activités de la chaire de façon régulière.

Utilisation de l'emblème de l'UNESCO

La Chaire signera une entente sur l'emblème adopté pour la Chaire avec l'UNESCO. Cet emblème sera conforme aux exigences des *Directives concernant l'utilisation du nom, de l'acronyme, de l'emblème et des noms de domaine Internet de l'UNESCO*, adoptées par la 34^e session de la Conférence générale (2007).

Informations additionnelles

Vous êtes invité à consulter les sites web suivants pour en apprendre davantage au sujet du programme.

www.unesco.ca

http://portal.unesco.org/education/fr/ev.php-URL_ID=41557&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

Les propositions doivent être postées à l'adresse suivante :

David A. Walden
Secrétaire général
Commission canadienne pour l'UNESCO
350, rue Albert, C. P. 1047
Ottawa (Ontario) K1P 5V8

Renseignements :

Elisabeth Barot
Chargé de programme, Éducation
Commission canadienne pour l'UNESCO
350, rue Albert, C. P. 1047
Ottawa (Ontario) K1P 5V8
Téléphone : 613.566.4414 / 1.800.263.5588, poste 5566
Télécopieur : 613.566.4405
elisabeth.barot@unesco.ca

Veillez vérifier les mises à jour sur le site Web de la CCU : www.unesco.ca

ANNEXE
LE PROGRAMME UNITWIN/CHAIRES UNESCO

Extrait des directives et modalités de participation :
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001439/143918F.pdf>

DIRECTIVES POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Ces directives non exhaustives indiquent les informations que requiert l'UNESCO pour évaluer votre proposition. Prière de fournir des informations détaillées afin que l'importance du projet par rapport au contexte dans lequel il s'inscrit puisse être appréciée.

La soumission devra être présentée, non pas en utilisant le présent document, mais sur un document séparé, de 10 pages au maximum, annexes non comprises.

A. DONNEES INSTITUTIONNELLES

1. Titre du projet :
2. Date de lancement prévue :
3. Durée :
4. Domaine(s) ou discipline(s) concernés :
5. Nom et adresse complète de l'institution ou des institution(s) hôte(s) :
6. Faculté(s) ou département(s) concernés :
7. Institution d'exécution :

Chef de projet ou contact (nom, CV) :

Adresse complète/téléphone/télécopieur/courriel/site web :

8. Partenaires (nom et adresse des institutions participantes) :
9. Budget total du projet (en dollars des États-Unis) :
10. Sources de financement – Organisations, organisme et montant
 En espèces
 En nature

B. DESCRIPTION DU PROJET

1. Domaine(s) ou discipline(s)

- a. Projets correspondant aux priorités de l'UNESCO voir Projet de Programme et Budget 2010-2013 <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001811/181173f.pdf>
- b. Projets correspondant à la Stratégie à Moyen terme (2008-2013)
<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001499/149999e.pdf>
- c. Projets correspondant aux Objectifs du Millénaire pour le développement
<http://www.un.org/french/millenniumgoals/>

Veillez indiquer dans quelle mesure le domaine ou la discipline choisie sont directement liés à une ou plusieurs priorités de l'UNESCO et des Objectifs du Millénaire pour le développement :

- (i) Développement national
- (ii) Développement régional

2. Résumé du projet (150 mots)

Contexte et justification (300 mots)

Analysez le contexte - tendances et problèmes - dans lequel s'inscrit le thème de la proposition. Quelles améliorations le projet apportera-t-il en termes de renforcement des capacités, de transfert des connaissances et de resserrement des liens entre universités/autres établissements d'enseignement supérieur et organismes de développement ?

3. Objectifs :

Objectif de développement (à long terme) - Contribution aux objectifs généraux de développement, intégrant le développement social, économique et culturel.

Objectifs spécifiques - 4 au maximum (à court terme) - Besoins à court terme auxquels la proposition entend répondre.

4. Type d'activité (plusieurs catégories peuvent être mentionnées) :

Programme d'enseignement du troisième cycle []

Formation de courte durée []

Recherche []

Professeurs invités []

Bourses []

Développement institutionnel []

(y compris renforcement des centres d'information, des bibliothèques, des laboratoires, etc.)

5. Bénéficiaires cibles :

Étudiants []

Universitaires []

Professionnels []

Autres (spécifier) []

6. Visibilité et résultats escomptés aux niveaux national, régional et international :

Résultats quantitatifs et qualitatifs clairement définis.

Veillez indiquer comment sera assurée la visibilité des activités du projet – publications, brochures, sites Web, etc.

7. Stratégie de mise en oeuvre - Comment le projet sera-t-il mis en oeuvre ?

1. Gestion

2. Renforcement des capacités

3. Durabilité

- Liens avec d'autres activités pertinentes aux niveaux institutionnel, tant sur le plan national, régional et international.
- Comment la durabilité des effets bénéfiques sera-t-elle assurée ?

4. Transfert des connaissances

8. Calendrier proposé des principales activités :

Les activités doivent être clairement reliées aux objectifs à atteindre. Le calendrier doit indiquer les activités, leur échelonnement et les résultats escomptés.

C. PARTENARIATS/MISE EN RESEAU

Le Programme UNITWIN/Chaires UNESCO encourage les partenariats (nord-sud-sud) entre établissements d'enseignement supérieur, ONG, fondations, organismes et organisations ou entreprises du secteur public et privé.

Veillez joindre une ou plusieurs lettre(s) de soutien du responsable de/des institutions ou entreprises concernées, exprimant la volonté et l'intérêt des institutions à coopérer.

1. Institutions partenaires participantes (noms et adresses)

Participation confirmée :

Participation proposée :

2. Autres réseaux de partenariats interuniversitaires (noms et adresses)

SVP joindre également copie de la lettre envoyée par l'institution, sollicitant l'appui des partenaires.

D. FINANCEMENT DU PROJET

Veillez joindre les justificatifs pour chaque type de financement, par exemple les échanges de correspondance.

1. Budget total du projet - Présentation détaillée par postes de dépenses, etc.

2. Contribution de votre institution

- Fonds budgétaires (en dollars des États-Unis)
- Services en nature (en dollars des États-Unis)

3. Ressources extrabudgétaires requises

- *Veillez vous référer au budget total du projet indiqué en D.1 et préciser les postes pour lesquels vous mobiliserez des crédits extrabudgétaires.*
- *Indiquez la source, l'affectation proposée et le montant (dollars des États-Unis) – des contributions proposées ou approuvées par des bailleurs de fonds.*
- *Sources potentielles de financement. (Par exemple, PNUD, banques régionales de développement, fondations, ONG, bailleurs de fonds nationaux ou bilatéraux, secteur public ou privé, etc. Indiquez parmi ces sources de financement celles que vos institutions/associations ou les autorités nationales de votre pays sont en mesure d'approcher et celles pour lesquelles vous sollicitez le soutien extérieur.)*

E. SOUTIEN

Soutien institutionnel

Veillez noter que le projet doit être présenté par les représentants des institutions participantes (Président, Recteur, etc.).

Soutien de l'UNESCO

La participation des Bureaux, Instituts et Centres de l'UNESCO dans votre région est essentielle pour le traitement des propositions de projet. Prendre contact avec le secteur de programme concerné au Siège de l'UNESCO peut également aider à définir le projet. Ce sont des conditions obligatoires pour la création d'une Chaire UNESCO ou d'un Réseau UNITWIN.

Soutien de la commission nationale pour l'UNESCO du pays concerné

Celle-ci joue un rôle essentiel dans le Programme UNITWIN/Chaires UNESCO et doit participer à l'étude au niveau national de la proposition de création d'une Chaire UNESCO ou d'un Réseau UNITWIN.

Autre soutien

Veillez préciser

F. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Veillez ajouter toute information concernant la proposition, de nature à compléter les renseignements fournis sous les rubriques précédentes.

EN RÉPONSE AUX QUESTIONS FREQUEMMENT POSÉES

Comment saurai-je que la Commission a bien reçu ma proposition ?

La Commission vous fera parvenir un accusé de réception par courriel et par la poste. Cet accusé de réception vous sera envoyé par courriel environ une semaine après la réception de votre proposition, puis par la poste environ deux semaines après la réception de votre proposition.

Comment saurai-je si ma proposition a été approuvée pour être présentée au siège de l'UNESCO ?

La Commission vous avisera par la poste une fois que l'évaluation par les pairs sera terminée et qu'une décision aura été prise concernant l'approbation ou le rejet de votre proposition. Vous aurez une semaine pour soumettre des informations complémentaires qui pourraient être réclamées par les membres du comité.

Est-ce que l'UNESCO ou la Commission offre une aide financière pour la réalisation des projets ?

Non, ils n'offrent aucune aide financière.

Quelles sont les étapes du processus d'évaluation et d'approbation une fois que ma proposition est envoyée au siège de l'UNESCO à Paris ?

Une fois que la Commission a transmis la proposition au siège de l'UNESCO, et que l'UNESCO a reçu la proposition, un processus d'examen et d'analyse est entrepris afin :

- de déterminer la conformité de la proposition avec les lignes directrices et sa pertinence par rapport au mandat de l'UNESCO et à ses priorités, énoncées dans son Projet de programme et budget et sa Stratégie à moyen terme ;
- de déterminer si la proposition peut avoir un impact et contribuer à la mise en œuvre des priorités de l'UNESCO ;
- de déterminer si l'établissement qui présente la proposition a accès à des ressources humaines et financières ;
- d'évaluer la durabilité du projet, en accordant l'attention à sa capacité de mobiliser et d'attirer des ressources et à la probabilité que les résultats de la proposition soient intégrés au travail des établissements d'enseignement supérieur.
- D'évaluer sa complémentarité avec le réseau des chaires UNESCO existantes

À l'issue du cycle d'évaluation de la proposition, la Division de l'enseignement supérieur de l'UNESCO fait part des résultats à la Commission. Si l'UNESCO accepte la proposition, l'entente correspondante est établi et signée par le directeur général de l'UNESCO. L'accord est ensuite transmis par la Commission au responsable de l'établissement hôte pour qu'il le signe. L'accord cosigné doit ensuite être retourné à l'UNESCO par la Commission. **Dans tous les cas, la correspondance et les communications se font par l'intermédiaire de la Commission.**

Le processus d'examen, d'analyse et d'approbation par l'UNESCO peut prendre jusqu'à douze mois. **Quelle est la date limite pour présenter une demande à la Commission ?**

Les demandes doivent être reçues le 31 janvier. Si cette date limite tombe une fin de semaine, elle est reportée au jour ouvrable suivant. Les demandes accompagnées de toute la documentation d'appui **requisse doivent être postées** et oblitérées au plus tard à la date limite. Les demandes incomplètes, mises à la poste après la date limite ou transmises par télécopieur ou par courrier électronique **ne seront pas acceptées**. Veuillez fournir **au moins trois** copies papier de votre proposition. On peut présenter la proposition en français ou en anglais.

LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DES CHAIRES UNESCO AU CANADA

Il est de la responsabilité de la Commission canadienne pour l'UNESCO de contribuer au suivi et à l'évaluation des activités entreprises par la chaire UNESCO au Canada, tel qu'indiqué :

1. La Commission canadienne pour l'UNESCO agit à titre de coordonnateur du Programme des Chaires UNESCO au Canada. Le chargé de programme, Éducation, sert de personne-ressource au sein de la Commission. Le chargé de programme en éducation travaille en consultation avec les autres chargés de programme dans les champs de compétence pertinents à la demande. La chaire et la Commission tiendront régulièrement l'autre partie informée des questions pertinentes concernant le Programme des Chaires UNESCO et sa mise en œuvre.
2. La Commission et la chaire maintiendront des contacts réguliers et collaboreront en échangeant renseignements et connaissances. Afin de faciliter cet échange, la Commission pourra inviter le titulaire de la chaire à certaines réunions et activités pertinentes de la Commission, et, sur accord mutuel, la Commission pourra envoyer des représentants aux réunions ou aux activités organisées par la chaire. La Commission échangera des renseignements avec le ou la titulaire de la chaire au moyen de son site Web, de bulletins, de publications et autres moyens de communication.
3. La chaire garantira la bonne visibilité de l'UNESCO et du Programme des Chaires en diffusant l'information sur l'UNESCO, notamment dans ses publications et sur son site Web, ou encore à l'occasion d'échanges de renseignements avec des étudiants ou des visiteurs. La chaire devra notamment mentionner le nom de l'UNESCO sur son site Web et fournir des liens vers le Programme des Chaires UNESCO et la Commission.
4. La chaire devra s'efforcer d'intensifier et d'élargir ses réseaux de coopération internationale avec les autres universités et institutions de recherche, en particulier avec les autres membres du Programme des Chaires UNESCO. Elle pourra notamment ajouter sur son site Web des liens vers d'autres sites et utiliser d'autres moyens de communication et de partage de connaissances.
5. La chaire offrira son expertise à la Commission dans son domaine de compétence, afin de promouvoir le transfert de connaissances et d'améliorer la coopération et la collaboration. Elle pourra offrir des cours dans les domaines de compétence de l'UNESCO, comme un cours régulier dans l'horaire de la chaire. Elle pourra aussi organiser certaines activités et événements, le cas échéant, en consultation avec la Commission.
6. Conformément à l'accord signé entre l'université ou l'établissement approprié et l'UNESCO, la chaire doit présenter un rapport annuel des activités entreprises. Le rapport doit être présenté à la Commission, qui en prendra connaissance avant de le transmettre à l'UNESCO.
7. Le rapport d'activités servira d'outil au suivi du rendement de la chaire, comme l'exige l'UNESCO, et permettront de s'assurer que les objectifs du Programme des Chaires sont respectés.
8. Les chaires peuvent demander une prolongation de l'accord si nécessaire. Dans pareil cas, l'institution requérante devrait communiquer avec la Commission avant la fin de l'accord. La Commission évaluera le rendement de la chaire et pourra faire une recommandation à l'UNESCO concernant le renouvellement ou l'annulation de l'accord entre l'université et l'UNESCO, sans modifier le droit que se réserve l'UNESCO d'évaluer en tout temps la chaire et de prolonger et d'annuler l'accord. L'évaluation de la Commission se fondera sur les présentes lignes directrices.
9. La chaire pourra utiliser l'emblème de l'UNESCO conformément à l'entente avec l'UNESCO.